



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



DEFENSORÍA
PÚBLICA

ACTA DE LA NOVENA 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 09 de septiembre del año dos mil veintiuno, los CC. **Jaime Arturo Gutiérrez Barrios**, en su carácter de Presidente 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 de manera virtual con el propósito de llevar a cabo la Novena 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 general sobre la integración de expedientes correspondiente a la entrega de la Tercera Etapa formal del proceso de entrega-recepción de la Defensoría Pública del Estado; -----
5. Informe general de avances a la integración de expedientes correspondiente a la entrega de la Cuarta Etapa formal del proceso de entrega-recepción de la Defensoría Pública del Estado; -----
6. Informe general sobre los asuntos tratados en las mesas de trabajo con la Comisión de Recepción; -----
7. Asuntos generales; -----
8. Clausura y cierre de la sesión. -----

PRIMERO. BIENVENIDA.- En uso de la voz, Jaime Arturo Gutiérrez Barrios, Presidente 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, el Presidente 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, el Presidente de "La Comisión", sometió a consideración de los presentes el orden del día, y solicito 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 GENERAL SOBRE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA DE LA TERCERA ETAPA FORMAL DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO.

En este punto del orden del día, el Presidente de "La Comisión", informa que de conformidad al artículo 6, inciso c, del Acuerdo por el que se expide el Manual Técnico y de Procedimientos para la Regularización de los Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública de San Luis Potosí, esta Defensoría Pública del Estado el día 09 de septiembre, a través de oficio DPESLP-CG-253/2021 se hizo entrega a la Contraloría General del Estado los expediente de entrega-recepción correspondiente a la Tercera Etapa formal con actualizaciones al 31 de agosto de 2021, quedando en espera de observaciones y/o recomendación sobre su integración. -----

Una vez agotado este punto, el Presidente de "La Comisión", procedió al desahogo del siguiente punto del orden del día. -----

QUINTO. INFORME GENERAL DE AVANCES A LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES CORRESPONDIENTE A LA ENTREGA DE LA CUARTA ETAPA FORMAL DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO.

Respecto a este punto, el Presidente de "La Comisión", señala que de conformidad al artículo 6, inciso d, del Acuerdo por el que se expide el Manual Técnico y de Procedimientos para la Regularización de los Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública de San Luis Potosí; se están integrando los expedientes de entrega-recepción de la Cuarta Etapa formal con actualización de información prospectiva al 25 de septiembre, misma que se prevé entregar a la Contraloría General del Estado a más tardar el próximo lunes 20 de septiembre del año en curso. -----

Una vez agotado este punto, el Presidente de "La Comisión", procedió al desahogo del siguiente punto del orden del día. -----

SEXTO. INFORME GENERAL SOBRE LOS ASUNTOS TRATADOS EN LAS MESAS DE TRABAJO CON LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN.

Respecto a este punto, la primer vocal de "La Comisión", señala que de conformidad al artículo 25 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, el pasado 10 de agosto de 2021 se tuvo primer contacto presencial con C. Ana Laura Rivera González en su carácter de representante de la Comisión de Recepción para el proceso de entrega-

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



recepción en la Defensoría Pública del Estado, en donde además solicitó la siguiente información: -----

1. Marco jurídico de actuación, aplicable y vigente (leyes de ingresos; reglamentos; decretos de creación; manuales administrativos; lineamientos; reglas de operación; y, criterios y políticas); -----
2. Recursos Humanos (plantilla de personal y expedientes; listado del número total de plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa; listado de personal sujeto a pago de honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación; listado de las remuneraciones bruta y neta de los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, así como listado de incidencias del personal y prestaciones pendientes; listado del personal con licencia, permiso o comisión vigente; listado de altas y bajas de personal; listado de juicios laborales en proceso, en caso de existir; relación de la estructura orgánica que permita vincular cada parte de la estructura, atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales; y el tabulador de remuneraciones); -----
3. Recursos Materiales (relación de bienes inmuebles con sus respectivos contratos de arrendamiento; relación de mobiliario, equipo de oficina, equipo electrónico, equipo de comunicaciones, obras de arte, artículos de decoración y publicaciones; relación de vehículos, equipo de transporte y maquinaria; y relación de inventario de almacén); -----
4. Recursos Financieros (relación de gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de la comisión correspondiente; presupuesto de ingresos y egresos; relación de los movimientos de ingresos y egresos, en el caso de egresos, el monto, beneficiario, concepto, fecha, folio, institución bancaria y funcionario que lo acredita; análisis presupuestal de ingresos (federales, estatales y/o propios); estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (objeto del gasto y tipo del gasto); programa operativo anual; cuenta pública y primer semestre 2021; estados financieros; y contratos celebrados de servicios); -----
5. Relación de asuntos en trámite ante autoridades judiciales o administrativas, con la descripción clara de su situación procedimental, así como la especificación detallada de sus posibles consecuencias jurídicas. -----

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

En razón a lo anterior, la Comisión Interna de Entrega, hizo entrega de la información solicitada a la Comisión de Recepción el día 18 de agosto de 2021; en este mismo día, se celebró Sesión de Trabajo de la Comisión Interna de Entrega y Representantes de la Comisión de Recepción quedando constancia de la información que fue entregada y

describiendo los temas relevantes y de inmediata atención que requerirá atender el próximo titular de la dependencia; asimismo, se llevó a cabo la revisión de mobiliario de la oficina central de la Coordinación General con respecto a la relación de inventario, en donde se recomendó ya no hacer movimientos del mobiliario que previamente fue inspeccionado. --- Posteriormente, el día 20 de agosto de 2021, se llevó a cabo la Segunda Reunión de Trabajo de la Comisión Interna de Entrega con la Comisión de Recepción, en donde se deja constancia de las entrevistas presenciales que fueron realizadas al personal de honorarios asimilados a salarios. -----

Asimismo, el pasado 25 de agosto de 2021, se llevó a cabo la Tercera Reunión de Trabajo en donde se abordaron temas relacionados con los recursos humanos, recursos materiales, recursos financieros, recursos patrimoniales y archivo; en esta misma reunión, se generaron recomendaciones y acuerdos que atender. -----

Una vez agotado este punto, el Presidente de "La Comisión", procedió al desahogo del siguiente punto del orden del día. -----

SÉPTIMO. ASUNTOS GENERALES. En cuanto al desahogo de este punto, la primer vocal de "La Comisión", informo que de conformidad a los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47, 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, el pasado martes 24 de agosto se llevó a cabo el protocolo de entrega-recepción del Despacho de la Coordinación General, contando con la presencia del C. Alberto Ibarra Cortés como representante de la Contraloría General del Estado; en este ejercicio protocolario no se presentaron incidente alguno. -----

OCTAVO. CLAUSURA Y CIERRE DE LA SESIÓN. En uso de la palabra, el Presidente 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 12:45 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. -----



