

	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA	HOJA 1 DE 27
		Código del Documento: CGSP-8.5-08
		Fecha de Emisión: 04/07/14
		No. de Revisión: 02

1. Objetivo

Cumplir con los plazos y términos que mandatan los ordenamientos internos del Congreso.

2. Alcance

Inicia desde entrega de documentación a la Coordinación General de Servicios Parlamentarios, y termina con la notificación y publicación de la Gaceta; aplica a las coordinaciones, General de servicios parlamentarios e informática; y a los entes que entreguen archivos o documentos para tratarse en sesión.

3. Responsabilidades

Puesto	Responsabilidades Generales
3.1 Diputados/Oficialía de Partes/Coordinación de Finanzas	3.1.1 Enviar documentos(puntos de acuerdo de sesión, iniciativas, minutas federales, informes financieros y dictámenes) a la Coordinación General de Servicios Parlamentarios
3.2 Coordinador General de Servicios Parlamentarios	3.2.1 Revisar y sellar documentos de recibido
	3.2.2 Analizar y ordenar minutas, iniciativas, puntos de acuerdo e informes financieros
	3.2.3 Verificar que las actualizaciones de registros o compilados sean correctos de la Gaceta Parlamentaria parte II
	3.2.4 Revisar dictámenes conforme al procedimiento que se deberán integrar a la Gaceta Parlamentaria parte I
3.3 Personal de la Coordinación General de Servicios Parlamentarios	3.3.1 Recibir documentación que se deberá integrar en Gaceta Parlamentaria parte I
	3.3.2 Revisar dictámenes conforme al procedimiento que se deberán integrar a la Gaceta Parlamentaria parte I
	3.3.3 Actualizar registros de intervenciones
	3.3.4 Integrar Gaceta Parlamentaria parte I y II
	3.3.5 Actualizar registros de puntos de acuerdos, minutas federales, y estatales, actas, listas de votación, faltas y retardos, juicios de responsabilidad, comisiones de cortesía
	3.3.6 Supervisar junto con el Coordinador General que documentación integrada en las partes I y II de la Gaceta Parlamentaria sea la correcta
	3.3.7 Enviar la Gaceta a Informática y notifica la misma a los legisladores con por lo menos 48 horas de anticipación a la realización de una sesión
	3.3.8 Imprimir sección I y II de Gaceta Parlamentaria
	3.3.9 Integrar Gaceta Parlamentaria parte I y/o II
	3.3.10 Actualizar registros o compilados de: decretos, iniciativas, listas de asistencia, dictámenes y acuerdos con proyecto de resolución, sesiones celebradas, y votaciones.
	3.3.11 Supervisar junto con el Coordinador General que documentación integrada en las partes I y II de la Gaceta Parlamentaria sea la correcta
	3.3.12 Archivar documento original de la Gaceta Parlamentaria partes I y II
	3.3.13 Fotocopiar partes I y II de la Gaceta Parlamentaria.

	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA	HOJA 2 DE 27
		Código del Documento: CGSP-8.5-08
		Fecha de Emisión: 04/07/14
		No. de Revisión: 02

4. Políticas

- 4.1 Toda gaceta deberá notificarse y/o publicarse con por lo menos 48 horas de anticipación a la realización de una sesión
- 4.2 Se integra la gaceta parlamentaria con el apartado I y II
- 4.3 Cada legislatura se cambia el estilo, y letra de los formatos
- 4.4 Las demás que señalen los ordenamientos legales o que determine la Directiva y/o Junta de Coordinación Política.

5. Definiciones.

Términos mencionados en este Documento	
Término	Definición
5.1 Gaceta Parlamentaria	Órgano de notificación del Congreso del Estado dependiente de la Directiva; que se publicará en el portal del Congreso y enviará, vía electrónica, a los legisladores, con cuarenta y ocho horas de anticipación a las sesiones plenarias.

6. Desarrollo

6.1 Desarrollo parte I de la Gaceta Parlamentaria

No	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Diputados / Oficialía de partes / Coordinación de Finanzas	Envía documentos (puntos de acuerdo, iniciativas, minutas federales, informes financieros, dictámenes) a la Coordinación General de Servicios Parlamentarios	Procedimiento Asesoría y Secretariado Técnico de Comisiones CAS-8.5-01
2	Personal de la Coordinación General de Servicios Parlamentarios	Recibe a personas con documentación (minutas, iniciativas, puntos de acuerdo e informes financieros) que se deberá integrar en la Gaceta Parlamentaria parte I; avisa al Coordinador que hay documentos por recibir; y el Coordinador le autoriza para darle el acceso a personas para que pasen a su oficina particular. En el caso exclusivo de los dictámenes se realiza todo el procedimiento uno (Revisión dictamen legislativo), el cual se va desarrollando a la par con el actual procedimiento (Elaboración Gaceta Parlamentaria).	Recepción de Iniciativas de Ley y Puntos de Acuerdo OF-8.5-02 Recepción de documentos de autoridades de tres niveles de gobierno; organismos paramunicipales y descentralizados OF-8.5-04
3	Coordinador General de Servicios	Sella y firma de recibido toda la documentación presentada correspondiente a la parte I de la Gaceta Parlamentaria.	

	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA	HOJA 3 DE 27
		Código del Documento: CGSP-8.5-08
		Fecha de Emisión: 04/07/14
		No. de Revisión: 02

	Parlamentarios	Analiza y ordena las minutas, iniciativas, puntos de acuerdos e informes financieros presentados; y conforme al orden cronológico en que las vaya recibiendo, las entrega a personal de la Coordinación General de Servicios Parlamentarios.	Recepción de solicitudes de juicio político OF-8.5-06
4	Personal de la Coordinación General de Servicios Parlamentarios	Conforme al orden en que el Coordinador General les vaya entregando la documentación correspondiente a la parte I de la Gaceta Parlamentaria, la va integrando en el archivo electrónico en los diferentes apartados (minutas con proyecto de decreto, iniciativas, dictámenes con proyecto de decreto, dictámenes y/o acuerdos con proyecto de resolución, informes financieros, puntos de acuerdos, y posicionamientos) según corresponda la documentación que le vaya siendo entregada. Al terminar de integrar la parte I de la Gaceta Parlamentaria, coteja con el Coordinador General que la documentación integrada sea correcta.	Procedimiento de coordinador de finanzas CFI-7.1-01 Procedimiento de área de contabilidad CFI-7.1-04
5	Coordinador General de Servicios Parlamentarios	Supervisa junto con responsables de integración de Gaceta Parlamentaria que documentación sea correcta; y la aprueba.	
6	Personal de la Coordinación General de Servicios Parlamentarios	Una vez concluida la integración de la parte I de la Gaceta, imprime un tanto a color y realiza fotocopiado. Notifica la Gaceta Parlamentaria a los 27 legisladores, con por lo menos 48 horas de anticipación a la realización de una sesión. Archiva documento original (impresión) de parte I junto con parte II de Gaceta Parlamentaria.	

6.2 Desarrollo parte II de la Gaceta Parlamentaria

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Personal de la Coordinación General de Servicios Parlamentarios	Realiza las anotaciones correspondientes (hojas de asistencia, discusiones, votaciones) durante el transcurso de la sesión; finalizada la sesión utiliza las hojas de anotaciones para actualizar registro de intervenciones en tribuna. Actualiza el registro correspondiente a "intervenciones en tribuna" (iniciativas, puntos de acuerdo, comunicados y/o propuestas, y discusiones); una vez actualizados cada uno de los apartados, se hace la sumatoria de los mismos para de igual manera actualizar el "total" de las intervenciones.	Registro de votaciones y discusión CGSP-8.5-06-00-02 Lista de Asistencia CGSP-8.5-06-00-03 Intervenciones en tribuna Anexo 10.11 CGSP-8.5-08-00-11



LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

HOJA **4** DE **27**

Código del Documento:
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

		Imprime la actualización de los registros y la entrega al Coordinador General.	
2	Personal de la Coordinación General de Servicios Parlamentarios	<p>De acuerdo a las anotaciones de la sesión realizada; actualiza registros de puntos de acuerdos, minutas federales, estatales, actas, listas de votación, faltas y retardos, juicios de responsabilidad, comisiones de cortesía y gacetilla</p> <p>Imprime la actualización de los registros y la entrega al Coordinador General.</p> <p>Actualiza registros de, decretos, iniciativas, listas de asistencia, dictámenes y acuerdos con proyecto de resolución, así como sesiones celebradas.</p> <p>Imprime la actualización de los registros y la entrega al Coordinador General.</p>	<p>Elaboración de actas CGSP-8.5-06-00-01</p> <p>Registro de votaciones y discusión CGSP-8.5-06-00-02</p> <p>Lista de Asistencia CGSP-8.5-06-00-03</p> <p>Minutas federales Anexo 10.1 CGSP-8.5-08-00-01</p> <p>Minutas locales Anexo 10.2 CGSP-8.5-08-00-02</p> <p>Decretos expedidos Anexo 10.3 CGSP-8.5-08-00-03</p> <p>Iniciativas Anexo 10.4 CGSP-8.5-08-00-04</p> <p>Puntos de acuerdo Anexo 10.5 CGSP-8.5-08-00-05</p> <p>Juicios de responsabilidades Anexo 10.6 CGSP-8.5-08-00-06</p> <p>Dictámenes con proyecto de resolución Anexo 10.7 CGSP-8.5-08-00-07</p> <p>Acuerdos con proyecto de resolución Anexo 10.8 CGSP-8.5-08-00-08</p> <p>Dictámenes no Aprobados</p>
3	Coordinador General de Servicios Parlamentarios	Verifica que las actualizaciones de registros o compilados sean correctos; y autoriza para que sean integrados a la parte II de la Gaceta Parlamentaria.	
4	Personal de la Coordinación General de Servicios Parlamentarios	<p>Una vez actualizados todos los registros correspondientes; integra la parte II de la Gaceta Parlamentaria.</p> <p>Concluida su integración, la imprime; y realiza fotocopiado.</p> <p>Notifica la Gaceta Parlamentaria a los 27 legisladores, con por lo menos 48 horas de anticipación a la realización de una sesión</p> <p>Archiva documento original (impresión) de parte I junto con parte II de la Gaceta Parlamentaria</p>	



LXI LEGISLATURA
SAN LEIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

HOJA **5** DE **27**

Código del Documento:
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

			Anexo 10.9 CGSP-8.5-08-00-09
			Sesiones celebradas Anexo 10.10 CGSP-8.5-08-00-10
			Intervenciones en tribuna Anexo 10.11 CGSP-8.5-08-00-11
			Comisiones de cortesía Anexo 10.12 CGSP-8.5-08-00-12
			Asistencia de los diputados a sesiones plenarias Anexo 10.13 CGSP-8.5-08-00-13
			Asistencia de los diputados a la Diputación Permanente Anexo 10.14 CGSP-8.5-08-00-14
			Gacetilla Anexo 10.15 CGSP-8.5.08-00-15



LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

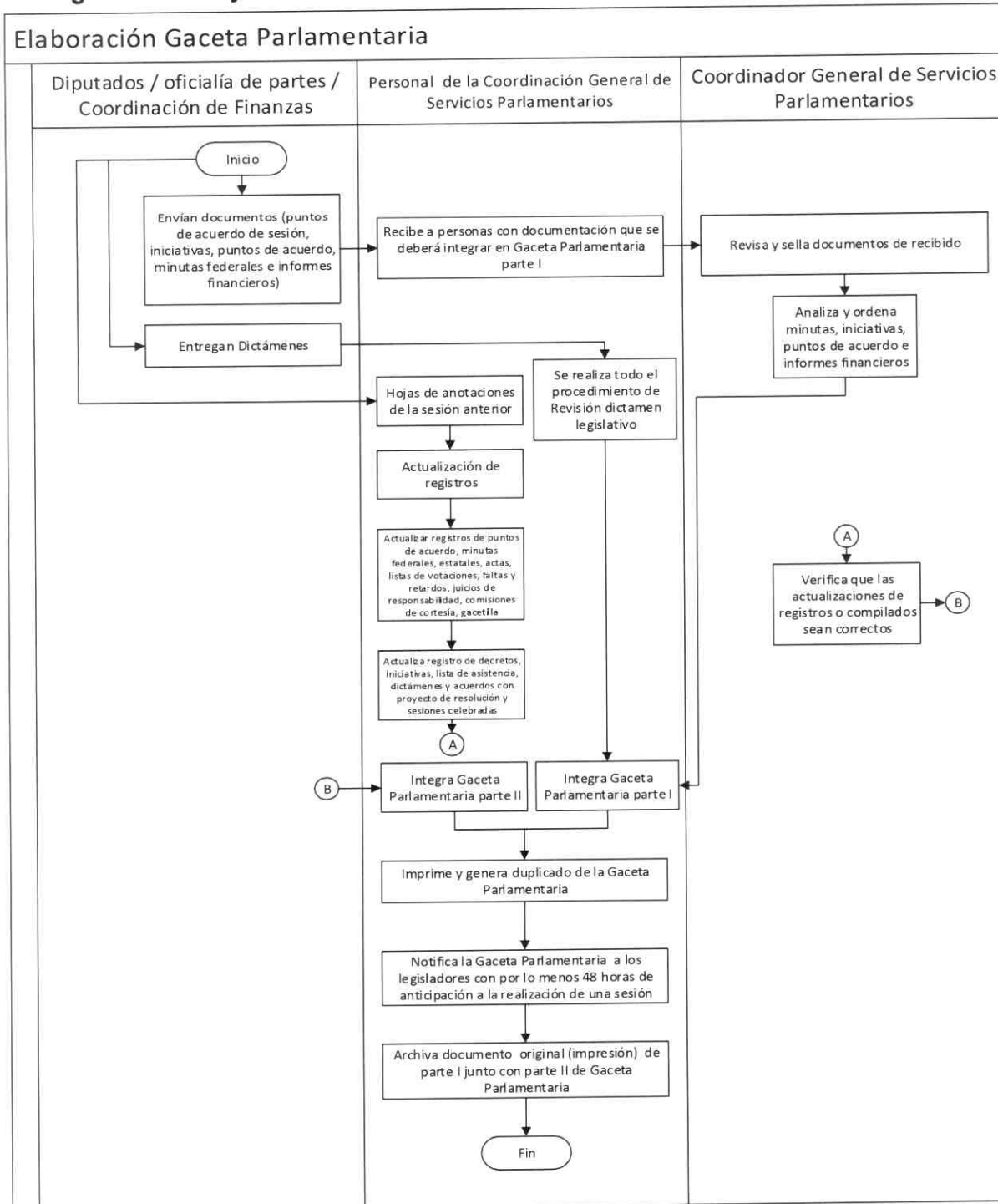
HOJA 6 DE 27

Código del Documento:
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

7. Diagrama de Flujo



	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA	HOJA <u>7</u> DE <u>27</u>
		Código del Documento: CGSP-8.5-08
		Fecha de Emisión: 04/07/14
		No. de Revisión: 02

8. Referencias

Documentos a los cuales se hace Referencia	
Título	Código
8.1 Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí	N/A
8.2 Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí	N/A
8.3 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado	N/A

9. Control de Registros

Código	Almacenado	Recuperación	Protección	Retención	Disposición
CGSP-8.5-08-00-01	En archivo electrónico.	En archivo electrónico de las responsables de parlamentaria; para tener acceso al mismo se solicita petición al Coordinador.	Respaldo físico en revisteros por orden cronológico;	Archivo electrónico 6 legislaturas.	Archivo impreso una Legislatura y posteriormente se envía a la Instituto de Investigaciones Legislativas.
CGSP-8.5-08-00-02	En archivo impreso.		Respaldo del archivo electrónico en servidor especial.		
CGSP-8.5-08-00-03	Publicadas en la página web.	En archivo impreso en revisteros.	Respaldo en página web.	Archivo impreso desde la primera sesión de la LXI Legislatura (septiembre 2015).	Archivo electrónico por legislatura.
CGSP-8.5-08-00-04					
CGSP-8.5-08-00-05					
CGSP-8.5-08-00-06					
CGSP-8.5-08-00-07					
CGSP-8.5-08-00-08					
CGSP-8.5-08-00-09					
CGSP-8.5-08-00-10					
CGSP-8.5-08-00-11					
CGSP-8.5-08-00-12					
CGSP-8.5-08-00-13					
CGSP-8.5-08-00-14					
CGSP-8.5-08-00-15					

	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA	HOJA 8 DE 27
		Código del Documento: CGSP-8.5-08
		Fecha de Emisión: 04/07/14
		No. de Revisión: 02

10. Anexos

Formatos		
Anexo	Código	Título
10.1	CGSP-8.5-08-00-01	Minutas federales.
10.2	CGSP-8.5-08-00-02	Minutas locales.
10.3	CGSP-8.5-08-00-03	Decretos expedidos
10.4	CGSP-8.5-08-00-04	Iniciativas
10.5	CGSP-8.5-08-00-05	Puntos de acuerdo
10.6	CGSP-8.5-08-00-06	Juicios de responsabilidades
10.7	CGSP-8.5-08-00-07	Dictámenes con proyecto de resolución
10.8	CGSP-8.5-08-00-08	Acuerdos con proyecto de resolución
10.9	CGSP-8.5-08-00-09	Dictámenes no aprobados
10.10	CGSP-8.5-08-00-10	Sesiones celebradas
10.11	CGSP-8.5-08-00-11	Intervenciones en tribuna
10.12	CGSP-8.5-08-00-12	Comisiones de cortesía
10.13	CGSP-8.5-08-00-13	Asistencia de los diputados a sesiones plenarias
10.14	CGSP-8.5-08-00-14	Asistencia de los diputados a la Diputación Permanente
10.15	CGSP-8.5-08-00-15	Gacetilla



LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

HOJA **9** DE **27**

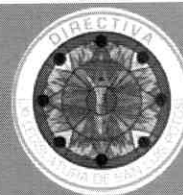
**Código del
Documento:**
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

Anexo 10.1 Minutas federales. CGSP-8.5-08-00-01

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Minutas Federales Día/mes/año – Día/mes/año



	Tema	Remite	Data- turno	Comisiones	Dictaminada	Entregada
#	Descripción		día/mes/año		Situación día/mes/año	día/mes/año
#	Descripción		día/mes/año		Situación día/mes/año	día/mes/año
#	Descripción		día/mes/año		Situación día/mes/año	día/mes/año

Página x de y

CGSP-8.5-08-00-01
REV 02

CI-7.5-01-00-02
REV 00



**PROCEDIMIENTO DE
ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA**

HOJA **10** DE **27**

**Código del
Documento:**
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

**Anexo 10.2 Minutas locales.
CGSP-8.5-08-00-02**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí				
Minutas				
Día/mes/año – Día/mes/año				
Tema	Comisiones	Dictaminada	Declaratoria	Publicación
# Descripción		día/mes/año	día/mes/año	No. Decreto día/mes/año
# Descripción		día/mes/año	día/mes/año	No. Decreto día/mes/año



LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

HOJA **11** DE **27**

**Código del
Documento:**
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

Anexo 10.3 Decretos Expedidos CGSP-8.5-08-00-03

Decretos día/mes/año – día/mes/año			
Tema	Ente(s) interno(s)	Sesión	Periódico Oficial
# Descripción	Comisiones/entes	día/mes/año	día/mes/año No. de Decreto
# Descripción	Comisiones/entes	día/mes/año	día/mes/año No. de Decreto
# Descripción	Comisiones/entes	día/mes/año	día/mes/año No. de Decreto



PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

HOJA **12** DE **27**

Código del Documento:
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

Anexo 10.4 Iniciativas CGSP-8.5-08-00-04

Iniciativas día/mes/año – día/mes/año						
Tema	Promovente(s)	Sesión	Data-turno	Comisiones	Situación	
# Descripción (número de turno)	Nombre(s)	Tipo de sesión	día/mes/año		Situación y día/mes/año	
# Descripción (número de turno)	Nombre(s)	Tipo de sesión	día/mes/año		Situación y día/mes/año	

Pendientes:	#
Procedentes:	#
No aprobadas:	#
Improcedentes, sin materia, atendidas	#
Archivadas:	#
Caducidad declarada:	#
Dictaminadas:	#
Dada de baja	#

Página x de y

CGSP-8.5-08-00-04
REV 02

CI-7.5-01-00-02
REV 00



PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

HOJA **13** DE **27**

Código del Documento:
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

Anexo 10.5 Puntos de Acuerdo CGSP-8.5-08-00-05

Puntos de Acuerdo día/mes/año – día/mes/año				
Tema	Promovent e(s)	Data-turno	Trámite Interno	Situación
# Descripción (Número de turno)	Nombre (s)	día/mes/año		Situación día/mes/año
# Descripción (Número de turno)	Nombre (s)	día/mes/año		Situación día/mes/año

Pendientes:	#
Procedentes:	#
Improcedente; sin materia; baja; archivado; y/o empate:	#
Caducidad declarada:	#
No aprobado:	#

Página x de y

CGSP-8.5-08-00-05
REV 02



LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

HOJA **14** DE **27**

**Código del
Documento:**
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

Anexo 10.6 Juicios de Responsabilidades CGSP-8.5-08-00-06

Acuerdos y/o juicios de responsabilidad administrativa día/mes/año – día/mes/año				
Tema	Promovente(s)	Sesión	Data	Situación
# Descripción (Número de turno)	Nombre(s)	Tipo de sesión	día/mes/año	situación día/mes/año
# Descripción (Número de turno)	Nombre(s)	Tipo de sesión	día/mes/año	situación día/mes/año
# Descripción (Número de turno)	Nombre(s)	Tipo de sesión	día/mes/año	situación día/mes/año

Pendientes:	#
Procedentes:	#
Improcedente; y/o sin materia:	#

Página x de y

CGSP-8.5-08-00-06
REV 02



**PROCEDIMIENTO DE
ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA**

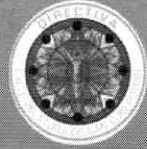
HOJA **15** DE **27**

**Código del
Documento:**
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

**Anexo 10.7 Dictámenes con Proyecto de Resolución
CGSP-8.5-08-00-07**

Dictámenes con Proyecto de Resolución día/mes/año – día/mes/año			
	Tema	Comisiones	Sesión
#	Descripción		día/mes/año
#	Descripción		día/mes/año
#	Descripción		día/mes/año

Página x de y

CGSP-8.5-08-00-07
REV 02

CI-7.5-01-00-02
REV 00



**PROCEDIMIENTO DE
ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA**

HOJA **16** DE **27**

**Código del
Documento:**
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

**Anexo 10.8 Acuerdos con Proyecto de Resolución
CGSP-8.5-08-00-08**

Acuerdos con Proyecto de Resolución día/mes/año – día/mes/año		
Tema	Comisiones	Sesión
# Descripción		día/mes/año
# Descripción		día/mes/año
# Descripción		día/mes/año

Página x de y

CGSP-8.5-08-00-08
REV 02

CI-7.5-01-00-02
REV 00



**PROCEDIMIENTO DE
ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA**


HOJA **17** DE **27**

**Código del
Documento:**
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

**Anexo 10.9 Dictámenes no aprobados
CGSP-8.5-08-00-09**

Dictámenes no aprobados día/mes/año – día/mes/año			
#	Tema	Comisiones	Sesión
# Descripción			Día/mes/año Por unanimidad/mayoría Con ____ votos
# Descripción			Día/mes/año Por unanimidad/mayoría Con ____ votos
# Descripción			Día/mes/año Por unanimidad/mayoría Con ____ votos



PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

HOJA 18 DE 27

Código del Documento:
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

Anexo 10.10 Sesiones Celebradas CGSP-8.5-08-00-10

		Sesiones			
		día/mes/año – día/mes/año			
		Tipo		Data	
				Duración	
#	Sesión No. X,	Ordinaria/Solemne/Extraordinaria/diputación	Permanente/Privada	día/mes/año	X hora X minutos
#	Sesión No. X,	Ordinaria/Solemne/Extraordinaria/diputación	Permanente/Privada	día/mes/año	X hora X minutos
#	Sesión No. X,	Ordinaria/Solemne/Extraordinaria/diputación	Permanente/Privada	día/mes/año	X hora X minutos

Solemnes	#
Ordinarias	#
Privadas	#
Diputación Permanente	#
Extraordinarias	#

Total sesiones: xxx
Acumulado de tiempo: xxx horas xx minutos

Página x de y

CGSP-8.5-08-00-10
REV 02



LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

HOJA **19** DE **27**

Código del
Documento:
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

Anexo 10.11 Intervenciones en Tribuna CGSP-8.5-08-00-11

Intervenciones en Tribuna día/mes/año - día/mes/año						
		Presentación Iniciativas	Presentación Puntos de Acuerdo	Debate	Otras	Total
1	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
2	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
3	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
4	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
5	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
6	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
7	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
8	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
9	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
10	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
11	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
12	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
13	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
14	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
15	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
16	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
17	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
18	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
19	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
20	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
21	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
22	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
23	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
24	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
25	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
26	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#
27	Nombre Legislador(a)	#	#	#	#	#

CGSP-8.5-08-00-11
REV 02

CI-7.5-01-00-02
REV 00



LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSI

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

HOJA **20** DE **27**

Código del
Documento:
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

Anexo 10.12 Comisiones de Cortesía CGSP-8.5-08-00-12

Comisiones de Cortesía día/mes/año - día/mes/año		
1	Nombre Legislador(a)	#
2	Nombre Legislador(a)	#
3	Nombre Legislador(a)	#
4	Nombre Legislador(a)	#
5	Nombre Legislador(a)	#
6	Nombre Legislador(a)	#
7	Nombre Legislador(a)	#
8	Nombre Legislador(a)	#
9	Nombre Legislador(a)	#
10	Nombre Legislador(a)	#
11	Nombre Legislador(a)	#
12	Nombre Legislador(a)	#
13	Nombre Legislador(a)	#
14	Nombre Legislador(a)	#
15	Nombre Legislador(a)	#
16	Nombre Legislador(a)	#
17	Nombre Legislador(a)	#
18	Nombre Legislador(a)	#
19	Nombre Legislador(a)	#
20	Nombre Legislador(a)	#
21	Nombre Legislador(a)	#
22	Nombre Legislador(a)	#
23	Nombre Legislador(a)	#
24	Nombre Legislador(a)	#
25	Nombre Legislador(a)	#
26	Nombre Legislador(a)	#
27	Nombre Legislador(a)	#



PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

HOJA **21** DE **27**

Código del Documento:
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

Anexo 10.12 Comisiones de Cortesía CGSP-8.5-08-00-12

Sesión _____ No. X

día/mes/año

Para la Comisión	
Nombre Legislador(a)	Nombre Legislador(a)

Para el Poder Ejecutivo	
Nombre Legislador(a)	Nombre Legislador(a)

Para el Poder Judicial	
Nombre Legislador(a)	Nombre Legislador(a)

Sesión _____ No. X

día/mes/año

Para la Comisión	
Nombre Legislador(a)	Nombre Legislador(a)

Para el Poder Ejecutivo	
Nombre Legislador(a)	Nombre Legislador(a)

Para el Poder Judicial	
Nombre Legislador(a)	Nombre Legislador(a)

Sesión _____ No. X

día/mes/año

Para la Comisión	
Nombre Legislador(a)	Nombre Legislador(a)

Para el Poder Ejecutivo	
Nombre Legislador(a)	Nombre Legislador(a)

Para el Poder Judicial	
Nombre Legislador(a)	Nombre Legislador(a)



PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

HOJA **22** DE **27**

Código del Documento:
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

Anexo 10.13 Asistencia de los Diputados a Sesiones plenarias CGSP-8.5-08-00-13

Sesiones Plenarias				
Faltas-Inasistencias Justificadas-Retardos		(Primer/Segundo/Tercer) Año de Ejercicio Legal		
día/mes/año – día/mes/año				
		Inasistencias justificadas	Faltas	Retardos
1	Nombre Legislador(a)			
2	Nombre Legislador(a)			
3	Nombre Legislador(a)			
4	Nombre Legislador(a)			
5	Nombre Legislador(a)			
6	Nombre Legislador(a)			
7	Nombre Legislador(a)			
8	Nombre Legislador(a)			
9	Nombre Legislador(a)			
10	Nombre Legislador(a)			
11	Nombre Legislador(a)			
12	Nombre Legislador(a)			
13	Nombre Legislador(a)			
14	Nombre Legislador(a)			
15	Nombre Legislador(a)			
16	Nombre Legislador(a)			
17	Nombre Legislador(a)			
18	Nombre Legislador(a)			
19	Nombre Legislador(a)			
20	Nombre Legislador(a)			
21	Nombre Legislador(a)			
22	Nombre Legislador(a)			
23	Nombre Legislador(a)			
24	Nombre Legislador(a)			
25	Nombre Legislador(a)			
26	Nombre Legislador(a)			
27	Nombre Legislador(a)			

CGSP-8.5-08-00-13
REV 02



**PROCEDIMIENTO DE
ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA**

HOJA **23** DE **27**


**Código del
Documento:**
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

**Anexo 10.14 Asistencia de los Diputados a la Diputación Permanente
CGSP-8.5-08-00-14**

Asistencias-Retardos
 Primer/segundo receso
 _____ año de ejercicio legal
 día/mes/año - día/mes/año
 X sesiones



Legisladores		Inasistencias Justificadas	Faltas	Retardos
#	Nombre del Legislador(a)	#	#	#
#	Nombre del Legislador(a)	#	#	#
#	Nombre del Legislador(a)	#	#	#
#	Nombre del Legislador(a)	#	#	#
#	Nombre del Legislador(a)	#	#	#
#	Nombre del Legislador(a)	#	#	#
#	Nombre del Legislador(a)	#	#	#

Legisladores	Inasistencias justificadas	Faltas	Retardos	Data
Nombre del Legislador(a)	#	#	#	día/mes/año Justificación
Nombre del Legislador(a)	#	#	#	día/mes/año Justificación
Nombre del Legislador(a)	#	#	#	día/mes/año Justificación

CGSP-8.5-08-00-14

REV 02



PROCEDIMIENTO DE
ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

HOJA 24 DE 27

Código del
Documento:
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

Anexos 10.15 Gacetilla
CGSP-8.5-08-00-15

Gacetilla

Sesión _____ No. _____

día/mes/año

Inicia: XX:XX horas



Directiva

Presidente(a): Nombre Legislador(a)

Primer(a) Secretario(a): Nombre Legislador(a)

Segundo(a) Secretario(a): Nombre Legislador(a)

Asistencia al inicio: XX legisladores

Retardo: (Nombre(s) Legislador(es))

Asistencia al término: XX diputados

Orden del Día aprobado por (unanimidad/mayoría); (Nombre(s) Legislador(es), no se manifestaron.

I. Acta Sesión _____ No. XX, del día/mes/año.

Aprobada por (unanimidad/mayoría); (Nombre(s) Legislador(es), no se manifestaron.

II. Correspondencia. (XX)

a) Poder Legislativo (X)

Número(s) de turno(s). Descripción. [Acuerdo(s)]

b) Demás Poderes del Estado (X)

Número(s) de turno(s). Descripción. [Acuerdo(s)]

c) Entes; paraestatal y autónomo (X)

Número(s) de turno(s). Descripción. [Acuerdo(s)]

d) Ayuntamientos; y organismos paramunicipales (X)

Número(s) de turno(s). Descripción. [Acuerdo(s)]

Página X de Y

CGSP-8.5-08-00-15

REV 02



PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA

HOJA 25 DE 27

Código del Documento: CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión: 04/07/14

No. de Revisión: 02

Anexos 10.15 Gacetilla CGSP-8.5-08-00-15

- e) Poder Federal (x)
Número(s) de turno(s). Descripción. [Acuerdo(s)]
f) Poderes de otras entidades del país(x)
Número(s) de turno(s). Descripción. [Acuerdo(s)]
g) Particulares (x)
Número(s) de turno(s). Descripción. [Acuerdo(s)]

III. Iniciativas. (x)

Numero de turno (X).Descripción proyecto de decreto; nombre legislador(a) que la presenta. [Comisión(es)]

IV. Declaratoria de caducidad a iniciativa.

Table with 6 columns: Tema, Promovente(s), Sesión, Data-turno, Comisiones, Situación. Sub-headers include #, Descripción (número de turno), Nombre, Tipo de Sesión, Día/mes/año, día/mes/año.

V. Dictámenes. (#)

Aprobado (por unanimidad/mayoría) dispensar la lectura; nombre(s) legislador(es), no se manifestaron.

a)

Número consecutivo. Comisión (es):Descripción proyecto de decreto. discusión en lo general, reserva en lo particular; votación nominal xx votos a favor; xx abstención; xx votos en contra; nombre(s) legislador(es) , ausentes; aprobado por (unanimidad/mayoría) en lo general y en lo particular.



**PROCEDIMIENTO DE
ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA**

HOJA **26** DE **27**

**Código del
Documento:**
CGSP-8.5-08

Fecha de Emisión:
04/07/14

No. de Revisión: 02

**Anexos 10.15 Gacetilla
CGSP-8.5-08-00-15**

VI. Asuntos Generales.

1. Nombre Legislador(a) Descripción

Concluye XX:XX horas
Tiempo efectivo de sesión: XX hora XX minutos

Recordatorio de la próxima sesión a celebrar

	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN GACETA PARLAMENTARIA	HOJA 27 DE 27
		Código del Documento: CGSP-8.5-08
		Fecha de Emisión: 04/07/14
		No. de Revisión: 02

11. Control de Cambios

FECHA DEL CAMBIO	ESTADO DE REVISIÓN	RAZÓN O MOTIVO DEL CAMBIO
04/07/2014	00	Emisión del documento.
27/05/2016	01	Modificaciones a los apartados de alcance, desarrollo y diagrama de flujo. Se actualizo logo en los registros anexos revisión, y denominación de la Coordinación.
1/06/2018	02	Adaptación a ISO 9001:2015 y revisión DF.

12. Cuadro de Aprobación

ELABORÓ: Coordinador General De Servicios Parlamentarios	FIRMA: 	FECHA: 01/06/2018
REVISÓ: Presidente del Comité de Calidad	FIRMA: 	FECHA: 01/06/2018
REVISÓ Presidente de la Junta de Coordinación Política	FIRMA: 	FECHA: 01/06/2018
APROBÓ: Presidente de la Directiva del H. Congreso del Estado	FIRMA: 	FECHA: 01/06/2018