



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN INTERNA DE ENTREGA DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

En la ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí, siendo las 12:00 horas del día 04 de febrero del año dos mil veintiuno, en la sala de juntas que ocupa para el ejercicio de sus funciones la Coordinación General de la Defensoría Pública del Estado del Estado de San Luis Potosí, sito en Boulevard Antonio Rocha Cordero No. 507, Colonia Simón Díaz, los CC. **Martha Luz Rosillo Iglesias**, en su carácter de Presidenta de la Comisión; **Guadalupe Jetzabel Sánchez Delgado**, en su carácter de Primer Vocal de la Comisión; **José Alfonso Castillo Cabral**, en su carácter de Segundo Vocal de la Comisión; **Juan Fernando Zavala Pérez**, en su carácter de Secretario de Actas de la Comisión; y, **Alberto Ibarra Cortés**, en su carácter de representante de la Contraloría General del Estado; se reunieron con el propósito de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria ejercicio 2021 de la Comisión Interna de Entrega de la Defensoría Pública del Estado de San Luis Potosí, en adelante "La Comisión", bajo el siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA -----

1. Bienvenida; -----
2. Lista de asistencia, verificación del quórum legal e inicio de la sesión; -----
3. Lectura y aprobación del Orden del Día; -----
4. Informe de avances de la integración de expedientes de entrega-recepción correspondiente a la entrega de la primera etapa; -----
5. Asuntos generales; -----
6. Clausura y cierre de la sesión. -----

PRIMERO. BIENVENIDA.- En uso de la voz, Martha Luz Rosillo Iglesias, Presidenta de "La Comisión", da la bienvenida al resto de las y los integrantes, agradeciendo su asistencia y participación. -----

SEGUNDO. LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. Siguiendo con el uso de la voz, la Presidenta de "La Comisión", procedió a registrar la asistencia, y de conformidad con el artículo 17 del Reglamento que norma las actividades del Poder Ejecutivo del Estado para el cumplimiento de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, informó que sí había quórum para sesionar válidamente, por lo que procedió a iniciar la sesión. -----

TERCERO. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DE DÍA. Continuando con el uso de la voz, la Presidenta de "La Comisión", sometió a consideración de los presentes el orden del día, y solicitó si sobre los asuntos enlistados en el mismo, existía algún comentario; en -----

razón de que no hubo comentario alguno, solicitó su aprobación, mismo que fue aprobada por unanimidad. -----

CUARTO. INFORME DE AVANCES DE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA-RECEPCIÓN CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA DE LA PRIMERA ETAPA. En este punto del orden del día, la Presidenta de “La Comisión”, comenta que de conformidad al artículo 6, inciso a, del Acuerdo por el que se expide el Manual Técnico y de Procedimientos para la Regulación de los Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública de San Luis Potosí; mediante el oficio DPESLP-DA-15/2021, se instruyó a todas las unidades administrativas a continuar con los trabajos de actualización de los formatos de entrega-recepción con fecha de corte al 31 de diciembre del año 2020.

QUINTO. ASUNTOS GENERALES. En cuanto al desahogo de este punto, la Presidenta de “La Comisión”, comenta que el pasado 03 de febrero del año curso, a través de oficio folio CGE-DT-0077-OA/DGOICC-0058/2020, se informa a esta dependencia que a partir del 15 de febrero se llevará a cabo el 3° Simulacro de Entrega-Recepción con fecha de corte al 31 de diciembre del 2020, por lo que se acuerda por unanimidad notificar por oficio a las unidades administrativas la entrega de los cuadernillos actualizados a más tardar el día 02 de marzo, para que esta comisión se encuentre en condiciones de revisar y aprobar su contenido. -----

Por su parte, Alberto Ibarra Cortes, en su carácter de representante de la Contraloría General del Estado, informa al resto de los integrantes de “La Comisión”, que respecto al llenado de los formatos que solicitan información presupuestaria de la dependencia, éstos deberán integrarse en los cuadernillos tanto de la Coordinación General como de la Dirección Administrativa, haciendo la precisión en el apartado de “nota” que la información es la misma en ambos cuadernillos, a reserva que de conformidad a instrucciones de la Contraloría General del Estado, cambie la dinámica de su llenado; asimismo, reiteró la importancia de conciliar con la Oficialía Mayor del Estado, la información correspondiente a la plantilla de personal y bienes muebles respecto a la cuenta pública del ejercicio 2020. -----

SÉPTIMO. CLAUSURA Y CIERRE DE LA SESIÓN. En uso de la palabra, la Presidenta de “La Comisión” manifiesta que una vez desahogados los asuntos señalados en el orden del día, y no habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la sesión, agradeciendo a sus integrantes su valiosa participación, siendo las 12:40 horas del día de su fecha, firmando al calce y al margen para constancia, las y los miembros de la Comisión Interna de Entrega de la Defensoría Pública del Estado de San Luis Potosí. -----

