



cegaip **RECIBIDO**
Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública. OFICINA DE PARTES

12 AGO. 2015 Ke.

HORA: 22:41 A. SIMPLIFICADO
ANEXO: 02 A. CERTIFICADO
A. ORIGINAL: 2015 ANO DE JULIAN CARRILLO TRUJILLO



Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental

36

Oficio No. ECO.03.1344/2015
San Luis Potosí, S.L.P., a 12 de agosto del 2015
ASUNTO: SE EMITE CONTESTACION AL RECURSO DE QUEJA 200/2015-3 INFOMEX

COMISION ESTATAL DE GARANTIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA PRESENTE.-

C. SERGIO CRUZ OVIEDO LARA, en mi carácter de Secretario de Ecología y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado, señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el ubicado en Avenida Venustiano Carranza No. 905, Colonia Moderna, C.P.78233 de esta Ciudad Capital y autorizando para recibir las al Licenciado en Derecho SERGIO IVAN GARCIA BADILLO, ante Usted con el debido respeto comparezco a exponer:

Que por medio del presente escrito, vengo a dar INFORME del auto de la queja 200/2015-3 la cual me fue notificada el día 14 de julio del 2015.

CONTESTACION

Se remite copia certificada de la impresión de la bandeja de elementos enviados en el cual se aprecia el mensaje enviado a la C. **ELIMINADO 1** a su correo electrónico **ELIMINADO 2**, en donde se le envía la contestación a su solicitud "necesito se me explique de manera detallada como la Secretaría del Ecología y Gestión Ambiental a disminuido el impacto de los agentes contaminantes en el deterioro ambiental del estado de San Luis Potosí" y se anexan los 3 programas de operación anual de las direcciones de Auditoría y Supervisión, Educación y Promoción Ambiental y Ecología Urbana.

Por lo anteriormente expuesto y fundado:

Atentamente pido:

PRIMERO.-Tenerme por presentado rindiendo en tiempo y forma la contestación solicitada mediante auto de fecha 12 de agosto del 2015, el cual me fue notificado el día 14 de julio del mismo año habiéndoseme dado 10 días hábiles para dar contestación al peticionario y 03 días más adicionales para informar del cumplimiento a la CEGAIP.

Av. Venustiano Carranza No. 905, San Luis Potosí, S. L. P. C. P. 78230 Tels. (444) 151 06 09
www.slp.gob.mx

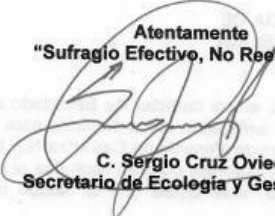
Eliminado 1, 2. Fundamento legal: Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículos 3 fracciones XVII, XXVIII, 24 fracción VI, 82 fracción VI y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en virtud de tratarse de información confidencial, que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.



SEGUNDO.- Tenerme por autorizado para oír y recibir notificaciones al profesionista que se indica en el proemio del presente escrito.

TERCERO.- Solicito se sobresea el presunto recurso de queja de conformidad con el artículo 104 fracción II de la Ley de Transparencia.

Atentamente
"Sufragio Efectivo, No Reelección"


C. Sergio Cruz Oviedo Lara
Secretario de Ecología y Gestión Ambiental



GOBIERNO DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ
SECRETARÍA DE ECOLOGÍA
Y GESTIÓN AMBIENTAL


L'NGB, L' GAG
C.c. para expediente



Comisión Estatal de
Acceso a la Información



Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental

37

El suscrito LIC. SERGIO IVAN GARCIA BADILLO, DIRECTOR DE NORMATIVIDAD DE LA SECRETARIA DE ECOLOGIA Y GESTION AMBIENTAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, EN EJERCICIO DE LA FACULTADES QUE DETERMINA EL ARTICULO 6° FRACCION XVIII EN RELACION CON EL 9° FRACCIONES XIV Y XXIII DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE ECOLOGIA Y GESTION AMBIENTAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI,

CERTIFICO Y HAGO CONSTAR QUE LA PRESENTE IMPRESIÓN DE **CORREO ELECTRÓNICO** EL CUAL CONSTA DE UNA 01 FOJA UTIL IMPRESA SOLO POR EL ANVERSO EL CUAL FUE DEBIDAMENTE COTEJADO Y CONCUERDA FIELMENTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON SU ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA Y SE ENCUENTRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DEPENDENCIA.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A LOS 11 ONCE DIAS DEL MES DE AGOSTO DE AÑO 2015 DOS MIL QUINCE EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSI, S.L.P.



ATENTAMENTE



LIC. SERGIO IVAN GARCIA BADILLO
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD
SECRETARIA DE ECOLOGIA Y GESTION AMBIENTAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

Gabriela Acuña Grajeda

De: Gabriela Acuña Grajeda [informacionpublica@segam.gob.mx]
Enviado el: martes, 11 de agosto de 2015 07:47 p.m.
Para: **ELIMINADO 1**
Asunto: RESPUESTA A QUEJA 200/2015-3
Datos adjuntos: ECOLOGIA.pdf; EDUCACION.pdf; AUDITORIA.pdf; AUDITORIA1.pdf; AUDITORIA2.pdf; AUDITORIA3.pdf

C. **ELIMINADO 1** LES DIAZ
PRESENTE.-

S e envía respuesta a su queja.

ELIMINADO 1,2 . Fundamento legal: Art. 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; art. 3 frac. XVII y XVIII, art. 24 frac. VI, art. 82 frac. VI y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Ello en virtud de tratarse de información confidencial, que contiene datos personales concernientes a una persona indentificada o identificable.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO
San Luis Potosí



Secretaría
de Ecología
y Gestión Ambiental

38

EL SUSCRITO LIC. SERGIO IVAN GARCIA BADILLO, DIRECTOR DE
NORMATIVIDAD, DE LA SECRETARIA DE ECOLOGIA Y GESTION AMBIENTAL DE
GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, EN EJERCICIO DE LA
FACULTADES QUE DETERMINA EL ARTICULO 6° FRACCION XVIII EN RELACION
CON EL 9° FRACCIONES XIV Y XXIII DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA
SECRETARIA DE ECOLOGIA Y GESTION AMBIENTAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSI,


CERTIFICO Y HAGO CONSTAR QUE LAS
PRESENTES **COPIAS FOTOSTATICAS** LAS CUAL CONSTA DE 06 SEIS FOJAS
UTILES IMPRESAS POR EL ANVERSO LA CUAL FUE DEBIDAMENTE COTEJADA Y
CONCUERDA FIELMENTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON SU
ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA Y SE ENCUENTRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA
DEPENDENCIA.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A LOS 11 ONCE DIAS DEL MES DE
AGOSTO DE AÑO 2015 DOS MIL QUINCE EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSI,
S.L.P.

gaip 7

Estatal de Garantía
a la Información Pública

ATENTAMENTE


LIC. SERGIO IVAN GARCIA BADILLO
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD
SECRETARIA DE ECOLOGIA Y GESTION AMBIENTAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI



CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

de Garantía de Formación

PROGRAMAS DE OPERACIÓN ANUAL DE LAS DIRECCIONES DE AUDITORIA Y SUPERVISIÓN, EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN AMBIENTAL Y ECOLOGÍA URBANA.

Objetivo Estratégico del Sector: **Disminuir el impacto de las grandes construcciones en el desarrollo urbano del Estado.**
Indicador: **Incremento de la calidad de vida de la ciudadanía, medido a través de los niveles de satisfacción en relación al volumen generado de residuos sólidos urbanos, la limpieza y el adecuado manejo de las basuras sólidas en el Estado.**
Estrategia Específica Sectorial: **Promoción y Gestión en los proyectos que vinculan la construcción de viviendas nuevas con la recolección de residuos sólidos.**
Indicador Específico: **Numero anual de proyectos ejecutados para la construcción de edificios sostenibles.**

Objetivo Específico	Actividades Pendientes	Actividades Overtas	C E F O R O B R A M A												Responsable	Responsables	Evidencias				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC							
1. Seguimiento de Proyectos de Rehabilitación de Vivienda en el Programa de Rehabilitación 2014 y 2015	1.1. Realizar un estudio de las actividades pendientes y las actividades realizadas en las viviendas de nuestra entidad.	1.1.1. Visita de inspección a lugares de las obras y actividades.															Director Auxiliar del Área	Participación colaborativa de los Municipios.	Documentos en relación de inspección y visitas de campo.		
		1.1.2. Actualización de información para reportar a SEMARAT a través de los formularios de SEDEMA.																Director de Área	Numero de reportes firmados.	Actas de trabajo de area de planeación de SEDEMA.	
		1.1.3. Realizar un estudio de las actividades pendientes y las actividades realizadas en las obras de nuestra entidad.																	Director Auxiliar del Área	Actas de trabajo de planeación de SEDEMA.	Actas de trabajo de oficina a Municipios.
		1.1.4. Seguimiento a las actividades de planeación de las obras de rehabilitación de viviendas.																	Director Auxiliar del Área	Participación activa de los Municipios.	Registro de llamadas de atención de los Municipios.
2.2 Seguimiento del proyecto de rehabilitación de viviendas en las zonas urbanas.	2.1. Realizar un estudio de las actividades pendientes y las actividades realizadas en las viviendas de nuestra entidad.	2.1.1. Realizar un estudio de las actividades pendientes y las actividades realizadas en las viviendas de nuestra entidad.																Director Auxiliar del Área	Participación activa de los Municipios.	Registro de llamadas de atención de los Municipios.	
		2.1.2. Realizar un estudio de las actividades pendientes y las actividades realizadas en las viviendas de nuestra entidad.																	Director Auxiliar del Área	Participación activa de los Municipios.	Registro de llamadas de atención de los Municipios.
		2.1.3. Realizar un estudio de las actividades pendientes y las actividades realizadas en las viviendas de nuestra entidad.																	Director Auxiliar del Área	Participación activa de los Municipios.	Registro de llamadas de atención de los Municipios.
		2.1.4. Realizar un estudio de las actividades pendientes y las actividades realizadas en las viviendas de nuestra entidad.																	Director Auxiliar del Área	Participación activa de los Municipios.	Registro de llamadas de atención de los Municipios.
3.8 Programa de Rehabilitación de Vivienda y Adopción de Vivienda en el Estado.	3.8.1. Realizar un estudio de las actividades pendientes y las actividades realizadas en las viviendas de nuestra entidad.	3.8.1.1. Realizar un estudio de las actividades pendientes y las actividades realizadas en las viviendas de nuestra entidad.																Director Auxiliar del Área	Participación activa de los Municipios.	Registro de llamadas de atención de los Municipios.	
		3.8.1.2. Realizar un estudio de las actividades pendientes y las actividades realizadas en las viviendas de nuestra entidad.																	Director Auxiliar del Área	Participación activa de los Municipios.	Registro de llamadas de atención de los Municipios.
		3.8.1.3. Realizar un estudio de las actividades pendientes y las actividades realizadas en las viviendas de nuestra entidad.																	Director Auxiliar del Área	Participación activa de los Municipios.	Registro de llamadas de atención de los Municipios.

Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de San Luis Potosí (SEGAM)

Dirección Auditoría y Supervisión

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2015

Objetivo: Dotar de un Sistema Integral de Gestión a la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental para sistematizar, vincular y centralizar los procesos e información de la
 Indicador Estratégico:
 Estrategias:
 Indicador Específico:

Actividades Principales	Objetivos Específicos	Actividades Concretas	C R O N O G R Á M A												Recursos	Responsables	Indicadores	Evaluación Verif. de Medios		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
Elaboración de Dictámenes Técnicos para la emisión de Resoluciones Administrativas	Señalar a la Dirección de Normatividad el cumplimiento de las Medidas Técnicas Impuestas dentro del Procedimiento Administrativo, así como sugerir una posible sanción	Revisar y evaluar los elementos con los que se cuenta para realizar dicho dictamen	4	3	4	3	4	3	3	3							Humanos: Director de Área y personal Técnico	Director del Área	40 Dictámenes al año	Expediente, Documento presentado a la SEGAM, Actas de Inspección
Notificación de Acuerdos y Prevenciones de Fuentes Fijas de Competencia Estatal	Notificar a los Propietarios o Representantes Legales del sector público o privado el resultado del trámite para la obtención de Permisos de Operación de Fuentes Fijas de Jurisdicción Estatal	Levantar Cédulas de Notificación de Acuerdos	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Humanos: Personal Técnico y personal de Apoyo	Director del Área	15 Notificaciones al año	Cédulas de Notificación, Vehículo, combustible
Verificación de sitios para la construcción de Rellenos Sanitarios	Verificar que los sitios propuestos cumplan con las especificaciones señaladas en la NOM-083-SEMARNAT-2003 y en su caso, notificar la viabilidad del sitio	Realizar recorridos de Campo y revisar los Estudios correspondientes presentados ante la SEGAM.	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	Humanos: Director de Área y Personal Técnico y Personal de Apoyo	Director del Área	15 Verificaciones al año	Equipo de Seguridad, Equipo Técnico y Tecnológico, Vehículo, combustible

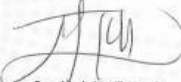
Elaboración de Dictámenes Técnicos para el inicio de Procedimiento Administrativo	Señalar a la Dirección de Normalidad las irregularidades detectadas en las Visitas de Inspección y sugerir la Imposición de Medidas Técnicas	Revisar y Evaluar los elementos con los que se cuenta para realizar dicho dictamen	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	Director del Área	Humanos: Director de Área y Personal Técnico	Director del Área	Expediente, Documento presentados la SEGAM, Actas de Inspección
Dictaminación Técnica de Solicitudes de Permisos de Operación de Fuentes Fijas de Competencia Local	Analizar el cumplimiento de los requerimientos legales en materia de Admisión para en su caso, emitir el Permiso correspondiente	Revisar la información presentada por los particulares y analizar el cumplimiento de los requerimientos legales	2	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	Director de Área y Personal Técnico	Humanos: Director de Área y Personal Técnico	Director del Área	Expediente, Documento presentados la SEGAM, Actas de Inspección, vehículos, combustible
Dictaminación de Avisos de Inscripción en el Registro de Generadores de Residuos Industriales No Peligrosos	Analizar el cumplimiento de los requerimientos legales en materia de Residuos Industriales No Peligrosos, para en su caso, emitir el Registro correspondiente	Realizar recorridos de campo y Revisar la información presentada por los particulares y analizar su cumplimiento con respecto a los requerimientos legales	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	2	3	2	Director del Área	Humanos: Director de Área y Personal Técnico	Director del Área	Expediente, Documento presentados la SEGAM, Actas de Inspección, vehículos, combustible
Verificación de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	Verificar la operación de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, el manejo de los Insumos y de los Lodos generados	Realizar recorridos de campo con la finalidad de revisar la operación de las plantas de tratamiento y emitir el dictamen correspondiente	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Director del Área	Humanos: Personal Técnico y personal de Apoyo	Director del Área	Expediente, Documento presentados la SEGAM, Actas de Inspección, vehículos, combustible

Verificación de Empresas de Servicios autorizadas para el manejo de Residuos Industriales No Peligrosos	Verificar el cumplimiento de las condiciones dictadas en las Autorizaciones correspondientes	Realizar Visitas de Inspección programadas a las empresas de Servicios Autorizadas	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Director del Área	Humanos: Director de Área y Personal Técnico y Personal de Apoyo	10 Verificaciones al año	Expediente, Documentos presentados a la SEGAM, Actas de Inspección, vehículos, combustible
Verificación en materia de Inspección Ambiental	Verificar el cumplimiento de las condiciones y Medidas Técnicas dictadas en las Resoluciones en materia de Impacto Ambiental y de las medidas propuestas en el Estudio de Impacto Ambiental	Realizar Visitas de Verificación programadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Director del Área	Humanos: Director de Área y Personal Técnico y Personal de Apoyo	10 Verificaciones al año	Expediente, Documentos presentados a la SEGAM, Actas de Inspección, vehículos, combustible
Dicaminación de Solicitudes de Autorización a Empresas de Manejo de Residuos Industriales No Peligrosos	Analizar la documentación presentada y su cumplimiento con respecto a los requerimientos legales para en su caso, se emita la autorización correspondiente	Realizar recorridos de campo y Revisar la información presentada por los particulares y analizar su cumplimiento con respecto a los requerimientos legales	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	1	1	Director del Área	Humanos: Director de Área y Personal Técnico	30 solicitudes dictaminadas al año	Expediente, Documentos presentados a la SEGAM, Actas de Inspección, vehículos, combustible

jaip
 Español de Garra
 de Información



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

	Fecha de clasificación	Acuerdo C.T. 72/09/2017 de sesión extraordinaria de Comité de Transparencia de fecha 26 de septiembre de 2017.
	Área	Ponencia 3
	Identificación del documento	Oficio de cumplimiento del sujeto obligado del expediente del Recurso de Queja 200/2015-3
	Información Reservada	No Aplica.
	Razones que motivan la clasificación	Versión pública del documento para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia
	Periodo de reserva	La información confidencial no está sujeta a temporalidad de conformidad con lo establecido en el Lineamiento Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas
	Fundamento legal	Artículo 116 párrafo tercero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, Artículo 3 fracciones XI, XVII y XXVIII, 24 fracción VI, 82, 138 y Transitorio Noveno de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
	Ampliación del periodo de reserva	No Aplica
	Confidencial	Páginas del documento que se clasifican: 01, 04 , únicamente los renglones que contienen datos personales correspondientes a nombre con clave de Eliminado 1, y correo electrónico del recurrente con clave de Eliminado 2.
Rúbricas	 Rosa María Motilla García. Titular del área administrativa	