

	PROCEDIMIENTO DE PROGRAMA DE SESIONES PLENARIAS Y DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE	HOJA <u>1</u> DE <u>7</u>
		Código del Documento: CGSP-8.5-14
		Fecha de Emisión: 26/08/14
		No. de Revisión: 02

1. Objetivo

Realizar las sesiones plenarias; y de la Diputación Permanente, en los periodos que mandatan la Constitución Local, y los ordenamientos internos.

2. Alcance

Inicia desde la instalación hasta la conclusión del ejercicio legal de la Legislatura. Involucra a la Directiva, Diputación Permanente, Junta de Coordinación Política, y Coordinación General de Servicios Parlamentarios.

3. Responsabilidades

Puesto	Responsabilidades Generales
3.1 Coordinador General de Servicios Parlamentarios	3.1.1 Presentar propuesta de la calendarización de sesiones, por periodos ordinarios; y recesos al Presidente del Congreso
	3.1.2 Instruir calendarización de sesiones según instrucciones del Presidente del Congreso
	3.1.3 Presentar nueva propuesta al Presidente del Congreso
	3.1.4 Reprogramar sesiones
3.2 Presidente del Congreso	3.2.1 Verificar si es necesario realizar modificaciones a la calendarización de sesiones
	3.2.2 Si hay modificaciones, ordenar al Coordinador General de Servicios Parlamentarios realizarlas
	3.2.3 Cabildear, analizar y determinar con la Junta de Coordinación Política los días a sesionar
	3.2.4 Instruir a la Coordinación General de Servicios Parlamentarios sobre los acuerdos que se obtuvieron; para en su caso realizar las modificaciones que se pactaron en la calendarización de sesiones
3.3 Presidente Junta de Coordinación Política	3.3.1 Analizar y determinar con el Presidente del Congreso los días a sesionar
3.4 Personal de la Coordinación General de Asuntos Parlamentarios	3.4.1 Realizar propuesta de calendarización de sesiones, por periodos ordinarios; y recesos
	3.4.2 Modificar calendarización de sesiones
	3.4.3 Notificar vía correo electrónico plan de sesiones a Presidente de Congreso y Presidente de la Junta de Coordinación Política

4. Políticas

4.1 Cada legislatura se cambia el estilo, y letra de los formatos

4.2 Las 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 Cabildear	Informar para influir con los distintos agentes con poder de decisión, de manera lícita y transparente a favor de los intereses representados por el cabildero.

	PROCEDIMIENTO DE PROGRAMA DE SESIONES PLENARIAS Y DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE	HOJA 2 DE 7
		Código del Documento: CGSP-8.5-14
		Fecha de Emisión: 26/08/14
		No. de Revisión: 02

6. Desarrollo

No	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Personal de la Coordinación General de Servicios Parlamentarios	Realiza una primera propuesta de la calendarización de sesiones, por periodos ordinarios; y recesos.	Formato programa de sesiones plenarias y de la Diputación Permanente Anexo 10.1 CGSP-8.5-14-00-01
2	Coordinador General de Servicios Parlamentarios	Presenta propuesta de la calendarización de sesiones, por periodos ordinarios; y recesos, al Presidente del Congreso.	
3	Presidente del Congreso	Conforme a su criterio, verificar si es necesario realizar modificaciones a la calendarización de sesiones; así como los horarios. Si hay modificaciones, ordenar a la Coordinación de Servicios Parlamentarios realizarlas.	
4	Coordinador General de Servicios Parlamentarios	Instruye calendarización de sesiones según instrucciones del Presidente del Congreso	
5	Personal de la Coordinación General de Servicios Parlamentarios	Modifica calendarización de sesiones, los días que se sesionará, y horarios, según instrucciones del Presidente del Congreso	
6	Coordinador General de Servicios Parlamentarios	Presenta nueva propuesta de la calendarización de sesiones, por periodos ordinarios; y recesos, al Presidente del Congreso.	
7	Presidente del Congreso	Una vez establecida y modificada la calendarización de sesiones, cabildea, analiza, y determina con la Junta de Coordinación Política los días a sesionar.	
8	Presidente Junta de Coordinación Política	Analiza y determina con Presidente del Congreso los días a sesionar.	
9	Presidente del Congreso	Finalizado el cabildeo, análisis, y la determinación de los días a sesionar, hace llegar a la Coordinación General de Servicios Parlamentarios, los acuerdos que se tuvieron para, en su caso, realizar las modificaciones que se pactaron a la propuesta de calendarización de sesiones.	
10	Coordinador General de	Reprograma sesiones en un cronograma según lo acordado entre Presidente del Congreso y la Junta de Coordinación	



LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

**PROCEDIMIENTO DE
PROGRAMA DE SESIONES PLENARIAS Y DE LA
DIPUTACIÓN PERMANENTE**

HOJA 3 DE 7

**Código del
Documento:**
CGSP-8.5-14

Fecha de Emisión:
26/08/14

No. de Revisión: 02

	Servicios Parlamentarios	Política.	
11	Personal de la Coordinación General de Servicios Parlamentarios	Notifica vía correo electrónico plan de sesiones a Presidente de Congreso y Presidente de la Junta de Coordinación Política.	



PROCEDIMIENTO DE PROGRAMA DE SESIONES PLENARIAS Y DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE

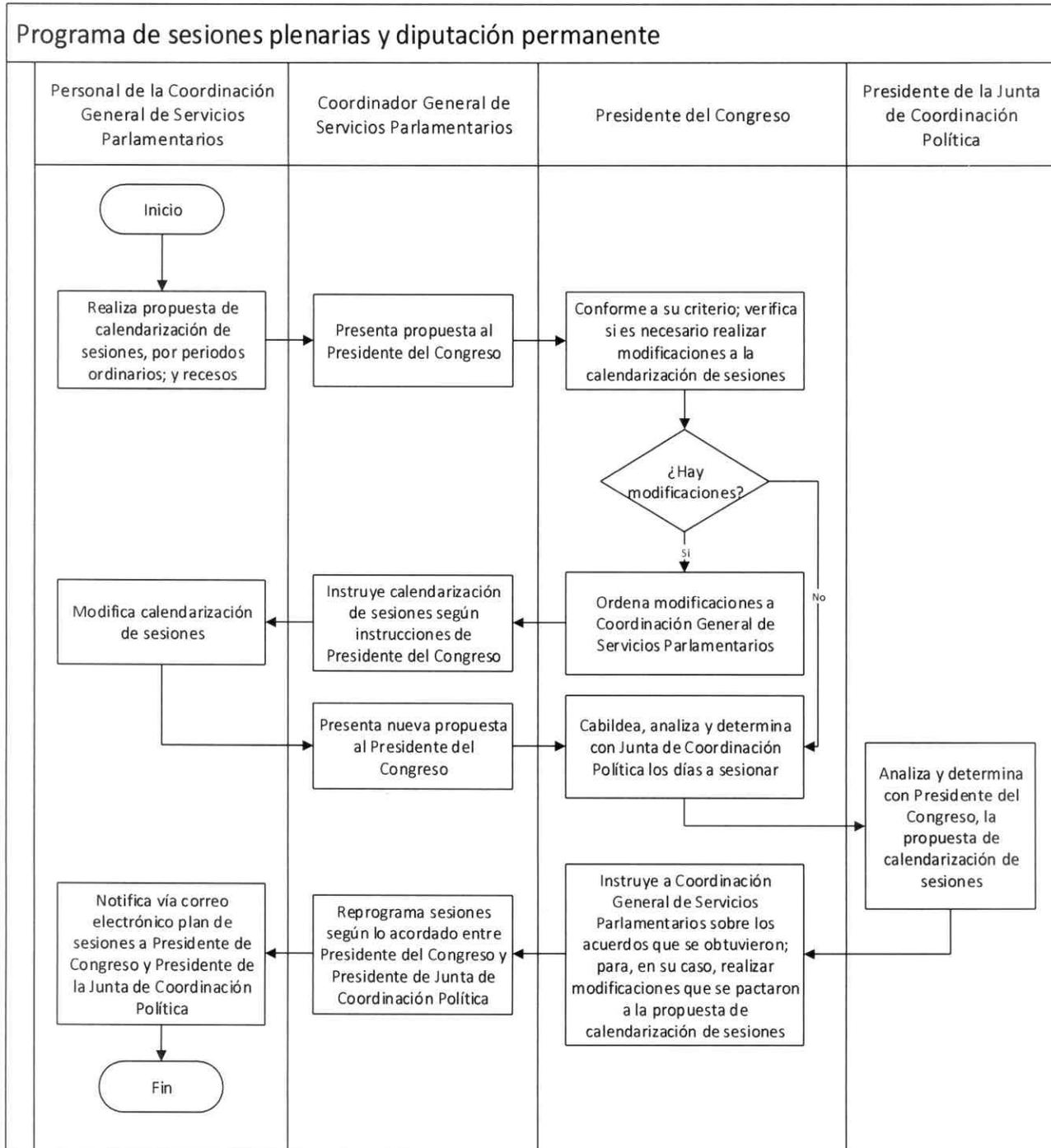
HOJA 4 DE 7

Código del Documento:
CGSP-8.5-14

Fecha de Emisión:
26/08/14

No. de Revisión: 02

7. Diagrama de Flujo.



	PROCEDIMIENTO DE PROGRAMA DE SESIONES PLENARIAS Y DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE	HOJA <u>5</u> DE <u>7</u>
		Código del Documento: CGSP-8.5-14
		Fecha de Emisión: 26/08/14
		No. de Revisión: 02

8. Referencias

Documentos a los cuales se hace Referencia	
Título	Código
8.1 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí	N/A
8.2 Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí	N/A
8.3 Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí	N/A

9. Control de Registros

Código	Almacenado	Recuperación	Protección	Retención	Disposición
CGSP-8.5-14-00-01	En archivo electrónico	Se encuentran en archivo electrónico	Respaldo del archivo electrónico en servidor especial	Electrónico desde la Legislatura LX (2012)	Electrónico no se ha recibido instrucción al respecto

10. Anexos

Formatos		
Anexo	Código	Título
10.1	CGSP-8.5-14-00-01	Formato programa de sesiones plenarias y de la Diputación Permanente



LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE PROGRAMA DE SESIONES PLENARIAS Y DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE

HOJA **6** DE **7**

Código del Documento:
CGSP-8.5-14

Fecha de Emisión:
26/08/14

No. de Revisión: 02

Anexo 10.1 Formato programa de sesiones plenarias y de la Diputación Permanente
CGSP-8.5-14-00-01

Programa de sesiones plenarias; y de la Diputación Permanente día, mes, año



Cronología	Sesión	Horario	Temas
día, mes, año	Tipo de Sesión	XX: XX	I. Descripción de los puntos a tratar
día, mes, año	Tipo de Sesión	XX: XX	I. Descripción de los puntos a tratar

Actualización: día, mes, año. XX:XX horas

Página X de Y

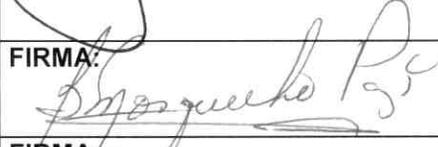
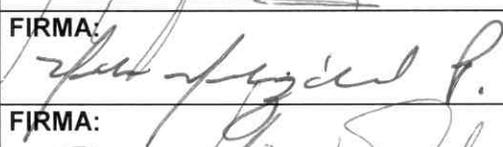
CGSP-8.5-14-00-01
REV 02

	PROCEDIMIENTO DE PROGRAMA DE SESIONES PLENARIAS Y DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE	HOJA 7 DE 7
		Código del Documento: CGSP-8.5-14
		Fecha de Emisión: 26/08/14
		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	Cambio en, denominación de la Coordinación; logo por legislatura; y anexo revisión 01.
1/06/2018	02	Adaptación a ISO 9001:2015 y revisión DF.

12. Cuadro de Aprobación

ELABORÓ: Coordinador General De Servicios Parlamentarios	FIRMA: 	FECHA: 1/06/2018
REVISÓ: Presidente del Comité de Calidad	FIRMA: 	FECHA: 1/06/2018
REVISÓ Presidente de la Junta de Coordinación Política	FIRMA: 	FECHA: 1/06/2018
APROBÓ: Presidente de la Directiva del H. Congreso del Estado	FIRMA: 	FECHA: 1/06/2018