



Obligaciones registradas por Sujeto Obligado
Cumplimiento Cuantitativo 2020

Selecciona al Sujeto Obligado de tu búsqueda

Padrón de Sujetos Obligados 2019, en orden alfabético.

[Acuerdo de Pleno](#) en el que se deja sin efecto la suspensión al Municipio de Zaragoza, aprobada por acuerdo de Pleno CEGAIP-1556/2019.S.E. en Sesión Extraordinaria de 25 de septiembre de 2019.

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 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 mensura los formatos que fueron cargados, más NO así la CALIDAD de la información contenida en los mismos.

Denuncia



Motor de Búsqueda



Enero - Febrero del 2020

Mes	Frac-Inciso	En tiempo / Fuera de tiempo	Registrado	Descripción	Area responsable	Formato LTAIPSLP	Formatos	Tot
<input checked="" type="checkbox"/>	Enero							71
<input checked="" type="checkbox"/>	Febrero							40
<input checked="" type="checkbox"/>	84 I			Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 IV C			Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XII			La agenda de actividades de los titulares de las dependencias públicas, reuniones públicas de los diversos consejos, gabinetes, cabildos, sesiones plenarias y sesiones de trabajo a las que convoquen.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XVII			La información en versión pública de las declaraciones, de situación patrimonial, fiscal y de intereses de los servidores públicos, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo con lo siguiente.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XIX			Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XXI A			Normatividad laboral.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XXI B			Recursos públicos.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XXVI C			Información financiera de informes trimestrales de gasto.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XXVIII			La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XXIX A			Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XXIX C			Utilización de los Tiempos Oficiales.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XXIX D			Gastos de publicidad oficial_Hipervínculo a información de tiempos oficiales en radio y televisión.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XXXI			El resultado de la dictaminación de los estados financieros.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	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.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XXXIV A			De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XLI A			Inventario de bienes muebles.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XLI B			Inventario de altas practicadas a bienes muebles.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XLI C			Inventario de bajas practicadas a bienes muebles.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XLI D			Inventario de bienes inmuebles.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XLI E			Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XLI F			Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XLI G			Inventario de bienes muebles e inmuebles donados.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XLII A			Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XLII B			Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos.				1
<input checked="" type="checkbox"/>	84 XLII C			Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales.				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
85 I Q3 : El padrón de beneficiarios de las becas, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlas, desagregado por nombre, tipo, fecha de inicio y término de la beca, área del conocimiento, así como el monto otorgado.	1
Marzo	11

¿ 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