



"2022, AÑO DE LAS Y LOS MIGRANTES DE  
SAN LUIS POTOSÍ"

**Asunto:** Minuta de Decreto

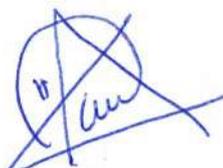
agosto 22, 2022

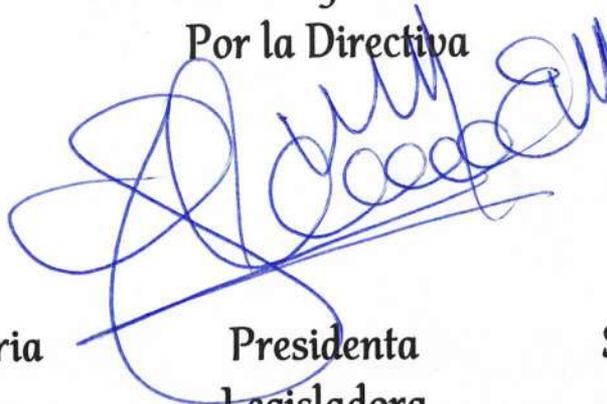
**Gobernador Constitucional del Estado  
Licenciado  
José Ricardo Gallardo Cardona,  
P r e s e n t e.**



Para efectos constitucionales remitimos Minuta de Decreto aprobada por el Honorable Congreso del Estado en Sesión Extraordinaria de la data, que reforma el artículo 77 en su fracción XXX; y adiciona al mismo artículo 77 una fracción, ésta como XXXI, por lo que actual XXXI pasa a ser fracción XXXII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí.

**Honorable Congreso del Estado  
Por la Directiva**

  
**Primera Secretaria  
Legisladora  
Lidia Nallely  
Vargas Hernández**

  
**Presidenta  
Legisladora  
Yolanda Josefina  
Cepeda Echavarría**

  
**Segunda Secretaria  
Legisladora  
Emma Idalia  
Saldaña Guerrero**



## "2022, AÑO DE LAS Y LOS MIGRANTES DE SAN LUIS POTOSÍ"

La Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Estado Libre y  
Soberano de San Luis Potosí, Decreta

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS



Con la presente modificación se establece como atribución de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, la de expedir y actualizar la normativa y protocolos de seguridad aplicables a la información y a los procedimientos relacionados con los procesos de fiscalización y rendición de cuentas, que sean realizados por medios electrónicos.

Al respecto el artículo 77 de la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas del Estado, prescribe, a través de sus fracciones, V, VI y VIII, atribuciones de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, para expedir su reglamentación interior, manuales de procedimientos, normas y demás disposiciones que normen su funcionamiento.

Por otra parte, el artículo 7 de la Ley General de Archivos establece como obligaciones de los "sujetos obligados", las de producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

En esa línea, los artículos, 23, 24 y 25, de la Ley de mérito, establecen bajo el rubro "De la Planeación en Materia Archivística" que, los sujetos obligados deberán elaborar un programa anual que contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, el cual deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información, mismo que deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

Ahora bien, específicamente en materia de documentos electrónicos, la Ley General de Archivos estipula en sus artículos, 42, 43, 44, 45, 48 y 49 que:

- Los sujetos obligados establecerán en su programa anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, así como planes de preservación y

## “2022, AÑO DE LAS Y LOS MIGRANTES DE SAN LUIS POTOSÍ”

conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos, apoyándose en las disposiciones emanadas del Consejo Nacional de Archivos.

- Los sujetos obligados establecerán en el programa anual la estrategia de preservación a largo plazo de los documentos de archivo electrónico y las acciones que garanticen los procesos de gestión documental electrónica.
- Los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.
- Los sujetos obligados deberán implementar sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos señalados en el artículo 12 de esta Ley, los cuales deberán cumplir las especificaciones que para el efecto se emitan. Las herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo electrónicos que los sujetos obligados desarrollen o adquieran, deberán cumplir los lineamientos que para el efecto se emitan.
- El Consejo Nacional emitirá los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos, así como de los repositorios electrónicos, los cuales deberán, como mínimo:
  1. Asegurar la accesibilidad e inteligibilidad de los documentos de archivo electrónico en el largo plazo;
  2. Aplicar a los documentos de archivo electrónico los instrumentos técnicos que correspondan a los soportes documentales;
  3. Preservar los datos que describen contenido y estructura de los documentos de archivo electrónico y su administración a través del tiempo, fomentando la generación, uso, reutilización y distribución de formatos abiertos;

4. Incorporar las normas y medidas que garanticen la autenticidad, seguridad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo electrónico, así como su control y administración archivística;
  5. Establecer los procedimientos para registrar la trazabilidad de las acciones de actualización, respaldo o cualquier otro proceso que afecte el contenido de los documentos de archivo electrónico, y
  6. Permitir adecuaciones y actualizaciones a los sistemas a que se refiere este artículo.
- Los sujetos obligados que, por sus atribuciones, utilicen la firma electrónica avanzada para realizar trámites o proporcionar servicios que impliquen la certificación de identidad del solicitante, generarán documentos de archivo electrónico con validez jurídica de acuerdo con la normativa aplicable y las disposiciones que para el efecto se emitan.
  - Los sujetos obligados deberán proteger la validez jurídica de los documentos de archivo electrónico, los sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos y la firma electrónica avanzada de la obsolescencia tecnológica mediante la actualización, de la infraestructura tecnológica y de sistemas de información que incluyan programas de administración de documentos y archivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

De todo lo anterior podemos advertir que la persona titular del órgano auditor, tiene la obligación de expedir las disposiciones complementarias que resulten necesarias para la gestión documental de los archivos electrónicos producidos y recibidos con motivo de los procesos de fiscalización y rendición de cuentas, realizados por la Auditoría Superior del Estado, a través de medios electrónicos.

ÚNICO. Se reforma el artículo 77 en su fracción XXX; y adiciona al mismo artículo 77 una fracción, ésta como XXXI, por lo que actual XXXI pasa a ser fracción XXXII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, para quedar como sigue

**ARTÍCULO 77. ...**

**I a XXIX. ...**

**XXX. ...;**



## "2022, AÑO DE LAS Y LOS MIGRANTES DE SAN LUIS POTOSÍ"

XXXI. Expedir y actualizar la normatividad, así como los protocolos de seguridad, aplicables a la información y a los procedimientos relacionados con los procesos de fiscalización y rendición de cuentas, que sean realizados por medios electrónicos, y

XXXII. ...

...

### TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Decreto será vigente al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.



## "2022, AÑO DE LAS Y LOS MIGRANTES DE SAN LUIS POTOSÍ"

Lo tendrá entendido el Ejecutivo del Estado, lo hará publicar, circular y obedecer.

**D A D O** en el salón de sesiones "Ponciano Arriaga Leija" del Honorable Congreso del Estado, en Sesión Extraordinaria, el veintidós de agosto del dos mil veintidós.



Honorable Congreso del Estado  
Por la Directiva

  
Primera Secretaria  
Legisladora  
Lidia Nallely  
Vargas Hernández

  
Presidenta  
Legisladora  
Yolanda Josefina  
Cepeda Echavarría

  
Segunda Secretaria  
Legisladora  
Emma Idalia  
Saldaña Guerrero

*Rúbricas de Minuta Legislativa de la Sesión Extraordinaria señalada al rubro.*