

Gaceta Parlamentaria

Apartado Uno



Minuta con
Proyecto de
Decreto para
turnarse a
comisión



H CONGRESO DEL ESTADO
LXI LEGISLATURA
"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
RECIBIDO
14 MAR. 2018
COORDINACIÓN GENERAL DE
SESIONES PARLAMENTARIAS

MESA DIRECTIVA

OFICIO No. DGPL-1P3A.-6182.23

CD-LXIII-III-1P-299

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.

CONGRESO DEL ESTADO
LXI LEGISLATURA
RECIBIDO
14 MAR. 2018
13:30
OFICIALIA MAYOR
OFICINA DE PARTES
SAN LUIS POTOSÍ S.L.P.

Amor-Larco

0010305

**DIP. FERNANDO CHÁVEZ MÉNDEZ
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA
DEL CONGRESO DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ
P R E S E N T E**

Para los efectos del artículo 135 constitucional, me permito remitir a Usted expediente que contiene **PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO TRANSITORIO DEL "DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA POLÍTICA-ELECTORAL", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE FEBRERO DE 2014.**



Atentamente

[Handwritten Signature]
SEN. CÉSAR OCTAVIO PEDROZA GAITÁN
Vicepresidente

0010305



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

M I N U T A
P R O Y E C T O
D E
D E C R E T O

POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO TRANSITORIO DEL "DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA POLÍTICA-ELECTORAL", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE FEBRERO DE 2014.

Artículo Único.- Se reforma el actual segundo párrafo y se adiciona un segundo párrafo, pasando el actual segundo a ser tercero, al artículo Décimo Sexto Transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral", publicado el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, para quedar como sigue:

Transitorios

PRIMERO.- a DÉCIMO QUINTO.- ...

DÉCIMO SEXTO.- ...



Una vez realizada la declaratoria a que se refiere el párrafo anterior, la Cámara de Senadores iniciará de forma inmediata el procedimiento previsto en el Apartado A del artículo 102 de esta Constitución para la designación del Fiscal General de la República. Si la Cámara de Senadores no estuviere reunida, la Comisión Permanente la convocará inmediatamente a sesión extraordinaria.

El Procurador General de la República que se encuentre en funciones al momento de expedirse la declaratoria a que se refiere el párrafo primero de este artículo, continuará en su encargo hasta en tanto el Senado designe al Fiscal General de la República.



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

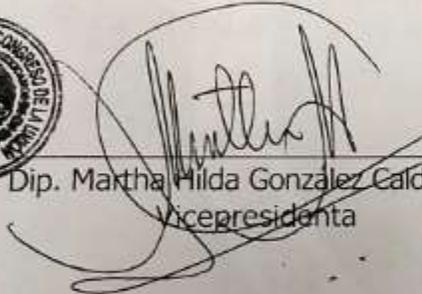
DÉCIMO SÉPTIMO.- a VIGÉSIMO PRIMERO.- ...

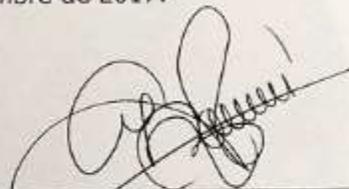
Transitorio

Único. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

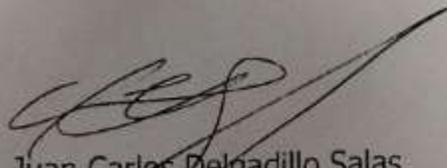
... L Ó N DE SESIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN.- Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2017.




Dip. Martha Hilda González Calderón
Vicepresidenta


Dip. Alejandra Noemí Reynoso Sánchez
Secretaria

Se remite a la Cámara de Senadores para sus efectos constitucionales la Minuta CD-LXIII-III-1P-299
Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2017.


Lic. Juan Carlos Delgadillo Salas
Secretario de Servicios Parlamentarios

JJV/rgj



PODER LEGISLATIVO FEDERAL
CÁMARA DE DIPUTADOS

MESA DIRECTIVA
LXIII LEGISLATURA
OFICIO No.: D.G.P.L. 63-II-7-2849
EXP. 6833

06 DIC 2017

SE TUENO A LAS COMISIONES UNIDAS DE PUNTOS CONSTITUCIONALES, DE GOBERNACION,
DE DEFENSA DEL ESTADO, DE JUSTICIA, DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, PRIMERA, Y DE
ESTUDIOS LEGISLATIVOS, SEGUNDA

4

Secretarios de la
H. Cámara de Senadores,
Presentes.

Tenemos el honor de remitir a ustedes para sus efectos constitucionales, el expediente con la Minuta Proyecto de Decreto por el que se reforma el artículo Décimo Sexto Transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia Política-Electoral", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, con número CD-LXIII-III-1P-299, aprobado en esta fecha por la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión.

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2017.



[Handwritten Signature]
Dip. Alejandra Noemi Reynoso Sánchez
Secretaria

012248

06 DIC 5 PM 1:50

JJV/rgj

Iniciativa

CC. Diputados Secretarios de la LXI Legislatura del Honorable Congreso del Estado de San Luis Potosí, Presentes.

Dip. Fernando Chávez Méndez, integrante de la LXI Legislatura y miembro del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional, con fundamento en lo que disponen los numerales, 61 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 130 y 131 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado; 61, 62, 65 y 66 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado, someto a la consideración de esta Soberanía, **Iniciativa con Proyecto de Decreto que Adiciona un segundo párrafo a la fracción II, inciso C, del numeral 31, por lo que el actual segundo pasaría a ser tercero, de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí**, misma que fundamento en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los municipios, representan una institución muy importante en la vida política y social de nuestro país, cuyo gobierno es ejercido a través de un Ayuntamiento.

Desde la fundación del primer Ayuntamiento hecha por Hernán Cortez en tiempos de la Conquista Española, el Municipio dio paso a su configuración y estructura orgánica que lo consolido como el ente de gobierno que se convirtió en la fuente del primer contacto de la sociedad civil con una institución del Estado.

Es importante no perder de vista que el municipio es la estructura en que descansa la organización política y geográfica de los Estados, tal como lo establece el párrafo II del Artículo 115 de nuestra Constitución Política Federal; dichos Municipios conforman los Estados y estos a su vez integran a la Federación.

Constantemente escuchamos que para que exista un Federalismo puro y verdadero en referencia a la forma de Gobierno que el Estado Mexicano ha adoptado para su régimen, deben existir instituciones fuertes y organismos capacitados y competentes para enfrentar con éxito determinadas circunstancias y situaciones.

Es evidente que los Municipios que integran nuestra entidad federativa, son un referente de nuestra cultura, desarrollo, crecimiento, tradiciones y un vínculo que nos permite visualizar nuestras metas hacia el futuro.

Es una realidad que los ayuntamientos, se convierten en el primer contacto que tienen los ciudadanos para hacer llegar de forma efectiva, sus inquietudes, necesidades y prioridades; en ellos se concentra un carga de trabajo digna de considerar.

Si bien es cierto, la soberanía popular se encuentra representada a través del Cabildo, que como órgano edilicio cumple una función fundamental en la toma de decisiones en el ámbito de su competencia, auxiliada por órganos netamente operativos, que desde la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, configura y mandata sus obligaciones y atribuciones, que se complementan con las establecidas en los reglamentos internos de cada ayuntamiento.

Estas tareas permiten la oxigenación, funcionamiento operativo, efectividad y tramite oportuno de los asuntos en los que es apto de intervenir el Ayuntamiento, y se encuentra contemplado y encomendado en la **Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Oficialía Mayor** en los caso que aplica y la **Contraloría Interna**.

Estos órganos, direccionan sus funciones, entre otras cosas, en apoyo al Presidente Municipal para ejecutar las determinaciones que tome el órgano edilicio, asesoría técnica, control del patrimonio, de ingresos, egresos y por supuesto en la atención oportuna y tramite de asuntos en los que es competente el Ayuntamiento.

Los titulares de estas área son nombrados conforme a lo que mandata la legislación en mención, en los casos del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Oficial Mayor, a propuesta del Presidente Municipal y con la aprobación del cabildo, mientras que para el Contralor Interno su nombramiento se lleva a cabo a propuesta de la primera minoría y con la aprobación de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del órgano edilicio, por un término que no exceda la vigencia del propio Ayuntamiento.

Debido a las funciones que tienen bajo su responsabilidad, estas áreas, revisten de una importancia en la que es necesario que en todo momento se encuentren cubiertos estos espacios.

Es común, natural, respetable y entendible que en algunas ocasiones, los titulares de estas áreas, que coadyuvan en la gobernabilidad, operatividad, eficacia y óptimo funcionamiento del ayuntamiento; renuncien, soliciten licencia, se retiren del cargo

por circunstancias de salud, interés personal o para participar en un proceso electoral, o bien haya lugar a la remoción por circunstancias aplicables y plenamente justificables, etc., separándose de forma definitiva del cargo, sin concluir el periodo para el cual fueron designados.

Es menester mencionar, que en un principio la idea central de esta iniciativa de reforma, se basaba en establecer dentro de la legislación **que la Secretaría del Ayuntamiento, en ningún momento y bajo ninguna circunstancia podría estar acéfala por un término mayor a 72 horas**, por la potestad que tiene su titular de certificar los actos del órgano de gobierno municipal, al estar investido de fe pública, pero después de una profunda reflexión se ha tomado la determinación para que **esta iniciativa amplíe su alcance y cobertura a la Tesorería Municipal, Oficialía Mayor y Contraloría Interna**, que ante la falta de sus titulares por cualquiera que sea el motivo, la Ley no prevé una suplencia temporal, por lo que es necesario que en Sesión de Cabildo, se emita, vote y en su caso apruebe la propuesta para el cargo que se encuentre sin titular, en los términos que ya prevé el ordenamiento jurídico que nos ocupa.

Para ello el Presidente Municipal tiene la posibilidad de convocar a una Sesión Extraordinaria, o bien hasta dentro de una Ordinaria, para que el Cabildo actúe en consecuencia a esta situación planteada, otorgándole al órgano edilicio un término no de 72 horas, sino de 120 horas, que se traduce en 5 días naturales, transcurridos a partir de la notificación hecha al Ayuntamiento, ya sea por medio del Presidente Municipal o Secretario del Ayuntamiento, de la separación de forma oficial y definitiva de quien se desempeñaba como titular de las áreas de las que ya hemos hecho alusión, lo que permitirá evitar que se reduzca el margen operativo y funcionamiento pleno del Ayuntamiento

Es por lo anterior que propongo esta iniciativa de reforma, que se traduce en **Adicionar un segundo párrafo a la fracción II, inciso C, del numeral 31, por lo que el actual segundo pasaría a ser tercero, de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí.**

Para un mayor entendimiento de los alcances de esta iniciativa, en el siguiente cuadro comparativo, plasmo la propuesta que adiciona lo que ya hemos aludido:

Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí	Propuesta de Reforma
ARTÍCULO 31. Son facultades y obligaciones de los ayuntamientos:	ARTÍCULO 31. Son facultades y obligaciones de los ayuntamientos:

a) y b). ...

c) En materia Operativa:

I....

II....

I. Solicitar al Ejecutivo del Estado, previo acuerdo aprobado por lo menos por las dos terceras partes de sus integrantes, y a través del Presidente Municipal, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

(REFORMADA, P.O. 21 DE DICIEMBRE DE 2010)
(REFORMADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)

II. Nombrar, a propuesta del Presidente Municipal, al Secretario, al Tesorero y, en su caso, al Oficial Mayor; pudiendo removerlos libremente a propuesta del presidente Municipal y por acuerdo del cabildo, sin responsabilidad para el ayuntamiento. Para nombrar al Contralor Interno Municipal, será a propuesta de los regidores que constituyan la primera minoría, a través de la terna que presenten al Cabildo; debiendo ser designado por el voto de cuando menos las dos terceras partes del cuerpo edilicio, y sólo podrá ser removido por la misma cantidad

a) y b). ...

c) En materia Operativa:

I....

II....

I. Solicitar al Ejecutivo del Estado, previo acuerdo aprobado por lo menos por las dos terceras partes de sus integrantes, y a través del Presidente Municipal, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

(REFORMADA, P.O. 21 DE DICIEMBRE DE 2010)
(REFORMADA, P.O. 23 DE JULIO DE 2015)

II. Nombrar, a propuesta del Presidente Municipal, al Secretario, al Tesorero y, en su caso, al Oficial Mayor; pudiendo removerlos libremente a propuesta del presidente Municipal y por acuerdo del cabildo, sin responsabilidad para el ayuntamiento. Para nombrar al Contralor Interno Municipal, será a propuesta de los regidores que constituyan la primera minoría, a través de la terna que presenten al Cabildo; debiendo ser designado por el voto de cuando menos las dos terceras partes del cuerpo edilicio, y sólo podrá ser removido por la misma cantidad

de votos de los regidores que lo nombraron. Para el caso de que la propuesta no obtenga la mayoría calificada, el Presidente Municipal deberá nombrar al contralor Interno de entre quienes integren la terna.

(ADICIONADO, P.O. 30 DE DICIEMBRE DE 2010)

de votos de los regidores que lo nombraron. Para el caso de que la propuesta no obtenga la mayoría calificada, el Presidente Municipal deberá nombrar al contralor Interno de entre quienes integren la terna.

El Cabildo garantizara que bajo ninguna circunstancia se encuentre acéfala la Secretaria del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Interna y Oficialía Mayor, esta última en los casos que aplique de acuerdo a esta legislación, por un término mayor a cinco días naturales transcurridos a partir de la notificación hecha al Ayuntamiento por el funcionario que se separe del cargo, ya sea por conducto del Presidente Municipal o Secretario del Ayuntamiento, por lo que el Cabildo deberá proveer lo necesario para que ante la falta definitiva del titular de alguna de las áreas ya mencionadas, pueda ser cubierta por quien así lo determine el propio órgano edilicio, en base al procedimiento y formalidades que mandata esta ley.

(ADICIONADO, P.O. 30 DE DICIEMBRE DE 2010)

<p>En todo momento deberán observar el cumplimiento y salvaguarda de los derechos de los trabajadores del municipio que representan, por lo que son responsables de los procesos laborales que deriven en pago, por actos propios o de sus subalternos, generados en su administración. Esta responsabilidad se extiende a los laudos recaídos incluso, en periodos constitucionales posteriores a su mandato, cuyo inicio del procedimiento respectivo, se haya dado durante éste.</p> <p>III a XXVI.</p>	<p>En todo momento deberán observar el cumplimiento y salvaguarda de los derechos de los trabajadores del municipio que representan, por lo que son responsables de los procesos laborales que deriven en pago, por actos propios o de sus subalternos, generados en su administración. Esta responsabilidad se extiende a los laudos recaídos incluso, en periodos constitucionales posteriores a su mandato, cuyo inicio del procedimiento respectivo, se haya dado durante éste.</p> <p>III a XXVI.</p>
---	---

Con base en los motivos expuestos presento a consideración de este Honorable Pleno, el siguiente

**PROYECTO
DE
DECRETO**

ÚNICO. Se **ADICIONA** un segundo párrafo a la fracción II, inciso C, del numeral 31, por lo que el actual segundo pasaría a ser tercero, de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, para quedar como sigue

ARTÍCULO 31. Son facultades y obligaciones de los ayuntamientos:

a) y b). ...

c) En materia Operativa:

I....

II....

El Cabildo garantizara que bajo ninguna circunstancia se encuentre acéfala la Secretaria del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Interna y Oficialía Mayor, esta última en los casos que aplique de acuerdo a esta legislación, por un término mayor a cinco días naturales transcurridos a partir de la notificación hecha al Ayuntamiento por el funcionario que se separe del cargo, ya sea por conducto del Presidente Municipal o Secretario del Ayuntamiento, por lo que el Cabildo deberá proveer lo necesario para que ante la falta definitiva del titular de alguna de las áreas ya mencionadas, pueda ser cubierta por quien así lo determine el propio órgano edilicio, en base al procedimiento y formalidades que mandata esta ley.

...

III a XXVI.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

ATENTAMENTE

DIP. FERNANDO CHÁVEZ MÉNDEZ

Dictámenes con Proyecto de Decreto

**CC. DIPUTADOS SECRETARIOS DE LA LXI LEGISLATURA
DEL HONORABLE CONGRESO
DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ,
P R E S E N T E S.**

A la comisiones de, Transparencia y Acceso a la Información Pública; Derechos Humanos, Igualdad y Género; y Hacienda del Estado les fue turnada en Sesión Ordinaria del 10 de abril del 2017, iniciativa que promueve reformar el artículo 34 en su fracción XLV; y adicionar fracción al mismo artículo 34, ésta como XLVI, por lo que actual XLVI pasa a ser fracción XLVII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; presentada por la legisladora María Rebeca Terán Guevara.

En tal virtud y al entrar al análisis de la citada iniciativa para emitir el presente, las comisiones dictaminadoras atienden a los siguientes

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su párrafo segundo, que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión. Asimismo, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí señala en su artículo 17 fracción III, que en nuestro Estado es derecho humano de todas las personas, conocer y acceder a la información pública, con las excepciones previstas en dicha Constitución, y en la ley de la materia.

SEGUNDO. Que conforme a lo dispuesto en los artículos 103, 110, y 117 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, en las comisiones de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Derechos Humanos, Equidad y Género; y Hacienda del Estado, son competentes para dictaminar la iniciativa descrita en el preámbulo.

TERCERO. Que la iniciativa cumple con los requisitos estipulados en los artículos, 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 130 y 131 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado; 61 y 62 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado, por lo que es procedente su análisis y correspondiente dictamen.

CUARTO. Que en razón de lo dispuesto por el artículo 86 fracción II del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado, las dictaminadoras realizaron comparativo de los enunciados normativos vigentes, con la propuesta:

Texto Vigente	Propuesta
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 34. La CEGAIP funcionará de forma colegiada en reuniones de Pleno, mismas que serán públicas con excepción de aquellas que vulneren el derecho a la privacidad de las personas, y se desarrollarán en los términos que señale su reglamento interior. Todas sus acciones, deliberaciones y resoluciones tendrán el carácter de públicas. El Pleno tendrá en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

I. a XLIV. ...

XLV. Resolver de las excusas e impedimentos que se presenten en los términos establecidos en su reglamento interno, y

XLVI. Las demás que le confieran, la Ley General; esta Ley; y cualquier otra disposición legal aplicable.

Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de San Luis Potosí

ARTICULO 26. La Comisión tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. a XX. ...

XXI. Gestionar y recibir fondos de agencias donantes particulares y públicas, nacionales y extranjeras;

Artículo 34. La CEGAIP funcionará de forma colegiada en reuniones de Pleno, mismas que serán públicas con excepción de aquellas que vulneren el derecho a la privacidad de las personas, y se desarrollarán en los términos que señale su reglamento interior. Todas sus acciones, deliberaciones y resoluciones tendrán el carácter de públicas. El Pleno tendrá en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

I. a XLIV. ...

XLV. Resolver de las excusas e impedimentos que se presenten en los términos establecidos en su reglamento interno;

XLVI. Gestionar y recibir fondos de agencias donantes particulares y públicas, nacionales y extranjeras, en los términos que establece la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y

XLVII. Las demás que le confieran, la Ley General; esta Ley; y cualquier otra disposición legal aplicable.

Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de San Luis Potosí

ARTICULO 26. La Comisión tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. a XX. ...

XXI. Gestionar y recibir fondos de agencias donantes particulares y públicas, nacionales y extranjeras, en los términos que establece la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí;

XXII. a XXV.	XXII. a XXV.
--------------------------------	--------------------------------

QUINTO. Que al entrar al estudio de la iniciativa se identifica que tiene por objeto que la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública cuente dentro de sus facultades, con la posibilidad de gestionar y recibir fondos de agencias donantes particulares y públicas, nacionales y extranjeras, en los términos que establece la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; asimismo, que la Comisión Estatal de Derechos Humanos que ya cuenta con esta facultad, lo haga en los términos del mismo ordenamiento.

SEXTO. Que si bien las leyes generales y locales en materia de protección y garantía de derechos humanos, han dotado de mayores atribuciones a los órganos garantes correspondientes, aún en la mayoría de los casos, no ha sido posible otorgar mayores recursos a los mismos; situación que ocasiona que no se cuente con capacidades institucionales suficientes para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos que la propia Constitución obliga a tutelar.

SEPTIMO. Que uno de los retos que enfrentan los órganos garantes de derechos humanos en el Estado, es la falta de recursos presupuestales que les permita cumplir con todas las obligaciones que la ley les impone, por lo que es necesario establecer mecanismos adicionales que les posibiliten allegarse de recursos adicionales con el objetivo de fortalecer su capacidad de gestión financiera, en los términos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Por lo expuesto, con fundamento en los artículos, 85, y 86, del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, ponemos a consideración del Honorable Pleno, el siguiente

DICTAMEN

ÚNICO. Es de aprobarse y, se aprueba, la iniciativa citada en el preámbulo.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Esta adecuación normativa tiene por objeto que la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública cuente, dentro de sus facultades, con la posibilidad de gestionar y recibir fondos de agencias donantes particulares y públicas, nacionales y extranjeras, en los términos que establece la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí. Asimismo que la Comisión Estatal de Derechos Humanos que ya cuenta con esta facultad, lo haga en los términos del citado ordenamiento.

A partir de la reforma constitucional de febrero de 2014 surgió una nueva etapa en materia de transparencia, la cual representó un cambio significativo en el que se amplió la normativa y las obligaciones de los organismos garantes para actuar. Las leyes generales y locales en materia de protección y garantía de diversos derechos humanos, han dotado de mayores atribuciones a los órganos garantes correspondientes empero no ha sido posible otorgar mayores recursos a los mismos, situación que ocasiona que no se cuente con

capacidades institucionales suficientes para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos que la propia Constitución obliga a tutelar.

Por tanto, se dota a la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de herramientas que faciliten o que le puedan abrir la puerta a obtener mayores recursos financieros en la consecución de sus objetivos, para que cuente con los recursos humanos y materiales necesarios para la garantía del derecho de acceso a la información pública en el Estado.

PROYECTO DE DECRETO

ÚNICO. Se REFORMA el artículo 34 en su fracción XLV; y ADICIONA al mismo artículo 34 una fracción, ésta como XLVI, por lo que actual XLVI pasa a ser fracción XLVII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí. Y REFORMA el artículo 26 en su fracción XXI, de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de San Luis Potosí para quedar como sigue:

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

ARTÍCULO 34.

I a XLIV. ...

XLV. ...;

XLVI. Gestionar y recibir fondos de agencias donantes particulares y públicas, nacionales y extranjeras, en los términos que establece la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y

XLVII. ...

SEGUNDO. ...

Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de San Luis Potosí

ARTÍCULO 26. ...

I a XX. ...

XXI. Gestionar y recibir fondos de agencias donantes particulares y públicas, nacionales y extranjeras, en los términos que establece la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí;

XXII a XXV. ...

...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se deroga cualquier disposición que se oponga al presente Decreto.

COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DADO EN EL AUDITORIO “LIC. MANUEL GÓMEZ MORÍN”, DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISIETE.

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD Y GÉNERO

DADO EN LA SALA “LIC. LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA”, DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL DIECIOCHO.

COMISIÓN DE HACIENDA DEL ESTADO

DADO EN EL AUDITORIO “LIC. MANUEL GÓMEZ MORÍN”, DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECIOCHO.



2017, "Un Siglo de las Constituciones".

LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

POR LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Nombre	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Dip. Josefina Salazar Báez Presidenta			
Dip. Jorge Luis Díaz Salinas Vicepresidente			
Dip. Lucila Nava Piña Secretaria			

Firmas del Dictamen que aprueba la iniciativa, que promueve reformar el artículo 34 en sus fracción XLV; y adicionar fracción al mismo artículo 34, ésta como XLVI, por lo que actual XLVI pasa a ser fracción XLVII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; presentada por la legisladora, María Rebeca Terán Guevara. (Turno 3959)

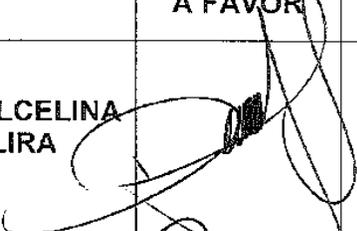
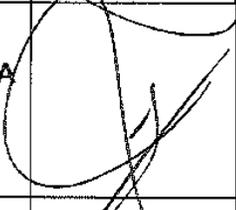


HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO
San Luis Potosí

"2017, Un Siglo de las Constituciones"

Dictamen que resuelve procedente la iniciativa
consignada bajo el turno 3959.

**POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS,
IGUALDAD Y GÉNERO**

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
DIP. DULCELINA SÁNCHEZ DE LIRA PRESIDENTA			
DIP. JOSEFINA SALAZAR BÁEZ VICEPRESIDENTA			
DIP. MARTHA ORTA RODRÍGUEZ SECRETARIA			

**CC. DIPUTADOS SECRETARIOS DE LA DIRECTIVA
H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ,
PRESENTES.**

A las comisiones de, Vigilancia; y Transparencia y Acceso a la Información Pública, les fue turnada en Sesión Ordinaria del 9 de junio de 2016, bajo el número 1923, para estudio y dictamen, iniciativa que insta expedir la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de San Luis Potosí; presentada por la diputada Lucila Nava Piña.

En tal virtud, al entrar a su estudio y análisis, los diputados integrantes de las comisiones llegaron a los siguientes

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Que de conformidad con lo establecido por los artículos, 57 fracción I, de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 15 fracción I, 84 fracción I, 92, 98 fracciones XI, XIII, XX y XXI, 117 y 118, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo de la Entidad, compete al Congreso del Estado por conducto de las comisiones actuantes, conocer y dictaminar las iniciativas planteadas.

SEGUNDA. Que acorde a lo preceptuado por los artículos, 61 de la Constitución Política del Estado; y 130 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo de la Entidad, él y la proponente de cada una de las iniciativas, tienen legitimidad para enderezarla ante este Congreso.

TERCERA. Que la iniciativa citada en el proemio, buscan crear un nuevo ordenamiento legal que sustituya a la vigente Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí, con el objeto de actualizar su contenido, así como de

CUARTA. Para justificar la necesidad de la iniciativa planteada, su proponente expuso como motivos, los que a continuación se transcriben:

“En la actualidad se encuentra vigente una ley de entrega-recepción que en su momento fue innovadora, sin embargo ha cumplido su ciclo de funcionalidad, los cambios que en otras leyes se han vivido en el país y en nuestro estado, a lo largo de más de veinte años que tiene de vigencia de está, la han convertido prácticamente en letra muerta, es necesario entonces, que contemos con una nueva ley en la que se contemple, las responsabilidades específicas para cada autoridad, en la que el proceso mismo de entrega-recepción sea público y en el caso de que no se cumpla con sus disposiciones se sancione con severidad a quien no lo haga.

En la actualidad los procesos de entrega recepción hacen imposible que no quede evidencia de que algunos servidores públicos se han desempeñado con prácticas oscuras e irregulares, en algunos de esos representan, saqueos, desfalcos, desvíos, lesionando la hacienda pública, el patrimonio público y consecuentemente a la sociedad en su conjunto.

Es por ello, que una deficiente entrega-recepción provoca que, los servidores públicos entrantes, no encuentran las irregularidades en la documentación e información recibida; anomalías en el manejo de los recursos financieros, materiales y humanos; desaparición de bienes muebles e inmuebles; engrosamiento de la nómina, y consecuentemente crecimiento de la burocracia; préstamos a diversos deudores; nula capacidad crediticia, entre otras.

En general el proceso de entrega recepción al amparo de la ley vigente se realiza con opacidad, sin certeza jurídica para el servidor público o funcionario entrante y en ocasiones para el saliente.

También es necesario reconocer que no pocas veces los servidores públicos entrantes aluden a irregularidades en el proceso entrega recepción y en el ejercicio de la administración anterior como simples excusas para justificar sus ineficiencias, incapacidades e ineptitudes en el desempeño de sus funciones.

La estructura de la Ley, que hoy se propone, integra 86 artículos organizados en XIV capítulos.

En el capítulo primero "disposiciones generales" se especifican los conceptos de la Ley, con base al análisis realizado.

La entrega-recepción es el acto legal, mediante el cual se hace entrega de la administración de las dependencias u organismos y la recepción de las obligaciones y derechos que de ellos se derivan y como acto administrativo, es por el cual los sujetos obligados salientes y entrantes, llevan a cabo formalmente, el proceso.

Se distinguen dos modalidades. La entrega-recepción individual se define como "el proceso mediante el cual un servidor público que se separa de su empleo, cargo o comisión, por cualquier causa, entrega los recursos que tuvo a su cargo al servidor público que lo sustituya en sus funciones". Y la entrega-recepción final el proceso a través de cual se rinde cuenta al término de un ejercicio constitucional.

Se establecen los principios de la entrega-recepción, a fin de que los sujetos obligados de esta Ley cumplan con los principios de legalidad, justicia, equidad, igualdad, imparcialidad, transparencia, rendición de cuentas. Así mismo, los criterios de certeza, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad y honradez.

El Capítulo Segundo "Sujetos y objetivo del proceso", dispone que los servidores públicos sujetos a esta Ley, son los tres poderes del Estado, municipios, organismos públicos autónomos, paraestatales y paramunicipales, y en general, cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que le corresponda administrar, aplicar o recibir por cualquier título recursos públicos, especial énfasis se contiene la obligación de los fideicomisos públicos formen parte también de la entrega recepción.

Se consideró complementar el objetivo del proceso entrega-recepción, para los servidores públicos salientes, es rendir cuentas de los recursos públicos administrados, así como efectuar la entrega y para los servidores públicos entrantes la recepción de los recursos, constituyendo el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad. En el Capítulo III, denominado "Obligaciones de las Autoridades y de los Servidores Públicos"; se adiciona un artículo para definir quiénes son las autoridades competentes para supervisar los actos relacionados con la entrega-recepción: Contraloría General del Estado, órganos internos de control y Auditoría Superior del Estado. Se especifican las obligaciones de todas las autoridades, separando sus atribuciones en atención a los sujetos obligados. Se incluye como atribución de las autoridades fungir como supervisoras del acto protocolario de acuerdo al sujeto obligado, vigilar y constatar que el acto protocolario se realice en apego a las disposiciones legales aplicables. De igual forma se prevé que el manual técnico aplicable a cada caso lo emita la autoridad encargada de vigilar el acto protocolario de entrega-recepción.

En el Capítulo IV "Integración de la Información de Entrega-Recepción", se realizaron diversos agregados para otorgar mayor contundencia al contenido de la ley. El proceso de entrega-recepción inicia a partir de que la autoridad entrante es legalmente reconocida. Y como no se preveía su conclusión, se especifica que el proceso concluye con el acto protocolario en el cual se realiza la firma del acta administrativa respectiva.

Se incluye en el articulado, la información adicional que manejan los servidores públicos y las administraciones públicas en funciones, la cual se considera necesaria para hacer del conocimiento de los servidores públicos entrantes el estado real que guardan los bienes y recursos que se entregan. Se prevé la designación de cuatro testigos designados en partes iguales por los servidores públicos entrantes y salientes. Así mismo, la designación se realice por la autoridad supervisora competente ante la negativa de alguno de ellos, y la validez del acta siempre que la autoridad y testigos designados

firmen el acta administrativa, lo anterior a efecto de garantizar la legalidad y formalidades del acto de entrega-recepción.

En el Capítulo quinto "Proceso de Entrega-Recepción del Poder Legislativo" se especifica que el expediente de entrega-recepción de dicho poder contenga, además de lo dispuesto en su ley orgánica y reglamentos respectivo, lo que proceda conforme el capítulo de integración de la información de entrega-recepción.

En el Capítulo VI "Proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Centralizada" se incluyó que una vez validada y verificada la documentación del acta de entrega-recepción se levante un acta circunstanciada, dentro del plazo de treinta días hábiles para homologar a otros preceptos de la Iniciativa de Ley. Se ajustaron las fechas de integración de la comisión de entrega del Poder Ejecutivo, así como las relativas a la reunión de los servidores públicos que la integran, atendiendo a las actividades que deben realizarse en las dependencias de la administración pública del Estado y considerando que el último semestre será el que tenga mayor número de actos a realizar.

En el Capítulo VII "Acto Protocolario de Entrega-Recepción de la Administración Pública Centralizada" se incluye la intervención de la Auditoría Superior del Estado no sólo como parte de la comisión de entrega-recepción, sino como autoridad supervisora del acto protocolario, atendiendo a las funciones de otros preceptos de la Ley.

Se prevé que tanto la Auditoría Superior del Estado, como la Contraloría General del Estado informen a los servidores públicos los derechos, obligaciones y responsabilidades previstas por las disposiciones legales, lo anterior en virtud de que existen momentos distintos en la entrega-recepción en los que interviene directamente la Contraloría General del Estado.

Es necesario especificar que es válido el acto protocolario, no obstante que la firma se haga bajo protesta o no se firme por alguno de los servidores públicos, entrantes o salientes, así mismo, que la firma de recibido del expediente no avala su contenido.

En el Capítulo VIII "Entrega-Recepción del Poder Judicial, organismos autónomos, paraestatales y paramunicipales" se agrega textualmente que además de lo dispuesto en sus leyes orgánicas y reglamentos respectivos, se encuentran sujetos a integrar la información en los términos señalados en esta Ley.

En el Capítulo IX "Proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal" se incluye que el personal de la Auditoría Superior del Estado podrá acudir en cualquier momento a las oficinas del Ayuntamiento correspondiente para solicitar aclaraciones, información y documentación que considere necesario para que el proceso de entrega-recepción se ajuste a lo dispuesto en la presente Ley y demás ordenamientos aplicables.

Así mismo, los servidores públicos del Ayuntamiento saliente, serán responsables de integrar oportunamente el expediente de entrega-recepción de acuerdo a la información que le corresponda a cada área. Se cambió la fecha de corte del informe complementario al día trece de septiembre, pues el acto protocolario se lleva a cabo el día catorce, lo cual impide que ese mismo día se incluya información.

En el Capítulo X "Acto Protocolario de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal" contempla se realice el día catorce de septiembre del año correspondiente al inicio y conclusión del ejercicio constitucional. Se agrega que con posterioridad al acto protocolario por los servidores públicos entrante se realizará la revisión del contenido del expediente de entrega-recepción. Se prevé las responsabilidades civiles y penales, como aquellas en que pueden incurrir los servidores públicos por las irregularidades y omisión de datos o información con el expediente de entrega-recepción.

En el Capítulo XI "Verificación de la Documentación del Acta Administrativa de Entrega-Recepción y Anexos" se especifica que en caso de que el servidor público entrante encuentre irregularidades respecto de los bienes, recursos documentación e información recibida, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha del acto protocolario de entrega-recepción, deberá informar por escrito al órgano de control interno, quien deberá requerir al servidor público que entregó para el esclarecimiento de la inconformidad.

Si el servidor público entrante considera que no se aclaran dichas inconsistencias, el órgano de control interno, procederá a realizar las investigaciones a que haya lugar y de resultar que se constituyen probables responsabilidades, se realicen los procedimientos correspondientes a efecto de que las autoridades competentes impongan las sanciones administrativas, sin perjuicio de las civiles o penales que para el caso procedan.

En el Capítulo XII "Notificaciones, Actuaciones y Plazos" esta Dictaminadora considera necesario adicionar un artículo para especificar los días inhábiles para el cómputo de plazos a que se refiere la Ley. Se adiciona que las notificaciones pueden realizarse por instructivo. Así mismo se realicen precisiones en cuanto al domicilio que deben realizarse las notificaciones. Se elimina la obligación de levantar un acta circunstanciada para dejar el citatorio y de entregar al vecino copia simple del documento que se va a notificar. En su lugar, se prevé que dentro del acto de notificación se circunstancie que el día anterior se dejó citatorio. Se prevé en qué casos se realizarán por correo certificado del Servicio Postal Mexicano las notificaciones. Se aclara que todas las notificaciones surten efectos el día hábil siguiente a aquel en que hubieran sido realizadas, pues sólo preveía a las notificaciones personales y las realizadas por correo certificado. De la misma forma se incluye el momento en que se consideran realizadas cada una de las notificaciones.

En el Capítulo XIII "Sanciones" se contempla que el incumplimiento del proceso entrega-recepción será motivo de la imposición de sanciones administrativas, previo el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de las Civiles y Penales que para el caso particular sean aplicables. Se adiciona un artículo que contempla el supuesto de la comisión del delito de administración fraudulenta a los servidores públicos salientes que no entreguen el total de los bienes y recursos financieros a su cargo a los servidores públicos entrantes.

En el Capítulo XIV "Medios de Impugnación e Inconformidad" contempla que las sanciones económicas impuestas a servidores públicos se impugnen en los términos y formas que se haría la impugnación de un crédito fiscal.

De igual forma se eliminó la posibilidad de revocar o anular un acto protocolario de entrega-recepción, porque genera incertidumbre jurídica el hecho de que un acto de entrega-recepción pueda ser revocado por una autoridad administrativa o declarado nulo por un tribunal, lo cual equivale a la inexistencia de un acto que debe ser único e irrepetible. En todo caso, tanto el recurso de revocación como el de nulidad se deben de interponer en contra de las consecuencias sancionatorias que de la aplicación de la presente Ley se deriven.

En su lugar se previó que se realice una inconformidad por parte de los servidores públicos a que se refiere la Ley, ante la autoridad competente para supervisar el acto protocolario de entrega-recepción, incluyendo la forma en que debe presentarse y resolverse."

QUINTA. Que quienes integramos estas dictaminadoras, estimamos procedente la expedición de una nueva ley en materia de entrega-recepción de los recursos públicos, por las razones siguientes:

La vigente Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí, fue expedida por la Quincuagésima Cuarta Legislatura mediante Decreto 232, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de diciembre de 1994. Es así que a 22 años de su expedición, esta Ley reporta anacronismo, haciéndose necesaria su actualización en armonía con el andamiaje jurídico nacional y local.

En tal condición, debemos dar paso a un nuevo ordenamiento que permita llevar a cabo mejores prácticas de transparencia y rendición de cuentas, que identifique en forma clara y precisa a todos los destinatarios de la ley, así como sus obligaciones, plazos y requisitos que dentro del acto administrativo de entrega-recepción deberán observar, con motivo de su separación del empleo, cargo o comisión.

La propuesta formulada en la iniciativa de cuenta, además de plantear la actualización del marco legal de la Entidad, buscan garantizar que las autoridades fiscalizadoras y de control, cuenten con la información suficiente y necesaria para el adecuado ejercicio de sus funciones y de revisión del gasto público.

En si a través de la nueva Ley, se deberá asegurar la continuidad sin interrupción ni demora, del trabajo y prestación de servicios a cargo de las instituciones del Estado, así como de los municipios, a la luz de una oportuna, transparente, ordenada y completa entrega-recepción de los asuntos, archivos, programas, recursos y demás medios asignados para el cumplimiento de la función, empleo, cargo o comisión de las personas que ejercen el servicio público.

Esta nueva Ley se integra por 86 artículos, distribuidos en XIV capítulos, y tres artículos transitorios; conforme a lo siguiente:

En el Capítulo Primero denominado "disposiciones generales", se establece principalmente el objeto de la Ley, así como un glosario de términos o catálogo de definiciones.

El Capítulo Segundo titulado "Sujetos y Objetivo del Proceso", se establecen los sujetos de la Ley, objetivos del proceso de entrega-recepción, las causales por las cuales debe realizarse, y las partes que en él intervienen.

En el Capítulo III, denominado "Obligaciones de las Autoridades y de los Servidores Públicos", se establecen las autoridades competentes en el proceso de entrega-recepción, de forma desglosada por cada instancia del Estado y municipios, así como sus atribuciones, y las obligaciones de servidores públicos entrantes y salientes.

En el Capítulo IV titulado "Integración de la Información de Entrega-Recepción", se establecen los plazos para la realización del proceso de entrega-recepción, así como la descripción de todo lo que ésta deberá contener.

En los capítulos, V, VI, VII, VIII, IX, y X, se establece lo relativo a las etapas y protocolo que en el proceso de entrega-recepción en cada caso deberán seguir los poderes, Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como sus órganos; los órganos constitucionales autónomos y los municipios.

En el Capítulo XI denominado "Verificación de la Documentación del Acta Administrativa de Entrega-Recepción y Anexos" se establecen los plazos y procedimientos para la revisión del proceso de entrega-recepción, a efecto de identificar la existencia de irregularidades o información faltante.

En el Capítulo XII titulado "Notificaciones, Actuaciones y Plazos" se establecen disposiciones propias para la práctica de las notificaciones que deben realizarse en el marco del proceso de entrega-recepción.

En el Capítulo XIII denominado "Sanciones" se establecen las sanciones a que se harán acreedores los servidores públicos por incumplimiento de la Ley.

En el Capítulo XIV titulado "Medios de Impugnación e Inconformidad" se establece lo relativo a las impugnaciones e inconformidades que procederán, respecto a las determinaciones que deriven del proceso de entrega-recepción, para lo cual se estará a lo previsto en la legislación fiscal.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en lo establecido por los artículos, 75, 85, 86, 143 y demás relativos aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado, sometemos a la consideración de la Honorable Asamblea, el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO. Es de aprobarse y se aprueba, con modificaciones, la iniciativa citada en el proemio.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La vigente Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí, fue expedida por la entonces Quincuagésima Cuarta Legislatura mediante Decreto 232, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de diciembre de 1994. Es así que a 22 años de su expedición, reporta anacronismo, haciéndose necesaria su actualización en armonía con el andamiaje jurídico nacional y local.

En tal condición, debemos dar paso a un nuevo ordenamiento que permita llevar a cabo mejores prácticas de transparencia y rendición de cuentas, que identifique en forma clara y precisa a todos los destinatarios de la ley, así como sus obligaciones, plazos y requisitos que dentro del acto administrativo de entrega-recepción deberán observar, con motivo de su separación del empleo, cargo o comisión.

A través de esta nueva Ley se busca asegurar la continuidad sin interrupción ni demora, del trabajo y prestación de servicios a cargo de las instituciones del Estado, así como de los municipios, a la luz de una oportuna, transparente, ordenada y completa entrega-recepción de los asuntos, archivos, programas, recursos y demás medios asignados para el cumplimiento de la función, empleo, cargo o comisión de las personas que ejercen el servicio público.

PROYECTO DE DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide la nueva Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, para quedar como sigue:

LEY PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. Esta Ley es de orden público, interés social y observancia general en el Estado de San Luis Potosí, y tiene por objeto establecer las disposiciones generales conforme a las cuales los servidores públicos de los Poderes del Estado y de sus dependencias, entidades, órganos u organismos, municipios, organismos constitucionales autónomos, administraciones públicas paraestatal y paramunicipales, y en general, cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que le corresponda administrar, aplicar o recibir por cualquier título recursos públicos, fondos, bienes o valores que entregarán a quienes los sustituyan en el empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, financieros y materiales, así como la información, documentos y asuntos de su competencia que les hayan sido asignados y generado en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 2º. Es obligación de todo servidor público al separarse de su empleo, cargo o comisión, sin importar el motivo que genere la separación, entregar a quien oficialmente lo sustituya en sus funciones y en su defecto conforme a lo establecido en esta Ley, los recursos financieros, humanos, materiales y patrimoniales que le hayan sido asignados para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus funciones, incluyendo la documentación y archivos debidamente clasificados en términos de la ley de la materia, con la finalidad de garantizar la continuidad del trabajo y consecución de los planes, proyectos y programas establecidos, así como la prestación de los servicios públicos.

La misma obligación tendrá cualquier otra persona física o jurídica, pública o privada, que en el marco de sus atribuciones y funciones le corresponda administrar, aplicar o recibir por cualquier título recursos públicos.

ARTÍCULO 3º. La separación o terminación del empleo, cargo o comisión, que genere la obligación de realizar la obligación del acto de entrega-recepción de los recursos públicos serán las siguientes:

- I. A la conclusión del periodo de un ejercicio, mandato y/o administración constitucional o legal, para el cual haya sido electo o designado;
- II. En caso de licencia otorgada ya sea por tiempo indefinido o determinado;
- III. Cuando se declare la suspensión o desaparición del ayuntamiento;
- IV. Cuando se declare la suspensión o revocación del mandato;
- V. Cuando por cualquier causa sea removido de su empleo, cargo o comisión;
- VI. En caso de cese, despido, renuncia o destitución, y

VII. Por cualquier otro supuesto distinto a los anteriores que resulte en la separación del servidor público de su empleo, cargo o comisión.

La entrega recepción de los recursos públicos también se realizará en los casos de escisión, readscripción, descentralización, desconcentración, extinción, liquidación o fusión, de las entidades o de cualquiera de las unidades y áreas que las integran, que impliquen la transferencia total o parcial de atribuciones, funciones y recursos públicos.

En todos los supuestos, el servidor público que termine su empleo cargo o comisión, hará la entrega de los recursos públicos a quien oficialmente lo sustituya en sus funciones. Para el caso de que no exista nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituirlo, la entrega recepción se hará con quien designe para tal efecto el titular de la entidad o el superior jerárquico del servidor público obligado.

ARTÍCULO 4º. La entrega-recepción de los recursos públicos es un acto formal, personalísimo, de interés público y cumplimiento obligatorio, que debe realizarse por escrito a través de un informe de gestión detallado y constar en acta administrativa que contenga, describa y detalle, la información relativa a los recursos financieros, humanos, materiales y patrimoniales, incluyendo la documentación y archivos físicos y digitales, que se entregan y reciben.

ARTÍCULO 5º. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

- I. **Acta administrativa:** el documento en el que se hace constar el acto administrativo por el cual se entregan y reciben los recursos financieros, humanos, materiales y patrimoniales, incluyendo la documentación y archivos, con motivo de la separación de un servidor público de su empleo, cargo o comisión;
- II. **Acta circunstanciada:** el acta que deriva de la verificación física de la entrega en la cual se consignan los hechos u omisiones que se derivaron de la entrega;
- III. **Acto protocolario:** la entrega-recepción en sus diferentes niveles, que se llevará a cabo en un acto solemne y formal, en el cual los servidores públicos salientes, harán entrega de la información establecida en este ordenamiento legal, a los titulares entrantes, mediante un acta administrativa;
- IV. **Auditoría Superior del Estado:** la Entidad de Fiscalización Superior del Poder Legislativo del Estado;
- V. **Comisión de entrega:** órgano responsable de planear, organizar, coordinar, supervisar y ejecutar la entrega de los recursos humanos, financieros y materiales, así como de la documentación, información y asuntos de su competencia que le hayan sido otorgadas para el desempeño de sus funciones;

- VI. Comisión de recepción:** órgano responsable de recibir los recursos humanos, financieros y materiales, así como la documentación, información y asuntos de su competencia para el desempeño de sus funciones;
- VII. Ejercicio constitucional:** es el periodo que en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí durarán en su cargo los servidores públicos de elección popular. Inicia con la toma de protesta del servidor público entrante y concluye con la entrega de poderes por los servidores públicos salientes a los servidores públicos entrantes;
- VIII. Entrega-recepción:** es el acto legal, de interés público, cuyo cumplimiento es obligatorio en los términos de esta Ley, mediante el cual se hace entrega de la administración de las dependencias u organismos por parte de los servidores públicos salientes a los entrantes y la recepción que éstos efectúan aceptando las obligaciones y derechos que de ello se derivan. Y como acto administrativo, es por el cual los sujetos obligados salientes y entrantes, llevan a cabo formalmente, el proceso;
- IX. Entrega-recepción individual:** proceso legal y administrativo formal improrrogable e irrepetible mediante el cual un servidor público que se separa de su empleo, cargo o comisión en casos de licencias, remociones, renunciaciones o por cualquier otra causa, entrega los documentos, informes, bienes, y en general, los recursos que tuvo a su cargo al servidor público que lo sustituya en sus funciones;
- X. Entrega-recepción final:** proceso legal y administrativo, a través del cual se rinde cuenta de la situación que guardan los asuntos responsabilidad de la administración pública saliente, la que se realiza al término de un ejercicio constitucional;
- XI. Enlace Técnico:** Es el funcionario público designado por los titulares de las dependencias o el Ejecutivo, que propondrá a la comisión de entrega, el programa de trabajo que habrá de desarrollarse en las dependencias, entidades y unidades administrativas;
- XII. Ley:** Ley para la Entrega-Recepción de los recursos públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí;
- XIII. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos:** Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí;
- XIV. Organismos Constitucionales autónomos:** Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí; Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de San Luis Potosí y Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;
- XV. Organismos públicos descentralizados:** las entidades creadas por ley o Decreto de la Legislatura o por Decreto del Poder Ejecutivo, con personalidad jurídica y patrimonio propio;

- XVI. Poderes del Estado:** los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial,;
- XVII. Proceso de entrega-recepción:** las actividades de elaboración, actualización e integración de los documentos, informes, bienes, y en general, los recursos de que disponen los servidores públicos para desempeñar su encargo, previas a la celebración de la entrega-recepción;
- XVIII. Secretaría de la Función Pública:** la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;
- XIX. Contraloría General del Estado:** la Contraloría General del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, y
- XX. Servidores públicos:** los señalados en el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 6º. Las disposiciones de esta ley deberán interpretarse conforme lo previsto en la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica del Poder Legislativo, Ley Orgánica de la Administración Pública, Ley Orgánica del Municipio Libre, Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y Municipios, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, la presente Ley y demás disposiciones que normen el marco de actuación del proceso de entrega-recepción en el Estado de San Luis Potosí. A falta de disposición expresa se fundará en los principios generales de derecho.

CAPÍTULO II SUJETOS Y OBJETIVO DEL PROCESO

ARTÍCULO 7º. Los servidores públicos sujetos a esta Ley son:

- I. En el Poder Legislativo:
- a) En el Congreso del Estado:
 - 1. Diputados.
 - 2. Oficial Mayor.
 - 3. Contralor Interno.
 - 4. Coordinadores.
 - 5. Jefes de unidad administrativa.
 - 6. Servidores públicos que tengan a su cargo recursos públicos, y/o obligación de efectuar entrega recepción.
 - b) En la Auditoría Superior del Estado:
 - 1. Auditor Superior del Estado.
 - 2. Auditores Especiales.

3. Contralor Interno.
4. Coordinadores.
5. Jefes de unidad administrativa.
6. Servidores públicos que tengan a su cargo recursos públicos, y/o obligación de efectuar entrega recepción;

II. En el Poder Ejecutivo:

- a) El titular del Poder Ejecutivo.
- b) El Procurador General de Justicia.
- c) Titulares de las secretarías.
- d) El Contralor General del Estado.
- e) Secretario General.
- f) Subsecretarios.
- g) Directores.
- h) Subdirectores.
- i) Jefes de departamento u oficina.
- j) Jefes de unidad administrativa.
- k) Servidores públicos que tengan a su cargo recursos públicos, y/o obligación de efectuar entrega recepción;

III. En el Poder Judicial:

- a) Magistrados del Tribunal Superior de Justicia.
- b) Magistrados del Tribunal de Justicia Electoral.
- c) Magistrados del Tribunal Superior de Justicia Administrativa.
- d) Jueces.
- e) Auxiliares del Poder Judicial.
- f) Servidores públicos que tengan a su cargo recursos públicos, y/o obligación de efectuar entrega recepción;

IV. En los municipios:

- a) Integrantes del Cabildo.
- b) Los secretarios del gobierno municipal.
- c) Tesoreros.
- d) Directores.
- e) Subdirectores.
- f) Jefes de departamento u oficina.
- g) Jefes de unidad administrativa.
- h) Servidores públicos que tengan a su cargo recursos públicos;

V. En los organismos públicos autónomos, paraestatales y paramunicipales:

- a) Titulares o equivalentes de los organismos públicos autónomos y descentralizados.
- b) Titulares de órganos directivos, técnicos y de vigilancia.

- c) Secretarios.
- d) Directores.
- e) Subdirectores.
- f) Jefes de departamento u oficina.
- g) Jefes de unidad administrativa.
- h) Servidores públicos que tengan a su cargo recursos públicos;

VI. Cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, fideicomitentes, fiduciarios fideicomisarios, mandantes, mandatarios, mandato, fondo o fideicomiso público o privado o cualquier otra figura análoga que en el marco de sus atribuciones y funciones le corresponda administrar, aplicar o recibir por cualquier título recursos públicos.

ARTÍCULO 8º. El proceso de entrega-recepción tiene como objetivo:

- I. Para los servidores públicos salientes, rendir cuentas de los recursos públicos administrados, elaborar y entregar la información que deberá referirse al estado que guarda la dependencia, entidad u órgano gubernamental correspondiente, así como efectuar la entrega de los bienes y, en general, los conceptos a que se refiere esta Ley, que en el ejercicio de sus funciones hubieran tenido bajo la responsabilidad encomendada, y
- II. Para los servidores públicos entrantes, la recepción de los recursos y demás conceptos a que se refiere la presente Ley, constituyendo el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad.

ARTÍCULO 9º. El proceso de entrega-recepción de los recursos públicos que tuvieron a su cargo los sujetos de esta Ley, deberá realizarse en los casos siguientes:

- I. Al termino e inicio de un ejercicio constitucional de los Poderes del Estado, organismos autónomos y descentralizados, así como de los ayuntamientos;
- II. En los casos de licencias, remociones, renunciias de servidores públicos de dependencias estatal o municipales;
- III. En los casos de licencias superiores a cinco días hábiles, remociones, renunciias de titulares o integrantes de los organismos públicos autónomos y descentralizados;
- IV. Por causas distintas a la señalada en la fracción anterior, deba separarse de su encargo el servidor público estatal o municipal;
- V. Cuando se declare la desaparición o suspensión del Ayuntamiento, y
- VI. Cuando se declare la suspensión o revocación del mandato de alguno de los integrantes de los ayuntamientos o la suspensión del titular del Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 10. El acto protocolario de entrega-recepción por término e inicio de ejercicio constitucional se realizará por una comisión de entrega y una comisión de recepción en cada nivel, según corresponda e intervendrán:

- I. En el Poder Legislativo:
 - a) El Presidente de la Junta de Coordinación política.
 - b) El Presidente de la Mesa Directiva de la Legislatura saliente.
 - c) El contralor Interno.
 - d) Un diputado electo de cada uno de los partidos políticos que integraran la legislatura entrante.
 - e) Los titulares de las direcciones administrativas de la Legislatura;

- II. En el Poder Ejecutivo:
 - a) El titular del Poder Ejecutivo saliente.
 - b) El titular del Poder Ejecutivo entrante o el servidor público que designe.
 - c) El titular de la Secretaría General de Gobierno.
 - d) El titular de la Secretaría de Finanzas.
 - e) El titular de la Oficialía Mayor.
 - f) El titular de la Consejería Jurídica.
 - g) El titular de la Contraloría General del Estado.
 - h) Un secretario técnico y enlaces designados, además de los servidores públicos que conforme a sus funciones se encuentren obligados a la entrega-recepción;

- III. En el Poder Judicial, En el Tribunal Electoral y Tribunal Superior de Justicia Administrativa:
 - a) El Magistrado Entrante.
 - b) El Magistrado Saliente.
 - c) El titular saliente.
 - d) El titular entrante o la persona que éste designe.
 - e) El titular del área que conforme a su respectiva Ley Orgánica o reglamento interno corresponda llevar los fondos, bienes y valores públicos;

- IV. En los ayuntamientos:
 - a) Comisión de entrega, integrada por miembros del Ayuntamiento saliente.
 - b) Comisión de recepción, integrada por miembros del Ayuntamiento electo.
 - c) El Contralor municipal.
 - d) Los representantes de la Auditoría Superior del Estado, y

- V. En los organismos públicos autónomos, paraestatales y paramunicipales:
 - a) El titular saliente.
 - b) El titular entrante o la persona que estos designen.
 - c) El titular del área que conforme a su respectiva Ley orgánica o reglamento interno corresponda llevar los fondos, bienes y valores públicos.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 11. Para efectos de esta Ley, son autoridades competentes para supervisar los actos relacionados con la entrega-recepción:

- I. La Contraloría General del Estado, la entrega-recepción individual, respecto de los sujetos obligados señalados en el artículo 7, fracciones II, VI y organismos paraestatales;
- II. Los órganos internos de control de las dependencias u organismos, la entrega-recepción individual respecto de los sujetos obligados señalados en el artículo 7, fracciones I, III, IV y organismos paramunicipales, y
- III. La Auditoría Superior del Estado, la entrega-recepción de fin e inicio de ejercicio del período constitucional, de los sujetos obligados señalados en el artículo 7 fracciones I a VI.

ARTÍCULO 12. Las autoridades competentes señaladas en el artículo anterior, tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Fungir como autoridad supervisora del acto protocolario de entrega-recepción, respecto de los sujetos obligados que le correspondan;
- II. Vigilar y constatar que el acto protocolario de entrega-recepción, de los sujetos obligados según correspondan, se ajuste a lo dispuesto en la presente Ley, su reglamento y en las demás disposiciones que para cada caso resulten aplicables;
- III. Capacitar a los servidores públicos o sujetos a esta Ley, en la entrega-recepción, según correspondan;
- IV. Formular el manual técnico de entrega-recepción, de los sujetos obligados y los procedimientos, según correspondan, de conformidad con lo establecido en la presente Ley;
- V. Emitir los formatos correspondientes para el debido llenado del expediente de Entrega-recepción;
- VI. Exponer por escrito su opinión sobre las controversias que llegaran a suscitarse en el acto protocolario de entrega-recepción, siempre que las partes presenten cada una su postura por escrito, ante los órganos de control interno, la Contraloría General del Estado o la Auditoría Superior del Estado, según corresponda, dentro de los quince días naturales siguientes a aquel en el que se llevó a cabo el acto protocolario de entrega-recepción, y
- VII. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes la inobservancia, incumplimiento y violaciones a esta Ley, a su reglamento, al manual técnico de entrega-recepción, a los procedimientos que correspondan, o a otros ordenamientos legales, y fincar, en su caso, las responsabilidades administrativas y resarcitorias que correspondan, de acuerdo a sus atribuciones, así como presentar las denuncias de hechos que puedan constituir la existencia de delitos; mismas irregularidades que podrán constar o desprenderse de los hechos asentados en el acta administrativa de entrega-

recepción o bien en acta por separado que al efecto levante la Contraloría General del Estado, los órganos de control interno o la Auditoría Superior del Estado, por conducto del servidor público designado.

ARTÍCULO 13. Los servidores públicos que en términos de esta Ley, se encuentren obligados a realizar la entrega-recepción y que al término de su ejercicio sean ratificados, deberán realizar dicho procedimiento ante su superior jerárquico y con la intervención del órgano interno de control rindiendo el informe correspondiente que contenga la situación que guarda el área o dependencia a su cargo.

ARTÍCULO 14. Ningún servidor público sujeto a la entrega- recepción individual a que se refiere esta Ley, podrá deslindarse de las obligaciones del cargo sin cumplir el proceso de entrega-recepción.

En caso de que el servidor público presente renuncia, se notifique la baja o se lleve a cabo el cambio de cargo, empleo o comisión, el superior jerárquico deberá designar a quien ocupará el cargo, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha que se presente la notificación respectiva.

En caso de incumplir este precepto, se deslindarán por parte de la autoridad competente las responsabilidades correspondientes y se impondrán las sanciones administrativas, sin perjuicio de las civiles y penales a que haya lugar, previo desarrollo del procedimiento establecido en los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 15. Los servidores públicos sujetos a la entrega-recepción final que corresponda a un periodo constitucional no podrán deslindarse de las obligaciones del cargo sin cumplir el proceso de entrega-recepción.

En caso de incumplir este precepto, se deslindarán por parte de la Auditoría Superior del Estado las responsabilidades correspondientes y se impondrán las sanciones administrativas, sin perjuicio de las civiles y penales a que haya lugar, previo desarrollo del procedimiento establecido en los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 16. Los servidores públicos salientes estarán obligados a proporcionar a los servidores públicos entrantes, a la Contraloría General del Estado, al órgano de control interno o a la Auditoría Superior del Estado, que en su caso corresponda, la información que requieran y realizar las aclaraciones que les soliciten durante los treinta días hábiles, contados a partir del acto protocolario de entrega-recepción. La información y documentación podrá ser por escrito, digital o multimedia.

CAPÍTULO IV

INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN

ARTÍCULO 17. El proceso de entrega-recepción de un ejercicio constitucional deberá iniciarse en forma conjunta por la autoridad pública saliente y la entrante a más tardar 20 días hábiles

partir de que la autoridad entrante haya sido legalmente reconocida por la autoridad competente.

Una vez reconocidos legalmente, la autoridad pública entrante designará una comisión de recepción, para que en coordinación con la autoridad saliente, realicen las actividades previas e integración del expediente de entrega-recepción en términos de la presente Ley.

La entrega-recepción final concluye con el acto protocolario en el que se realiza la firma del acta administrativa respectiva.

El proceso de entrega-recepción individual, inicia con la notificación que reciba la Contraloría General del Estado, o los órganos internos de control, según corresponda, sobre la separación del cargo, empleo o comisión de un servidor público y concluye con el acto protocolario en el cual se realiza la firma del acta administrativa respectiva.

ARTÍCULO 18. Los servidores públicos salientes, en cualquiera de sus niveles, tendrán la obligación de preparar, las actividades previas al cambio administrativo, la elaboración de cédulas y papeles de trabajo que integren el expediente de entrega-recepción, mismo que deberá contener atendiendo al cargo o administración por el cual se realiza la entrega-recepción, al menos la información que se relaciona a continuación:

- I. Marco jurídico de actuación;
- II. Expediente protocolario;
- III. Recursos humanos;
- IV. Documentación programática;
- V. Documentación presupuestal;
- VI. Estados financieros;
- VII. Recursos financieros;
- VIII. Recursos materiales;
- IX. Integración analítica de los pasivos a corto, mediano y largo plazo;
- X. Integración analítica de las cuentas por cobrar;
- XI. 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, y
- XII. Expedientes y archivos documentales, digitales y multimedia, página "web" portal de transparencia.

La información referida se señala en forma enunciativa más no limitativa por lo que si a criterio de los servidores públicos salientes hubiera información complementaria o adicional que deba hacerse del conocimiento de los servidores públicos entrantes podrán incluirse en los formatos o anexos a que hubiera lugar.

Los adeudos no registrados y los registrados y no soportados documentalmente no podrán ser reconocidos por los servidores públicos entrantes y los particulares podrán ejercer las acciones que consideren convenientes con quienes hayan concertado las deudas.

ARTÍCULO 19. El marco jurídico de actuación deberá incluir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, lineamientos y demás instrumentos jurídicos que regulen la estructura, funcionamiento, atribuciones y funciones de la dependencia gubernativa; título del ordenamiento jurídico que complemente su ámbito de actuación; fecha de expedición, publicación y número del Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 20. El expediente protocolario quedará conformado con los documentos siguientes:

- I. Los relativos a la integración de la comisión de entrega-recepción;
- II. Los que acrediten la personalidad de sus integrantes, identificaciones oficiales vigentes con domicilio actual, y en caso de que la identificación no contenga el domicilio actual, se adjuntará un comprobante del mismo;
- III. El nombramiento oficial expedido por el Órgano Competente, órganos de control interno o de la Auditoría Superior del Estado, en su caso, y
- IV. El acta administrativa de entrega-recepción en la cual se haga constar el acto protocolario.

ARTÍCULO 21. El expediente correspondiente a los recursos humanos quedará conformado al menos con la documentación siguiente:

- I. Plantilla y expedientes de personal:
 - a) Relación actualizada por nombre, adscripción, categoría, señalando si el trabajador es de confianza, base, sindical, eventual, extraordinario o se encuentra sujeto a contrato por tiempo fijo o por obra determinada y detalle de su percepción mensual, indicando sueldo base, compensaciones y gastos de gestión.
 - b) Relación de personal sujeto a pago de honorarios, especificando nombre de la persona que presta sus servicios, importe mensual de honorarios y la descripción de actividades.
 - c) Relación de personal con licencia, permiso o comisión, señalando el nombre, el área a la cual está adscrito el servidor público, el área a la que está comisionado y el periodo de ausencia;
- II. Sueldos y prestaciones pendientes de pago;
- III. Relación de las incidencias de personal;
- IV. Relación de convenios firmados con sindicatos, y
- V. Relación de juicios laborales en proceso.

ARTÍCULO 22. El expediente de la documentación programática quedará conformado por lo menos con la información siguiente:

- I. Plan de Desarrollo Estatal o Municipal;
- II. Programas regionales, sectoriales y especiales, según corresponda;
- III. Programas operativos anuales;
- IV. Programas de obras públicas;

- V. Programas federales, y
- VI. Programas de asistencia social.

ARTÍCULO 23. El expediente de la documentación presupuestal quedará conformado por lo menos con la información siguiente:

- I. Leyes de Ingresos;
- II. Presupuestos de Ingresos y Egresos;
- III. Análisis presupuestal de ingresos;
- IV. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, y
- V. Ley de Hacienda correspondiente.

ARTÍCULO 24. El expediente de los estados financieros quedará conformado al menos con la documentación siguiente:

- I. Balanza de comprobación de cada uno de los meses transcurridos en el ejercicio en que ocurra el acto protocolario de entrega-recepción;
- II. Balance general con corte a la fecha de conclusión del cargo o de la administración;
- III. Estado de resultados del periodo transcurrido desde el primer día del año hasta la fecha de conclusión del cargo o de la administración;
- IV. Estado de origen y aplicación de recursos comparando los siguientes periodos;
 - a) Estado de posición financiera a la fecha de inicio del cargo o administración con el de la fecha de conclusión del cargo o administración.
 - b) Estado de posición financiera a la fecha de inicio del ejercicio en que ocurre el acto protocolario de entrega-recepción con el de la fecha de conclusión del cargo o administración;
- V. Estado de flujo operacional en forma mensual del ejercicio en que ocurre el acto protocolario de entrega-recepción;
- VI. Análisis e informe sobre la integración de los activos contenidos en el estado de posición financiera a la fecha de conclusión del cargo o administración;
- VII. Análisis e informe sobre la integración de los pasivos contenidos en el estado de posición financiera a la fecha de conclusión del cargo o administración;
- VIII. Libro diario y mayor que contenga los registros contables del periodo comprendido del primero de enero del ejercicio en que ocurra el acto protocolario de entrega-recepción a la fecha de conclusión del cargo o administración;
- IX. Cuenta Pública Estatal o Municipal, del ejercicio inmediato anterior y cuando corresponda;
- X. Avance de gestión financiera estatal o municipal del segundo trimestre del año en que se lleve a cabo el acto protocolario de entrega-recepción, cuando corresponda, y
- XI. Archivos históricos y vigentes, archivos relacionados con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y que por disposición de dicha norma deban publicarse en internet.

ARTÍCULO 25. El expediente de recursos financieros quedará conformado al menos con la documentación siguiente:

- I. Arqueo de caja;
- II. Conciliaciones bancarias;
- III. Cancelación de firmas;
- IV. Talonarios de chequeras acompañada de la relación con los nombres y firmas de los servidores públicos dados de baja o salientes, así como los nombres y firmas de los servidores públicos entrantes dados de alta para la emisión de cheques o que cuenten con dispositivos de seguridad electrónicos para realizar operaciones bancarias por medio de la banca electrónica;
- V. Relación de inversiones en valores, y
- VI. Relación de cuentas bancarias o cualquier otro producto financiero, que contenga los saldos existentes a la fecha de conclusión del cargo o administración; acompañada de los estados de cuenta de todos los meses del ejercicio por el que se realice el acto protocolario de entrega-recepción.

ARTÍCULO 26. El expediente de recursos materiales, en todo caso debe contener el valor de adquisición o de avalúo contable correspondiente a cada bien, y quedará conformado al menos con la documentación siguiente:

- I. Relación de la unidad administrativa resguardante del mobiliario y equipo de oficina, dentro del que se incluye todo tipo de equipo electrónico, así como los artículos de decoración y publicaciones, con una información clara del número de inventario, descripción del artículo, marca, modelo, serie, ubicación y demás especificaciones, así como el nombre del servidor público a quien se le tiene asignado el bien y la referencia de resguardo. Tratándose de la entrega-recepción individual esta deberá referirse a los bienes que se encuentren bajo el resguardo del servidor público saliente;
- II. Relación de equipo de transporte y maquinaria, por unidad administrativa responsable, con información de tipo, marca, modelo, color, placas, número de control, serie, así como el nombre y cargo del servidor público a quien se le tiene asignado y la referencia del resguardo;
- III. Relación de equipo de comunicación por unidad administrativa responsable, conteniendo número de inventario, tipo de aparato, marca, serie, nombre y cargo del servidor público resguardante;
- IV. Relación del armamento oficial, según corresponda, por unidad administrativa responsable, que contenga número de inventario, tipo de arma o instrumento, marca, calibre, matrícula y el nombre y cargo del servidor público resguardante;
- V. Relación de los bienes inmuebles, señalando los datos del Registro Público de la Propiedad, descripción del bien, tipo de predio, ubicación y el uso actual que se le da al bien inmueble, y
- VI. Relación de inventario de almacén por unidad administrativa responsable, describiendo el número y nombre del artículo, unidad de medida y existencia.

ARTÍCULO 27. Se integrará también al expediente de recursos materiales los expedientes de obras públicas, mismos que deberán contener la relación de obras terminadas del primero de enero del ejercicio en que ocurra el acto protocolario de entrega-recepción a la fecha de conclusión del cargo o administración y en proceso a la en que ocurra el acto protocolario de entrega-recepción a la fecha de conclusión del cargo o administración, con la información siguiente:

- I. Programa con el que se ejecuta y nombre de la obra;
- II. Ubicación de cada obra, que especifique municipio y localidad, metas, costo total;
- III. Inversión autorizada, ejercida y por ejercer;
- IV. Importes de anticipos otorgados, amortizados y el saldo;
- V. Porcentaje de avance físico y financiero;
- VI. Nombre del proveedor o responsable de la ejecución de la obra y si fue otorgada por licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, y
- VII. Expedientes técnicos de obra, que incluya el catálogo de conceptos de la misma.

ARTÍCULO 28. La relación correspondiente a expedientes y archivo quedará conformada al menos con la documentación siguiente:

- I. Libros blancos;
- II. Libros de actas;
- III. Acuerdos gubernamentales pendientes;
- IV. Contratos celebrados;
- V. Contratos de fideicomisos;
- VI. Convenios con instancias gubernamentales y con particulares;
- VII. Procesos de concurso, licitación y asignación;
- VIII. Procedimientos y juicios en proceso;
- IX. Archivo corriente;
- X. Asuntos pendientes;
- XI. Padrón y expedientes de contribuyentes;
- XII. Sistemas y programas;
- XIII. Combinación de cajas fuertes y claves de acceso;
- XIV. Obras y acciones de programas;
- XV. Archivo Histórico;
- XVI. Informes y acciones sobre la revisión de cuentas públicas, y
- XVII. Relación de auditorías en proceso, observaciones notificadas y pendientes de solventar derivadas de revisiones practicadas por la Contraloría General del Estado, Auditoría Superior del Estado, Servicio de Administración Tributaria u otras autoridades competentes.

ARTÍCULO 29. En el caso de las administraciones municipales, además de la documentación señalada en el artículo anterior, deberán integrar:

- I. Libros de Actas de Cabildo;

- II. Actas y grabaciones en video o voz de las sesiones de Cabildo;
- III. Acuerdos de Cabildo pendientes;
- IV. Relación de convenios celebrados con otros municipios, con el Estado o la Federación;
- V. Relación de capitales y créditos a favor del Municipio;
- VI. Relación de donaciones, legados y herencias que recibieron;
- VII. Participaciones que perciban de acuerdo con las leyes federales y estatales, y
- VIII. Relación de rentas y productos de todos los bienes municipales.

ARTÍCULO 30. La entrega-recepción en sus diferentes niveles, se llevará a cabo en un acto protocolario, del cual se levantará un acta administrativa de entrega-recepción, misma que deberá contener al menos los requisitos que se relacionan a continuación:

- I. La fecha, lugar y hora en que inicie el acto de entrega-recepción;
- II. El nombre, cargo u ocupación de las personas que intervienen, quienes se identificarán plenamente;
- III. Especificar el asunto u objeto principal del acto o evento del cual se va a dejar constancia;
- IV. El apercibimiento de conducirse con la verdad ante la autoridad administrativa en el acto de entrega-recepción;
- V. Debe ser circunstanciada, es decir, debe relacionar por escrito y a detalle, el conjunto de hechos que el evento de entrega-recepción comprende, así como las situaciones que acontezcan durante su desarrollo, situación que deberá manifestarse bajo protesta de decir verdad;
- VI. Especificar el domicilio legal del servidor público entrante y saliente;
- VII. Debe realizarse en presencia de al menos cuatro personas que funjan como testigos, las cuales deberán ser designadas en partes iguales por los servidores públicos que realizan la entrega y por quienes reciben, en caso de negativa de alguno de ellos serán designados por la autoridad competente;
- VIII. Debe especificar el número, tipo y contenido de los documentos que se anexan y complementan el acta;
- IX. Debe indicar la fecha, lugar y hora en que concluye el acto de entrega-recepción;
- X. Debe formularse en cuatro tantos;
- XI. No debe contener tachaduras o enmendaduras, en todo caso, los errores deben corregirse mediante testado, antes del cierre del acta;
- XII. Los espacios o renglones no utilizados deben ser cancelados con guiones;
- XIII. Todas y cada una de las hojas que integran el acta administrativa de entrega-recepción, deben ser firmadas por las personas que en ella intervinieron, haciéndose constar, en su caso, el hecho de la negativa para hacerlo, lo cual no invalida el acta, siempre y cuando la autoridad y los testigos designados la firmen;
- XIV. En caso de no existir formato especial de acta, ésta se debe levantar en papel oficial de la dependencia, organismo o entidad de que se trate;
- XV. Las cantidades deben ser asentadas en número y letra, y

XVI. Las hojas que integren el acta deben foliarse en forma consecutiva.

ARTÍCULO 31. El acta administrativa de entrega-recepción y sus anexos se realizarán en forma escrita, digital y multimedia, en su caso.

Cuando la información se encuentre en medios electrónicos, magnéticos, ópticos o multimedia, se digitalice o se guarde en archivos electrónicos, bases de datos o demás medios electrónicos o tecnológicos, deberán entregarse todos los documentos relativos de uso y consulta de la información electrónica, claves de acceso, manuales operativos y demás documentos relativos a la información que conste en dichos medios.

ARTÍCULO 32. Cuando el proceso de entrega-recepción se lleve a cabo a través del uso de medios electrónicos y para los efectos a que se refiere el artículo anterior, se utilizarán los mecanismos que permitan la producción de firma electrónica o de firma electrónica avanzada, según el caso, en atención a la naturaleza e importancia de las funciones encomendadas a los servidores públicos obligados. La Contraloría General del Estado, así como el órgano de control interno de que se trate, que utilicen el esquema de producción de firma electrónica para el manejo de la información, podrán fungir también con el carácter de autoridades certificadoras en los actos de entrega-recepción individual. La Auditoría Superior del Estado, fungirá como autoridad certificadora en materia de firma electrónica, en los procesos de entrega-recepción final.

CAPÍTULO V PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL PODER LEGISLATIVO

ARTÍCULO 33. En el proceso de entrega-recepción del Poder Legislativo deberá observar las siguientes fases:

- I. Fase de integración del expediente de entrega-recepción, incluirá adicionalmente y de conformidad al Capítulo IV de esta Ley, lo siguiente:
 - a) Informe trianual que deberá contener en lo conducente, lo previsto en el Capítulo IV de la presente Ley, así como los asuntos pendientes de las comisiones de gobierno, administración y legislativas.
 - b) Informe trianual que contenga el expediente presupuestal y financiero de la Dirección de Administración y Finanzas.
 - c) El análisis y conformación del inventario general del patrimonio de la Legislatura elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas.
 - d) El dictamen de la Comisión de Vigilancia respecto del resultado de la revisión realizada por la Auditoría Superior del Estado y los auditores externos;
- II. Fase de presentación del paquete de entrega-recepción que realice la Comisión Instaladora a la Presidencia de la Mesa Directiva de la Legislatura

entrante, en la Sesión Solemne correspondiente al inicio del ejercicio constitucional;

- III. Fase de revisión y cotejo del paquete documental de entrega-recepción por parte de la Mesa Directiva y las Comisiones de Hacienda y Vigilancia, y
- IV. Fase de aprobación del paquete de entrega-recepción por parte del Pleno de la Legislatura. Además de las disposiciones previstas en esta Ley, el Poder Legislativo deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Legislativo y su Reglamento Interno.

CAPÍTULO VI

PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DESCONCENTRADA, Y SECTORIZADA

ARTÍCULO 34. La comisión de entrega se integrará con el titular del Poder Ejecutivo del Estado y los titulares de la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Finanzas, Consejería Jurídica, Contraloría General del Estado, los representantes de la Auditoría Superior del Estado y se auxiliará de un Secretario Técnico, nombrado por el titular del Poder Ejecutivo. Se conformará un año antes de la conclusión del ejercicio constitucional y a partir de esa fecha, se reunirá ordinariamente, una vez al mes durante el primer trimestre del año referido, dos días al mes catorcenalmente durante el segundo trimestre del año de conformación y un día a la semana durante los dos últimos trimestres del referido año y de manera extraordinaria, las veces que sea necesario, previa convocatoria emitida por el Secretario Técnico con dos días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO 35. La comisión de recepción se integrará por el titular del Poder Ejecutivo del Estado entrante y por aquellas personas facultadas mediante nombramiento correspondiente expedido por el titular del Poder Ejecutivo electo.

ARTÍCULO 36. Corresponde a la comisión de entrega:

- I. Integrar el expediente de entrega-recepción, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV de esta Ley, al treinta y uno de Agosto del año relativo a la conclusión del ejercicio constitucional;
- II. Cumplir con los objetivos y metas que se establezcan para el proceso de entrega-recepción y dar cumplimiento a las disposiciones de la presente Ley y su reglamento;
- III. Informar oportunamente al titular del Poder Ejecutivo, de los avances del proceso de entrega-recepción y someter a su consideración asuntos de mayor trascendencia;
- IV. Convocar a reunión a los titulares de entidades, dependencias o unidades administrativas;
- V. Aprobar los formatos, metodología y mecanismos necesarios para la realización del proceso de entrega-recepción, así como el programa de trabajo y calendarización del mismo;

- VI. Solicitar a las entidades, dependencias o unidades administrativas la información necesaria, así como el informe complementario que comprende el periodo del primero de agosto al once de septiembre del año relativo a la conclusión del ejercicio constitucional e integrarlo debidamente;
- VII. Autorizar e instruir en su caso, al Secretario Técnico, para que informe públicamente de los avances del proceso de entrega-recepción;
- VIII. Dar vista, a solicitud de la autoridad entrante y designada la comisión de recepción, sobre la integración del expediente de entrega-recepción conformado al treinta y uno de julio del ejercicio constitucional de conclusión e inicio de la administración, el cual será complementado en el acto protocolario de entrega-recepción con la información correspondiente al periodo del primero de agosto al once de septiembre. Lo anterior a efecto de que, se facilite el proceso de transición de los recursos financieros, materiales y humanos y se realice el registro de las firmas ante las instituciones financieras correspondientes oportunamente, de tal forma que no se obstaculice la función administrativa por el proceso de entrega-recepción;
- IX. Entregar al titular del Poder Ejecutivo en un acto protocolario el expediente de entrega-recepción a más tardar el doce de septiembre del año relativo a la conclusión del ejercicio constitucional, mismo que deberá ser publicitado conjuntamente con la información respectiva, y
- X. Las demás que le confieran la presente Ley y otros ordenamientos jurídicos vigentes, para la debida realización del proceso de entrega-recepción.

ARTÍCULO 37. La comisión de entrega podrá elaborar un libro blanco en el cual se establecerá constancia documental del desarrollo de programas, y proyectos de gobierno de alto impacto social, en los que se deberá observar lo siguiente:

- I. Describir y presentar de manera cronológica las acciones conceptuales, legales, presupuestarias, administrativas, operativas y de seguimiento que se hayan realizado, así como los resultados obtenidos por el programa o proyecto;
- II. Incluir un apartado de descripción del nombre y objetivo del programa o proyecto, periodo de vigencia que se documenta, ubicación geográfica, principales características técnicas, unidades administrativas participantes y nombre y firma del titular de la dependencia o entidad responsable de su ejecución y mantenimiento;
- III. Contener un apartado de antecedentes, indicando la problemática general que motivó la conceptualización y ejecución del programa o proyecto, su vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y en su caso especiales;
- IV. Anexar una síntesis ejecutiva, consistente en la descripción sobre las principales acciones realizadas desde la planeación, ejecución, seguimiento y puesta en operación, hasta el informe final del responsable de su realización, y
- V. Especificar en un apartado de evaluación las principales acciones realizadas durante la ejecución y puesta en operación del programa o proyecto,

incluyendo de considerarse pertinentes, un pliego de recomendaciones para su mejor conservación, mantenimiento y operación.

ARTÍCULO 38. Son atribuciones y responsabilidades de las dependencias, entidades y servidores públicos que integran la comisión de entrega las siguientes:

I. Corresponde a la Secretaría General de Gobierno:

- a) Coordinar los trabajos de todas las dependencias, entidades y unidades administrativas de la administración pública centralizada, desconcentrada y sectorizada a ella, para la integración de expedientes relativos al proceso de entrega-recepción.
- b) Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones legales aplicables;

II. Corresponde a la Secretaría de Finanzas:

- a) Integrar la información correspondiente a la documentación presupuestal, estados financieros y recursos económicos, prevista en esta Ley, por dependencia, entidad y unidad administrativa de toda la administración pública centralizada, desconcentrada y sectorizada.
- b) Consolidar la información financiera, presupuestal y económica, a fin de conformar los estados financieros al treinta y uno de julio del año relativo a la conclusión del ejercicio constitucional para la entrega-recepción; así como prever lo necesario para el lapso de esa fecha al once de septiembre del mismo año, que es el periodo en que aún permanecerá en funciones la administración pública centralizada, desconcentrada y sectorizada.
- c) Elaborar los formatos para la integración de los reportes financieros y presupuestales de las dependencias, entidades y unidades administrativas de la administración pública centralizada, desconcentrada y sectorizada.
- d) Integrar reporte al treinta y uno de julio del año relativo a la conclusión del ejercicio constitucional, de la situación de la deuda pública directa, indirecta y contingente, de su amortización y saldos, así como de las obligaciones futuras; y prever lo necesario para el lapso de esa fecha al once de septiembre del mismo año.
- e) Elaborar los formatos y formularios para la presentación del Informe de ingresos y egresos de los recursos propios de las dependencias, entidades y unidades administrativas de la administración pública centralizada, desconcentrada y sectorizada.
- f) Proponer a la comisión de entrega, reformas, adiciones, criterios normativos y manuales de procedimientos relativos al proceso de entrega-recepción, y
- g) Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones legales aplicables;

III. Corresponde a la Oficialía Mayor:

- a)** Integrar la información correspondiente a la documentación sobre recursos humanos y materiales, previstos en esta Ley, por dependencia, entidad y unidad administrativa de la administración pública centralizada, desconcentrada y sectorizada.
- b)** Formular los inventarios de bienes inmuebles, patrimonio inmobiliario del Estado y en su caso, los que se encuentren sujetos a contrato de arrendamiento, comodato o cualquier otra figura jurídica contractual o de mutuo consentimiento.
- c)** Formular los inventarios de los bienes muebles propiedad de la administración pública por dependencia, entidad y unidad administrativa de la administración pública centralizada, y
- d)** Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones legales aplicables;

IV. Corresponde a la Consejería Jurídica de Gobierno del Estado:

- a)** Vigilar que el proceso de entrega-recepción se realice en el marco de esta Ley y demás disposiciones aplicables.
- b)** Revisar o en su caso elaborar los reglamentos, circulares, lineamientos, o cualquier otro ordenamiento jurídico interno que se requiera para normar el proceso de entrega-recepción contenido en la presente Ley, su reglamento, el manual técnico de entrega-recepción y los procedimientos correspondientes.
- c)** Compilar e integrar el marco jurídico necesario para la entrega-recepción.
- d)** Integrar el informe de los convenios, acuerdos de coordinación y concertación que tenga celebrados la administración pública con la federación, los ayuntamientos y los sectores social y privado.
- e)** Proponer a la comisión de entrega, reformas, adiciones, criterios normativos y manuales de procedimientos internos, relativos al proceso de entrega-recepción, y
- f)** Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones legales aplicables;

V. Corresponde a la Contraloría General del Estado:

- a)** Intervenir en el proceso de entrega-recepción de dependencias, entidades y unidades administrativas de la administración pública centralizada, desconcentrada y sectorizada en los términos previstos en esta Ley.
- b)** Vigilar que las dependencias, entidades y unidades administrativas de la administración pública centralizada, desconcentrada y sectorizada cumplan con el proceso de entrega-recepción y se apeguen a las normas y procedimientos establecidos en la presente Ley.
- c)** Auxiliar a los servidores públicos o sujetos a esta Ley, en el proceso de entrega-recepción;

- d)** Emitir por escrito su opinión sobre las controversias que llegaran a suscitarse en el acto protocolario de entrega-recepción, siempre que las partes presenten cada una su postura por escrito, ante la Contraloría General del Estado dentro de los quince días naturales siguientes a aquel en el que se llevó a cabo el acto protocolario de entrega-recepción.
- e)** Hacer del conocimiento de las autoridades competentes la inobservancia, incumplimiento y violaciones a esta Ley, a su reglamento, al manual técnico de entrega-recepción y a los procedimientos que correspondan, o a otros ordenamientos legales, y fincar, en su caso, las responsabilidades administrativas y resarcitorias que correspondan, de acuerdo a sus atribuciones, así como presentar las denuncias de hechos que puedan constituir la existencia de delitos, mismas irregularidades que podrán constar o desprenderse de los hechos asentados en el acta administrativa de entrega-recepción o bien en acta por separado que al efecto levante la Contraloría General del Estado, por conducto del servidor público designado.
- f)** Relacionar las auditorías y fiscalizaciones realizadas durante el sexenio, así como las efectuadas en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, Contraloría General del Estado, además todas aquellas que haya instaurado la Auditoría Superior del Estado y demás autoridades competentes.
- g)** Adjuntar el padrón de contratistas y proveedores de la administración pública centralizada.
- h)** Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones legales aplicables;

VI. Corresponde a los representantes de la Auditoría Superior del Estado:

- a)** Vigilar y constatar que el acto protocolario de entrega-recepción se ajuste a lo dispuesto en la presente Ley, su reglamento y demás disposiciones que para cada caso resulten aplicables.
- b)** Orientar a los servidores públicos o sujetos a esta Ley, en el proceso de entrega-recepción.
- c)** Emitir por escrito su opinión sobre las controversias que llegaran a suscitarse en los actos protocolarios de entrega-recepción final que corresponda a un periodo constitucional, siempre que las partes presenten cada una su postura por escrito, ante la Auditoría Superior del Estado dentro de los quince días naturales siguientes a aquel en el que se llevó a cabo el acto protocolario de entrega-recepción.
- d)** Vigilar que el proceso de entrega-recepción se realice en el marco de esta Ley y demás disposiciones aplicables.
- e)** Participar y hacer acto de presencia en su carácter de autoridad fiscalizadora de los bienes y recursos públicos involucrados en el proceso de entrega-recepción sexenal de la administración pública centralizada, a efecto de conocer y evaluar las circunstancias del acto protocolario de entrega-recepción de las que pudieran derivar acciones de fiscalización

específicas en la revisión de la cuenta pública correspondiente al ejercicio constitucional de conclusión e inicio de la administración pública centralizada.

- f)** Participar y sancionar el proceso de entrega-recepción derivada de cargos honoríficos, ya sea comités, patronatos o cualquier otro tipo de órgano que administre recursos públicos.
- g)** Hacer del conocimiento de las autoridades competentes la inobservancia, incumplimiento y violaciones a esta Ley, su reglamento, al manual técnico de entrega-recepción y a los procedimientos que correspondan, o a otros ordenamientos legales, y fincar, en su caso, las responsabilidades administrativas y resarcitorias que correspondan, de acuerdo a sus atribuciones, así como presentar las denuncias de hechos que puedan constituir la existencia de delitos; mismas irregularidades que podrán constar o desprenderse de los hechos asentados en el acta administrativa de entrega-recepción o bien en acta por separado que al efecto levante la Auditoría Superior del Estado, por conducto del servidor público designado.
- h)** Certificar la firma electrónica de conformidad a las disposiciones legales aplicables en los proceso de entrega-recepción.
- i)** Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones legales aplicables;

VII. Corresponde al Secretario Técnico:

- a)** Proponer a la comisión de entrega, el programa de trabajo que habrá de desarrollarse en las dependencias, entidades y unidades administrativas y desarrollar las acciones correspondientes contenidas en el mismo para realizar un proceso de entrega-recepción adecuado, oportuno y legal.
- b)** Dar seguimiento a los acuerdos, objetivos y metas del proceso de entrega-recepción de la administración pública centralizada desconcentrada y sectorizada.
- c)** Presentar informes mensuales sobre el cumplimiento de acuerdos, objetivos y metas del proceso de entrega-recepción de la administración pública centralizada, desconcentrada y sectorizada o de forma extraordinaria cuando la comisión de entrega o el titular del Poder Ejecutivo lo requieran.
- d)** Desarrollar e implementar acciones para establecer y calendarizar debidamente las reuniones de capacitación, orientación, coordinación, evaluación y seguimiento del proceso de entrega-recepción.
- e)** Requerir por escrito a las y los titulares de dependencias, entidades y unidades administrativas, el nombramiento de un enlace técnico.
- f)** Requerir a las y los titulares de dependencias, entidades y unidades administrativas por sí o por medio del enlace técnico, la información que se requiera para los trabajos que realice la comisión de entrega.
- g)** Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la comisión de entrega y proponer el orden del día.

- h)** Definir y someter a la consideración de la comisión de entrega, los asuntos que requieran informes especiales.
- i)** Proponer los períodos para la revisión de contenido, estructura y formato respecto de los informes para el proceso, así como los de solventación de las observaciones que en su caso resulten.
- j)** Determinar y someter a las y los miembros de la comisión de entrega, los formatos que resulten necesarios para el proceso de entrega-recepción.
- k)** Establecer el contenido de los anexos y del acta de entrega-recepción que señala la presente Ley, así como los requisitos a que se deberá sujetar la documentación e información correspondiente, que sean necesarios en forma adicional a los contenidos en el manual técnico de entrega-recepción a que se refiere esta Ley.
- l)** Informar a los enlaces técnicos respecto del contenido y alcances legales de la presente Ley y los documentos que al efecto se generen en el proceso, así como el modelo de acta y sus anexos.
- m)** Una vez aprobado por la comisión de entrega, proporcionar a los enlaces técnicos, el programa general de trabajo que contenga las actividades del proceso y el sistema informático en que habrá de basarse en el llenado del acta y sus anexos.
- n)** Determinar los mecanismos sobre los esquemas de trabajo que habrán de ejercer los enlaces técnicos, dentro de la propia comisión de entrega, como la comisión de recepción, una vez que haya sido designada por titular del Poder Ejecutivo entrante que haya sido legalmente reconocido por la autoridad competente, con la finalidad de facilitar y eficientar sus trabajos.
- o)** Convocar previo acuerdo de la comisión, a los enlaces técnicos a fin de aclarar dudas, interrogantes o establecer cualquier tipo de consideración con respecto a la documentación entregada y al propio proceso.
- p)** Las demás que le sean mandatadas por la comisión de entrega, el titular del Poder Ejecutivo y determinadas por esta Ley y

VIII. Corresponde a los enlaces técnicos:

- a)** Atender y cumplir con las funciones que le fueron encomendadas con profesionalismo, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia, en la dependencia, entidad o unidad administrativa que representa.
- b)** Suscribir en compañía de su titular y el Secretario Técnico, el programa de trabajo que al efecto se elabore.
- c)** Consultar cualquier duda respecto al trabajo por desarrollar a la Secretaría Técnica a fin de acordar el procedimiento a seguir.
- d)** Recabar toda la información que le sea necesaria para cumplir sus tareas, debiendo el resto de los servidores públicos entregarla con prontitud.
- e)** Informar a su titular sobre el desarrollo del proceso y en su caso, sobre las anomalías que respecto al proceso de entrega-recepción, se presenten en la dependencia, entidad o unidad adscrita que represente.

- f) Integrar el equipo de trabajo, en coordinación con su titular, que habrá de colaborar en las tareas correspondientes al proceso de entrega-recepción.
- g) Acudir puntualmente a las reuniones de enlaces o específicas para el área que represente por la comisión de entrega o la Secretaría Técnica.
- h) Las demás que determine el titular del Poder Ejecutivo, la comisión de entrega o de forma particular el Secretario Técnico, así como las que establezca su titular en relación a los asuntos de la entrega-recepción y la presente Ley.

ARTÍCULO 39. Los titulares de las dependencias, entidades o unidades administrativas salientes, son responsables del contenido de la información que contenga actas, informes, formatos y demás documentos anexos que se generen en cada una de las áreas de las que son responsables, por lo tanto quedan sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles, y penales a que haya lugar de conformidad con las disposiciones legales que sean aplicables en cada caso.

ARTÍCULO 40. Corresponde a los titulares de las dependencias, entidades o unidades administrativas de la administración pública centralizada desconcentrada y sectorizada:

- I. Cumplir con los lineamientos que en su caso emita la comisión de entrega, las disposiciones de la presente Ley y demás normatividad aplicable;
- II. Integrar oportunamente la información requerida para el proceso de entrega-recepción de conformidad con la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- III. Mantener permanentemente actualizados los planes, programas, estudios, proyectos, informes, registros, controles, inventarios y demás información relativa a los asuntos de su competencia, así como la relativa a los recursos humanos, financieros y materiales;
- IV. Preparar para la fecha que determine la comisión de entrega, la información relativa al acta correspondiente, anexando la información y documentación sobre el estado que guardan los asuntos que le competen;
- V. Comprobar y aclarar en su caso, de manera clara y precisa sobre la información que resulte necesaria del corte al treinta y uno de agosto del año relativo a la conclusión del ejercicio constitucional, así como elaborar el informe complementario para el periodo comprendido del primero de Septiembre al 25 de septiembre del mismo año;
- VI. Solventar en tiempo y forma, las observaciones que en su caso realice la comisión de entrega o el Secretario Técnico de forma particular, respecto al llenado de los formatos;
- VII. Solicitar información permanentemente a su Enlace Técnico, a fin de mantenerse informado sobre las actividades del proceso y del estado que guarda su dependencia, entidad o unidad administrativa de que se trate;
- VIII. Atender puntualmente las recomendaciones y acuerdos que tome la comisión de entrega, ya sean de carácter general o particularmente respecto del área que representen, así como acatar las disposiciones que determine el titular del Poder Ejecutivo;

- IX. Nombrar puntualmente a su enlace técnico e informar al Secretario Técnico por escrito, cuando éste tenga que ser suplido;
- X. Colaborar de manera extraordinaria en las actividades de la comisión de entrega cuando ésta lo considere necesario, y
- XI. Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII

ACTO PROTOCOLARIO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DESCONCENTRADA, Y SECTORIZADA

ARTÍCULO 41. En el acto protocolario de entrega-recepción intervendrán:

- I. El servidor público que entrega;
- II. El servidor público que recibe;
- III. La comisión de entrega;
- IV. La comisión de recepción;
- V. Dos testigos de asistencia, por parte del servidor que entrega;
- VI. Dos testigos de asistencia por parte del servidor que recibe, y
- VII. El representante o representantes de la Auditoría Superior del Estado en su carácter de autoridad supervisora del acto protocolario de entrega-recepción.

ARTÍCULO 42. El acto protocolario de entrega-recepción deberá realizarse a más tardar el 26 de septiembre del año correspondiente a la conclusión e inicio de un ejercicio constitucional, en las oficinas del Poder Ejecutivo, a partir de las nueve horas. Podrá realizarse el acto protocolario de entrega-recepción en lugar distinto a las oficinas gubernamentales, siempre que exista plena justificación y previo acuerdo entre las comisiones de entrega y de recepción.

ARTÍCULO 43. El corte del proceso de entrega-recepción se hará el día treinta y uno de agosto del último año del ejercicio constitucional; por lo que el periodo comprendido entre el primero de septiembre al veinticinco de septiembre del mismo año, en cada entidad, dependencia o unidad administrativa se elaborará un informe complementario el cual deberá reunir los mismos requisitos y formalidades previstos en esta Ley.

ARTÍCULO 44. Los órganos de control interno, la Contraloría General del Estado y la Auditoría Superior del Estado, que funjan como autoridad competente para supervisar el acto protocolario de entrega-recepción, atendiendo al momento y tipo de entrega-recepción que se realice, en el acto protocolario de entrega-recepción harán del conocimiento de los titulares salientes, al titular del Poder Ejecutivo electo o a las personas asignadas por él, los derechos, obligaciones y responsabilidades señalados en la presente Ley y demás disposiciones que normen el marco de actuación del proceso de entrega-recepción.

Una vez iniciado el acto protocolario de entrega-recepción no podrá suspenderse salvo por caso fortuito o de fuerza mayor, en ese caso las comisiones de entrega y recepción deberán señalar fecha y hora para celebrarla en un plazo que no exceda de veinticuatro horas.

ARTÍCULO 45. En cada acto protocolario de entrega-recepción la entidad, dependencia y unidad administrativa, formulará un acta administrativa y sus respectivos formatos anexos, misma que no deberán contener borraduras, tachaduras o enmendaduras y se respaldarán en medios magnéticos. Dichos formatos deberán contener detalladamente la información prevista en el capítulo de la integración de la información de entrega-recepción de la presente Ley, misma que será actualizada y validada en los términos señalados en el artículo anterior, los cuales serán firmados por quienes intervienen en el acto de entrega-recepción.

ARTÍCULO 46. El proceso de entrega-recepción de la Fiscalía General del Estado, podrá ser diferido, a petición del titular del Poder Ejecutivo electo, pero solo hasta que sea ratificado el nuevo titular por la mayoría de los miembros de la Legislatura del Estado.

ARTÍCULO 47. En caso de que el servidor público saliente o el entrante se nieguen a firmar el acta administrativa de entrega-recepción o la firma bajo protesta, se asentará en la misma, los hechos y razones de la negativa o en su caso de la protesta, lo que en ninguno de los casos invalidará el acto protocolario de entrega-recepción.

ARTÍCULO 48. Los servidores públicos que al término de su ejercicio constitucional, sean ratificados por el titular del Poder Ejecutivo electo, deberán realizar el acto de entrega-recepción con las formalidades previstas en la presente Ley.

ARTÍCULO 49. Los servidores públicos del Poder Ejecutivo saliente en ámbito de sus respectivas atribuciones, serán responsables de integrar oportunamente el expediente de entrega-recepción de acuerdo a la información que le corresponda a cada área, el cual deberá contener al menos la información que señala el capítulo de la integración de la información de entrega-recepción de la presente Ley; y se emitirá en un original y tres copias, debiendo permanecer el original, una copia invariablemente en los archivos del Poder Ejecutivo, la segunda copia será para la Auditoría Superior del Estado y la tercera copia para los representantes del titular del Poder Ejecutivo saliente.

Mediante el acto de firma del acta administrativa de entrega-recepción y sus anexos se otorga la posesión de las oficinas, bienes, recursos, y los fondos estatales al titular del Poder Ejecutivo electo, quien conocerá del estado que guarda la administración estatal, mediante el contenido del expediente de entrega-recepción y la verificación física final de los datos contenidos en los anexos del acta administrativa será realizada con posterioridad al acto protocolario por los servidores públicos entrantes.

ARTÍCULO 50. La firma del acta de entrega-recepción por parte de los servidores públicos entrantes, no implica la aceptación de irregularidades u omisiones que pudieran existir respecto de los datos e información contenidos en el expediente de entrega-recepción, asimismo no libera de responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar, a los servidores públicos de la administración saliente.

ARTÍCULO 51. La recepción del expediente de entrega-recepción, se realizará con las reservas de ley, por lo que cualquier manifestación en contrario se tendrá por no puesta, por lo tanto, la suscripción de los documentos por parte del titular del Poder Ejecutivo entrante y de la Auditoría Superior del Estado, no implica el aval del contenido de tal expediente.

En los casos de requerirse aclaraciones, información, documentación o se presente cualquier irregularidad, se aplicará lo dispuesto en esta Ley.

CAPÍTULO VIII

ENTREGA-RECEPCIÓN DEL PODER JUDICIAL, TRIBUNAL ELECTORAL, TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PARAESTATALES Y PARAMUNICIPALES

ARTÍCULO 52. El proceso de entrega-recepción del Poder Judicial y de los organismos públicos autónomo, paraestatal y paramunicipales, se sujetarán adicionalmente a lo que proceda conforme al Capítulo IV denominado, integración de la información de entrega-recepción, y demás disposiciones de esta Ley, a lo dispuesto en sus leyes orgánicas y reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 53. Tratándose de entrega-recepción, derivada de cargos honoríficos, ya sea comités, patronatos o cualquier otro tipo de órgano que administre recursos públicos, intervendrán los sujetos obligados que correspondan y aquellos que considere la Contraloría General del Estado u órganos de control interno en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IX

PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 54. El proceso de entrega-recepción de las administraciones municipales se desarrollará de conformidad a las disposiciones de esta Ley y la Ley Orgánica del Municipio. En éste intervendrá el Poder Legislativo por conducto de la Comisión de Vigilancia y a través de la Auditoría Superior del Estado.

ARTÍCULO 55. La Comisión de Vigilancia, podrá solicitar informes y canalizar denuncias que se presenten por parte de las administraciones saliente y entrante, durante el proceso de entrega-recepción o en el acto protocolario del mismo.

ARTÍCULO 56. La comisión de entrega será designada mediante Acuerdo de Cabildo, misma que se integrará por el Presidente Municipal, Síndico, un Regidor de cada partido político representado en el Cabildo y una comisión de enlace con la comisión de recepción conformada por el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal y el Contralor Municipal, salientes.

Las comisiones de entrega y enlace se integrarán en el mes de agosto del año correspondiente a la conclusión del ejercicio constitucional.

ARTÍCULO 57. La comisión de recepción será designada mediante escrito firmado por el Presidente y Síndico electos y se integrará por ellos mismos, además de un regidor electo de cada partido político representado en el Cabildo y un Secretario Técnico nombrado por el Presidente Municipal Electo.

Los anteriores servidores públicos electos para acreditar su personalidad deberán exhibir la constancia de mayoría o asignación expedida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de San Luis Potosí.

La comisión de recepción se integrará a partir de los cuarenta y cinco días antes del acto protocolario de entrega-recepción.

ARTÍCULO 58. Una vez que las comisiones de entrega y recepción sean integradas, notificarán de inmediato a la Auditoría Superior del Estado, y ésta emitirá la declaratoria correspondiente de integración de las comisiones, de conformidad con los formatos emitidos por la propia Entidad de Fiscalización Superior.

ARTÍCULO 59. La Auditoría Superior del Estado, designará al personal necesario que dará seguimiento al avance del proceso de entrega-recepción, notificando de tal designación a los presidentes municipales saliente y electo. Y en caso de ser necesario a juicio del Auditor Superior, tales representantes de la Entidad de Fiscalización, podrán acudir en cualquier momento a las oficinas del Ayuntamiento correspondiente para solicitar aclaraciones, información y documentación que considere necesarios para que el proceso de entrega-recepción se ajuste a lo dispuesto en la presente Ley y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 60. Los servidores públicos del Ayuntamiento saliente en el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán responsables de integrar oportunamente el expediente de entrega-recepción de acuerdo a la información que le corresponda a cada área, el cual deberá contener al menos la información que señala el capítulo de la integración de la información de entrega-recepción de la presente Ley. Se emitirá en un original y tres copias, debiendo permanecer el original y una copia invariablemente en los archivos de la presidencia municipal de que se trate, la segunda copia será para la Auditoría Superior del Estado y la tercera copia para los representantes del Ayuntamiento saliente.

Los representantes del Ayuntamiento saliente y entrante, así como la Auditoría Superior del Estado, deberán efectuar la verificación física preliminar del contenido del expediente de entrega-recepción.

CAPÍTULO X

ACTO PROTOCOLARIO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 61. En el acto protocolario de entrega-recepción de los ayuntamientos intervendrán las comisiones de entrega y recepción de los ayuntamientos saliente y entrante.

El acto protocolario de entrega-recepción de los ayuntamientos invariablemente iniciará el día primero de octubre del año correspondiente al inicio y conclusión del ejercicio constitucional, podrá concluir el mismo día o el día natural inmediato posterior, antes del acto de toma de protesta del Ayuntamiento electo.

ARTÍCULO 62. Podrá realizarse el acto protocolario de entrega-recepción en lugar distinto a las oficinas de las presidencias municipales, siempre y cuando exista plena justificación y previo acuerdo entre las comisiones de entrega y de recepción.

ARTÍCULO 63. El corte del proceso de entrega-recepción se hará el día treinta y uno de julio del último año de ejercicio constitucional, por lo que el periodo comprendido entre el primero de agosto al treinta de septiembre del mismo año, en cada Ayuntamiento se elaborará un informe complementario el cual deberá reunir los mismos requisitos y formalidades previstos en esta Ley y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 64. La Auditoría Superior del Estado y la Contraloría Municipal, al momento de iniciar el acto protocolario de entrega-recepción, harán del conocimiento de los servidores públicos del Ayuntamiento entrantes y salientes, también integrantes de las comisiones de entrega y recepción, los derechos, obligaciones y responsabilidades señalados en la presente Ley y demás disposiciones que normen el marco de actuación del proceso de entrega-recepción.

Una vez iniciado el acto de entrega-recepción no podrá suspenderse salvo por caso fortuito o de fuerza mayor, en ese caso las comisiones de entrega y recepción deberán señalar fecha y hora para celebrarla en un plazo que no exceda de veinticuatro horas posteriores a su suspensión.

ARTÍCULO 65. En cada administración municipal se formulará un acta administrativa de entrega-recepción y sus respectivos formatos anexos, mismos que no deberán contener borraduras, tachaduras o enmendaduras y se respaldarán en medios magnéticos.

Dichos formatos deberán contener detalladamente la información prevista en el capítulo de la integración de la información del proceso de entrega-recepción de la presente Ley, misma que será actualizada y validada en los términos señalados en el artículo anterior. Y serán firmados por quienes intervienen en el acto protocolario de entrega-recepción.

ARTÍCULO 66. Mediante la firma del acta administrativa de entrega-recepción y sus anexos se otorga la posesión de las oficinas, bienes, recursos y fondos municipales al Ayuntamiento electo, quien conocerá del estado que guarda la administración municipal, mediante el contenido del expediente de entrega-recepción y la verificación física final de los datos contenidos en los anexos del acta administrativa, que será realizada con posterioridad al acto protocolario por los servidores públicos entrantes. La firma del acta de entrega-recepción por parte de los servidores públicos entrantes, no implica la aceptación de irregularidades u omisiones que pudieran existir respecto de los datos e información contenidos en el expediente de entrega-recepción. Asimismo no libera de responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar, a los servidores públicos de la administración saliente.

ARTÍCULO 67. En caso que el servidor público saliente o el entrante se niegue a firmar el acta administrativa de entrega-recepción o la firma bajo protesta, se asentará en la misma, los hechos y razones de la negativa o en su caso de la protesta lo que en ninguno de los casos invalidará el acto protocolario de entrega-recepción.

ARTÍCULO 68. Los servidores públicos que al término de su ejercicio constitucional, sean ratificados por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, deberán realizar el acto de entrega-recepción con las formalidades previstas en la presente Ley.

ARTÍCULO 69. La recepción del expediente de entrega-recepción, se realizará con las reservas de ley, por lo que cualquier manifestación en contrario se tendrán por no interpuesta, por lo tanto, la suscripción de los documentos por parte de la comisión de recepción y de la Auditoría Superior del Estado, no implica el aval del contenido de tal expediente. En los casos de requerirse aclaraciones, información, documentación o se presente cualquier irregularidad, se aplicará lo dispuesto en esta Ley.

CAPÍTULO XI

VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y ANEXOS

ARTÍCULO 70. La verificación y validación física del contenido del acta administrativa de entrega-recepción y sus anexos a que se refiere el Capítulo IV denominado, integración de la información de entrega-recepción, deberán llevarse a cabo por el servidor público o administración pública entrante en un término no mayor de treinta días hábiles contados a partir del acto protocolario de entrega-recepción. Una vez transcurrido dicho plazo, se desprenderá un acta circunstanciada que señale los

hechos u omisiones que derivaron de la entrega-recepción a cargo del servidor público entrante con el apoyo del órgano interno de control.

ARTÍCULO 71. En el caso de que el servidor público entrante encuentre irregularidades respecto de los bienes, recursos documentación e información recibida, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha del acto protocolario de entrega-recepción, deberá informar por escrito al órgano interno de control, quien deberá requerir al servidor público que entregó los bienes, recursos, documentación e información, las aclaraciones, presentación de bienes, y en general los elementos que considere necesarios para el esclarecimiento de la inconformidad, las que deberá presentar ante el servidor público entrante.

La solicitud a que se refiere el párrafo anterior deberá hacerse por escrito y notificada en el último domicilio que conozca la autoridad solicitante del servidor público saliente, el requerido deberá comparecer personalmente o por escrito dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la notificación a manifestar lo que corresponda.

De no comparecer o no informar por escrito el requerido dentro del término concedido, el servidor público entrante deberá notificar tal omisión a la autoridad que emitió la solicitud de aclaraciones, para que proceda de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales que al caso particular resulten aplicables para sancionar al requerido.

Una vez agotado el procedimiento antes señalado, de persistir las irregularidades encontradas por los servidores públicos entrantes del Estado, municipios y entidades paraestatales y paramunicipales, deberán hacerlas del conocimiento de la Auditoría Superior del Estado.

ARTÍCULO 72. En los casos de posibles irregularidades, el órgano de control interno, una vez recibido el escrito que refiera las presuntas anomalías del proceso de entrega-recepción, participará en las aclaraciones de los servidores públicos entrantes y salientes, a efecto de vigilar y conocer las aclaraciones pertinentes y en su caso, se proporcione la documentación que resultare faltante, levantando las actas circunstanciadas que al caso amerite, dejando asentadas en ellas las manifestaciones que al respecto deseen rendir los servidores públicos sobre las inconsistencias detectadas. Si el servidor público entrante considera que no se aclaran dichas inconsistencias, el órgano de control interno, procederá a realizar las investigaciones a que haya lugar y de resultar que se constituyen probables responsabilidades, se realicen los procedimientos correspondientes a efecto de que las autoridades competentes impongan las sanciones administrativas, sin perjuicio de las civiles o penales que para cada caso procedan.

ARTÍCULO 73. El servidor público saliente que no entregue actualizados los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta Ley, será requerido de forma inmediata por el órgano de control interno de la dependencia, organismo o entidad que

corresponda, para que en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de separación del empleo, cargo o comisión, cumpla con esta obligación.

En este caso, el servidor público entrante al tomar posesión o el encargado del despacho, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos y recursos, haciéndolo del conocimiento del superior jerárquico y del órgano de control interno para efectos del requerimiento a que se refiere este artículo y, en su caso, para que se promuevan las acciones que correspondan, en aplicación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos. Si no obstante el requerimiento realizado, el servidor público saliente dejare de cumplir esta disposición, incurrirá en responsabilidad administrativa, previo el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, independientemente de las posibles responsabilidades de tipo penal o civil, que en su caso hubiere incurrido con motivo del desempeño de su función.

ARTÍCULO 74. En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada por más de quince días hábiles del servidor público, el superior jerárquico lo notificará a la Contraloría General del Estado o al órgano de control interno de la dependencia, organismo o entidad que corresponda, quien levantará acta circunstanciada ante su superior inmediato y dos testigos. Lo anterior, a efecto de hacer constar el estado en que se encuentra la dependencia, bienes, recursos y asuntos que le fueron conferidos para el desempeño de la función pública; e inmediatamente se procederá a realizar la entrega a la persona que sea nombrada como encargada o titular definitivo, requiriéndose información al personal adscrito a esa área.

CAPÍTULO XII NOTIFICACIONES, ACTUACIONES, PLAZOS Y PUBLICIDAD

ARTÍCULO 75. Para efectos del cómputo de plazos a que se refiere esta Ley, se consideran días inhábiles, los sábados y domingos, 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 de mayo, 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el 25 de diciembre, los días que sean declarados inhábiles por Decreto del titular del Ejecutivo Federal, así como los períodos vacacionales y suspensión de labores que acuerden los Poderes del Estado.

En los plazos fijados en días que no establezcan si se trata de días hábiles o naturales, se computarán sólo los días hábiles.

ARTÍCULO 76. Las notificaciones de los actos que deriven del proceso de entrega-recepción, se realizarán, por escrito por los siguientes medios:

- I. Personalmente;
- II. Por instructivo;
- III. Por correo certificado con acuse de recibido;
- IV. Por cédula que se fijará en estrados, o
- V. Por edictos.

ARTÍCULO 77. Las notificaciones personales se harán en el domicilio particular o casa habitación del servidor público entrante, saliente o sujeto obligado, en su lugar de trabajo actual o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar, haya señalado en el acta de entrega-recepción, o en aquel que la autoridad conozca por otras autoridades o resultado de las investigaciones que en el ejercicio de sus atribuciones haya realizado.

El notificador, deberá cerciorarse del domicilio del interesado e identificarse en el acto con la constancia o credencial expedida por autoridad competente, en las que contenga por lo menos su fotografía, nombre y firma; y deberá entregar junto con el documento en el que conste el acto que se notifique, una copia del acta de notificación que se levante en el momento de la diligencia y en la que se hagan constar en forma circunstanciada los hechos, además de señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúe, recabando el nombre y la firma de la persona con quien se entienda la diligencia; de negarse a firmar, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada; a falta de ello, quien notifique dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato, debiéndose fijar una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio, haciéndose constar lo anterior en el acta de notificación que al efecto se levante el día de la notificación del documento, la que obrará en el expediente.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla, o en caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

De estas diligencias, quien realice la notificación asentará en acta debidamente circunstanciada el acto. Se realizarán por correo certificado del Servicio Postal Mexicano, aquellas notificaciones personales que deban realizarse a sujetos obligados conforme a esta Ley, cuyo último domicilio conocido se ubique fuera de la circunscripción territorial del estado.

ARTÍCULO 78. La notificación por cédula se hará publicando el requerimiento, acuerdo o resolución durante cinco días hábiles consecutivos en los estrados de las oficinas donde se realizó el proceso de entrega-recepción.

ARTÍCULO 79. La notificación por edictos se hará publicando el requerimiento, acuerdo o resolución, por tres veces consecutivas, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la entidad.

ARTÍCULO 80. Las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente a aquel en que hubieren sido realizadas. Las notificaciones personales se consideran realizadas el día en que se entreguen a su destinatario o a un tercero previo citatorio. Las notificaciones por instructivo se consideran realizadas cuando el documento que deba notificarse y el acta respectiva se fijen en un lugar visible del último domicilio del destinatario conocido por la autoridad.

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado del Servicio Postal Mexicano, la que conste en el acuse de recibido.

Tratándose de notificaciones mediante edictos se considera realizada la notificación el día de la última publicación, en tanto que para las notificaciones por cédula que se fijará en los estrados de la autoridad, se considera que la notificación se realiza el último día que se encuentre fijado el documento a notificar en las oficinas de la autoridad correspondiente, en ambos casos la autoridad dejará constancia de la notificación efectuada especificando la fecha en que se considera realizada. La manifestación que haga la persona a quien va dirigida la notificación o su representante legal de conocer el acto o resolución, surtirá efectos de notificación en forma, desde la fecha en que manifieste haber tenido tal conocimiento, si ésta es anterior a aquélla en que debiera surtir efectos la notificación, de acuerdo con el artículo anterior.

ARTÍCULO 81. A la notificación mediante la cual sean requeridos los servidores públicos o sujetos obligados salientes y entrantes, se les dará como mínimo dos días hábiles a partir del día que fuere realizada, para que se presenten en el lugar citado y realicen las aclaraciones a que se refiere la presente Ley o hagan la entrega correspondiente.

ARTÍCULO 82. En caso de que no se tenga el domicilio del servidor público saliente o del sujeto obligado, los órganos de control internos, podrán realizar las investigaciones que consideren necesarias para localizar el domicilio o lugar donde se pueda encontrar el servidor público, que de encontrarse, se le hará la notificación respectiva en el lugar que se encuentre. Si no se localiza ningún domicilio la notificación podrá realizarse por cédula que se fijará en estrados o por edictos.

ARTÍCULO 83. Toda la información que se genere con motivo de la entrega recepción será pública y por lo tanto, una vez concluida la misma ésta deberá publicarse en la página de transparencia de los entes obligados.

CAPÍTULO XIII SANCIONES

ARTÍCULO 84. El proceso de entrega-recepción será sancionado por la Contraloría General del Estado u órgano de control interno respectivo, en el ámbito de sus competencias. Tratándose del cambio de administración estatal sexenal y de los ayuntamientos, será sancionado además por la Auditoría Superior del Estado.

ARTÍCULO 85. Los servidores públicos previstos en el artículo 7º de esta ley, están obligados a cumplir oportunamente con el proceso de entrega-recepción. La inobservancia del mismo será motivo de la imposición de sanciones administrativas, previo el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de las civiles y penales que para el caso particular sean aplicables.

ARTÍCULO 86. A los servidores públicos salientes se sancionarán con las mismas penas a que se refiere el Código Penal para el Estado de San Luis Potosí, para el delito de ejercicio indebido de las funciones públicas, contemplado en las fracciones VIII y IX del artículo 276, cuando del proceso de entrega-recepción y de su instancia aclaratoria, se determine por parte de los órganos de control internos, que no realizaron la entrega total de los bienes y recursos financieros a su cargo, a los servidores públicos entrantes.

ARTÍCULO 87. A los servidores públicos salientes se fincarán las responsabilidades administrativas, sin perjuicio de las civiles o penales, por aquellos asuntos en trámite al momento del acto protocolario de entrega-recepción y que no sean informados y documentados por parte de los servidores públicos salientes, hacia los entrantes, y que ocasionen un daño o perjuicio al erario de las dependencias, organismos o entidades públicas.

CAPÍTULO XIV MEDIOS DE IMPUGNACIÓN E INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 88. Los servidores públicos podrán impugnar las sanciones económicas impuestas por las autoridades competentes en el ejercicio de sus atribuciones que deriven del proceso de entrega-recepción en la misma vía, términos y formas que se establecen para los créditos fiscales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Esta Ley entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Estado "Plan de San Luis".

SEGUNDO. A la entrada en vigor de este Decreto, se abroga la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí, publicada el quince de noviembre de 1994; y todas aquellas disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que se opongan a la presente Ley.

TERCERO. Dentro del término de sesenta días hábiles, contados a partir del día siguiente del inicio de vigencia de esta Ley, la Contraloría General del Estado, los órganos de control interno de las dependencias, municipios u organismos y la Auditoría Superior del Estado, en el ámbito de sus competencias, expedirán el manual técnico de entrega-recepción, los manuales de procedimientos y de inconformidad, formatos y otras disposiciones administrativas. Aquellas disposiciones que a la entrada en vigor de la presente Ley resulten aplicables, continuarán vigentes hasta en tanto se actualice la reglamentación relativa al proceso de entrega-recepción.

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

DADO EN EL AUDITORIO "LIC. MANUEL GÓMEZ MORÍN" DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

a favor.
DIP. HÉCTOR MENDIZABAL PÉREZ
PRESIDENTE

A favor
DIP. MARÍA GRACIELA GAITÁN DÍAZ
VICEPRESIDENTA

A Favor
DIP. GERARDO LIMÓN MONTELONGO
SECRETARIO

A Favor
DIP. ESTHER ANGÉLICA MARTÍNEZ CÁRDENAS
VOCAL

DIP. GUILLERMINA MORQUECHO PAZZI
VOCAL

A FAVOR
DIP. JESUS CARDONA MIRELES
VOCAL

Favor
DIP. MARIANO NIÑO MARTÍNEZ
VOCAL

Firmas de dictamen, iniciativa que insta expedir la Ley de Entrega-Excepción del Estado y Municipios de San Luis Potosí

POR LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA


DIP. MARÍA LUCERO JASSO ROCHA
PRESIDENTA

DIP. JORGE LUIS DÍAZ SALINAS
VICEPRESIDENTE


DIP. LUCILA NAVA PIÑA
SECRETARIA

Firmas de dictamen, Iniciativa que insta expedir la Ley de Entrega-Recepción del Estado y
Municipios de San Luis Potosí

**C. DIPUTADOS SECRETARIOS
DE LA LXI LEGISLATURA
DEL CONGRESO DEL ESTADO,
P R E S E N T E S.**

A las comisiones de, Desarrollo Rural y Forestal; y Desarrollo Económico y Social; con copia al Comité de Reforma para la Competitividad y Desarrollo Sustentable del Estado, en Sesión Ordinaria de fecha 29 de junio del 2017, les fue turnado la iniciativa que busca reformar los artículos, 2º en su fracción, VI, 3º en sus fracciones XIII, y XV, 35 en su párrafo segundo, y fracción XI, y 56; y adicionar al artículo 3º la fracción XV, de y a la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado de San Luis Potosí, presentada por el legislador Gerardo Limón Montelongo.

En base a la siguiente

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Uno de los objetivos de la presente Ley, es el de contemplar todas las figuras organizativas que se tienen dentro de la sociedad, contando para ello con las que son constituidas en el medio urbano, así como las que se encuentran en el medio rural. Es por ello que con base a las modificaciones efectuadas al Ordenamiento Federal en la materia, en el sentido de agrupar en un solo nombre todas las organizaciones, este como “figuras asociativas”. Por lo anterior, se pretende homologar la Ley estatal con lo enmarcado en la Federal.

Por lo expuesto, se pretende promover las reformas pertinentes a la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de San Luis Potosí.”

En tal virtud, al entrar al estudio y análisis de la referida Iniciativa, los integrantes de las dictaminadoras han llegado a los siguientes

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la iniciativa precitada se encuentra acorde a lo dispuesto en los artículos, 132 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 61, 62 y 65 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado, por lo que es procedente su análisis y correspondiente dictamen.

SEGUNDO. Las Comisiones son competentes para dictaminar de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 98 en sus fracciones VI, y VII y 104 y 105 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo.

TERCERO. Que la iniciativa que presentó el Diputado Gerardo Limón Montelongo, que propone reformar los artículos, 2º en su fracción, VI, 3º y la fracción XV; de y a la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado de San Luis Potosí, con el objetivo de contemplar todas las figuras organizativas que se tienen dentro de la sociedad, contando para ello con las que son constituidas en el medio urbano, así como las que se encuentran en el medio rural. Es por ello que con base a las modificaciones efectuadas al Ordenamiento Federal en la materia, en el sentido de agrupar en un solo nombre todas las organizaciones, éste como “figuras asociativas”. Por lo anterior, se pretende homologar la Ley estatal con lo enmarcado en la Federal, como ha quedado plasmado en su exposición de motivos.

Para mejor comprensión de la norma que se busca armonizar con el texto vigente

VIGENTE	PROPUESTA
ARTÍCULO 2º...	ARTÍCULO 2º...

<p>I a V...</p> <p>VI. Coadyuvar a la organización y capacitación de los productores, impulsando su acceso al crédito, al seguro para la producción, innovaciones tecnológicas, canales de comercialización, almacenaje y mejores sistemas de administración</p> <p>VII a IX...</p> <p>ARTÍCULO 3°...</p> <p>I a XIV...</p> <p>ARTÍCULO 35...</p> <p>De acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo y de los programas sectoriales que comprenderá las políticas públicas orientadas a la generación y diversificación de empleo, y a garantizar a la población rural el bienestar y su participación e incorporación al desarrollo estatal, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación, y a las comunidades económica y socialmente débiles, se integrará el Programa Especial Concurrente Estatal, el cual fomentará las siguientes acciones:</p> <p>I a X...</p> <p>XI. Impulso a la cultura y al desarrollo de las formas específicas de organización social y capacidad productiva de los pueblos indígenas, particularmente para su integración al desarrollo rural sustentable del Estado.</p> <p>ARTÍCULO 56. La SEDARH y las instituciones del sector diseñarán estímulos o apoyos diferenciados, para aquellos productores que realicen prácticas o actividades agropecuarias estratégicas, y que impulsen el reordenamiento territorial.</p>	<p>I a V...</p> <p>VI. Coadyuvar a la organización y capacitación de los productores, organizaciones, asociaciones, ejidos, comunidades, de carácter estatal, regional, distrital, municipal, que se encuentren constituidas de conformidad con las leyes vigentes, impulsando su acceso al crédito, al seguro para la producción, innovaciones tecnológicas, canales de comercialización, almacenaje y mejores sistemas de administración.</p> <p>VII a IX...</p> <p>ARTÍCULO 3°...</p> <p>I a XIV...</p> <p>XV. FIGURAS ASOCIATIVAS: Las organizaciones, asociaciones, ejidos, comunidades, de carácter estatal, regional, distrital, municipal o comunal, que se encuentren constituidas de conformidad con las leyes vigentes.</p> <p>ARTÍCULO 35...</p> <p>De acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo y de los programas sectoriales que comprenderán las políticas públicas orientadas a la generación y diversificación de empleo, y a garantizar a la población rural el bienestar y su participación e incorporación al desarrollo estatal, a las Figuras Asociativas, como los ejidos, comunidades y las organizaciones y asociaciones estatales, regionales, distritales, municipales o comunales, de productores del medio rural, que se encuentren formalmente constituidas. Dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación, y a las comunidades económica y socialmente débiles, se integrará el Programa Especial Concurrente Estatal, el cual fomentará las siguientes acciones:</p> <p>I a X...</p> <p>XI. Impulso a la cultura y al desarrollo de las formas específicas de Figuras Asociativas, con la capacidad productiva de los pueblos indígenas, particularmente para su integración al desarrollo rural sustentable del Estado.</p> <p>ARTÍCULO 56. La SEDARH y las instituciones del sector diseñarán estímulos o apoyos diferenciados, para aquellos productores que realicen prácticas o actividades agropecuarias estratégicas, y que impulsen el reordenamiento territorial, impulsando preferentemente a los pequeños productores.</p>
---	--

CUARTO. Que las dictaminadoras al realizar un análisis de la propuesta coinciden con el proponente que es importante plasmar en la norma en materia de desarrollo rural, que los productores consideran ser parte las organizaciones del sector productivo en el campo y tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de los productores en el Estado, que se integren para la protección de los intereses de ellos mismos; así como de los criterios que sustenten el desarrollo y mejoramiento de los procesos productivos y de comercialización de los productos en el sector agropecuario, y a la vez permitirá una mejor coordinación de acciones con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, y

Municipal, así como con los del ámbito de sus correspondientes atribuciones para la debida aplicación de esta Ley.

Cabe señalar que las organizaciones son consideradas de interés público, por lo que tanto el Gobierno Federal como los gobiernos de las entidades federativas y municipios, les darán todo su apoyo para su organización, con el objeto de que las instituciones del sector diseñarán estímulos o apoyos diferenciados, para aquellos productores que realicen prácticas o actividades agropecuarias estratégicas, y que impulsen el reordenamiento territorial, impulsando preferentemente a los pequeños productores, en la Entidad, como lo ha propuesto el postulante.

Así mismo, con este ajuste se fortalece el promover y fomentar entre sus asociados la aceptación de tecnologías adecuadas para el desarrollo sustentable y sostenible, y orientar la producción de acuerdo a las condiciones del mercado, ya sea intensificándola o limitándola, los productores del país tendrán en todo momento el derecho de asociarse libre y voluntariamente, de conformidad al artículo 9º Constitucional.

De igual manera, la iniciativa de reforma se fortalece con la opinión emitida por el Comité de Reforma para la Competitividad y Desarrollo Sustentable del Estado, que se cita textualmente.

“Comité de Reforma para la Competitividad y
Desarrollo Sustentable del Estado
Opinión no. 21/ CRCDS /2017

Diputado Héctor Meraz Rivera
Presidente de la Comisión de Desarrollo Rural y Forestal
Presente.-

Con fundamento en el artículo 124 bis, fracciones, IX y XII de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí, el Comité de Reforma para la Competitividad y Desarrollo Sustentable del Estado remite la siguiente opinión en relación a la iniciativa con número de **turno 4502**, relativo a la iniciativa que impulsa reformar los artículos, 2º en su fracción VI, 3º en sus fracciones XIII, y XVI, 35 en su párrafo segundo, y fracción XI, y 56; y adicionar al artículo 3º la fracción XV, de la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado de San Luis Potosí, presentada por el diputado Gerardo Limón Montelongo:

Único. Que la iniciativa citada en el proemio tiene como objetivo “contemplar todas las figuras organizativas que se tienen dentro de la sociedad, contando para ello con las que son constituidas en el medio urbano, así como las que se encuentran en el medio rural. Es por ello que con base a las modificaciones efectuadas al Ordenamiento Federal en la materia, en el sentido de agrupar en un solo nombre todas las organizaciones, este como “figuras asociativas”. Por lo anterior, se pretende homologar la Ley estatal con lo enmarcado en la Federal. (sic)”.

En ese tenor, este Comité emite opinión favorable respecto a la reforma que modifica las porciones normativas antes citadas. Resulta así, por tratarse de una reforma que promueve e incentiva las figuras asociativas como un esquema de participación y colaboración que fomentan la productividad y generación de empleos en el sector rural, sobre todo en zonas de alta marginación donde es necesario la inclusión de todas aquellas personas que se dedican a una misma actividad económica ya sea para sustento propio o para incluir sus productos en el comercio.

Con la reforma propuesta, a través las figuras asociativas (las organizaciones, asociaciones, ejidos, comunidades, de carácter estatal, regional, distrital, municipal o comunal) los productores tendrán acceso a diversos beneficios contemplados en la legislación en la materia, como pueden ser: acceso al crédito, a seguros, innovaciones tecnológicas, comercialización y capacitación.

Por lo anterior, los integrantes del Comité de Reforma para la Competitividad y Desarrollo Sustentable del Estado, solicitan a la Comisión que Usted dignamente preside, considerar la presente opinión en el dictamen que recaiga a la iniciativa, que impulsa reformar los artículos, 2º en su fracción VI, 3º en sus fracciones XIII, y XVI, 35 en su párrafo segundo, y fracción XI, y 56; y adicionar al artículo 3º la fracción

XV, de la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado de San Luis Potosí, presentada por el diputado Gerardo Limón Montelongo.

Dado en la Sala "Luis Donald Colosio" del Honorable Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete.

**Por el Comité de Reforma para la Competitividad y
Desarrollo Sustentable del Estado**

Diputado Héctor Mendizábal Pérez
Presidente

Diputado Gerardo Serrano Gaviño
Secretario

C.c.p. Diputado Fernando Chávez Méndez, Presidente de la Directiva.- Presente.
Diputado Gerardo Limón Montelongo.- Presente."

QUINTO. Que cabe señalar que en esta modificación es opcional de asociarse los productores que no formen parte de una asociación, no los limita de ser beneficiados en los estímulos o apoyos, para aquellos productores que realicen prácticas o actividades agropecuarias o de las estrategias en programas y de la aplicación de las políticas para el impulso al campo, promoviendo a los pequeños productores.

Así mismo, la iniciativa va en beneficio del sector del campo que los impulsa a una cultura y al desarrollo de las formas específicas de figuras asociativas, con la capacidad productiva, para su integración al desarrollo rural sustentable del Estado, con la capacidad productiva, particularmente para su integración al desarrollo rural sustentable de la entidad.

Señalando que todas personas físicas o morales que directa o indirectamente, ya sea que habitual, ocasionalmente, o accidentalmente se dediquen a las diferentes actividades incluidas en la agricultura, ganadería, silvicultura, pesca, apicultura, hidráulica, acuacultura, ecoturismo, agroindustrial, o la prestación de servicios relacionados con las mismas, serán beneficiadas en la aplicación de políticas y programas que las autoridades emitan en beneficio del sector del campo.

DICTAMEN

ÚNICO. Es de aprobarse y, se aprueba, con modificaciones de las comisiones, la iniciativa citada en el proemio

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente tiene como finalidad promover e impulsar el desarrollo de capital social en el sector agropecuario, a partir del impulso a la asociación, así como a la organización económica y social de los productores y demás agentes de la sociedad rural, quienes tendrán el derecho de asociarse libre, voluntaria y democráticamente con la finalidad de fortalecer estructuras que favorezcan la participación y colaboración de productores y agrupaciones de éstos, para mejorar la calidad de vida en el sector rural, dando prioridad a los sectores de población más débiles económica y socialmente, así como a sus organizaciones.

Con el objetivo de hacer una mejor distribución de los programas y aplicación de las políticas como la autorización de créditos Asimismo, organizar y planear la producción y actividades del sector rural del Estado, su transformación y comercialización, con el propósito de garantizar a la población rural el bienestar, y la participación e incorporación en el desarrollo.

Promover la participación de los municipios, de las organizaciones vinculadas a la actividad rural, así como de los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural, en la formulación de planes municipales y micro regionales de desarrollo rural, que se integrarán al Plan Estatal de Desarrollo Rural, como lo establece la propia ley.

**PROYECTO
DE
DECRETO**

ÚNICO. Se **REFORMA** los artículos, 2º en su fracción VI, 35 en su párrafo segundo, y fracción XI, y 56; y **ADICIONA** al artículo 3º la fracción I Bis, de la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado de San Luis Potosí, para quedar como sigue

ARTÍCULO 2º...

I a V...

VI. Coadyuvar a la organización y capacitación de los productores, ejidos, y comunidades, las organizaciones y asociaciones de carácter nacional, estatal, regional, distrital, municipal o comunitario de productores del medio rural, pequeñas unidades de producción y, en su caso, **las ramas de producción que se constituyan o estén constituidas**, de conformidad con las leyes vigentes y las demás disposiciones aplicables, impulsando su acceso al crédito, al seguro para la producción, innovaciones tecnológicas, canales de comercialización, almacenaje y mejores sistemas de administración;

VII a X. ...

ARTÍCULO 3º...

I...

I BIS. Figuras asociativas: Los ejidos y comunidades así como las organizaciones y asociaciones de carácter nacional, estatal, regional, distrital, municipal o comunitario de productores del medio rural, pequeñas unidades de producción y, en su caso, las ramas de producción, que se constituyan o estén constituidas, de conformidad con las leyes vigentes y las demás disposiciones aplicables;

II a XIV. ...

ARTÍCULO 35...

De acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo y de los programas sectoriales que comprenderán las políticas públicas orientadas a la generación y diversificación de empleo, y a garantizar a la población rural el bienestar y su participación e incorporación al desarrollo estatal, **a las figuras asociativas como los ejidos y comunidades así como las organizaciones y asociaciones estatales, regionales, distritales, municipales o comunitario, de productores del medio rural, pequeñas unidades de producción y, en su caso, las ramas de producción que se constituyan o estén constituidas, de conformidad con las leyes vigentes y las demás disposiciones aplicables**, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación, y **los sectores de población económica y socialmente más débiles**, se integrará el Programa Especial Concurrente Estatal, el cual fomentará las siguientes acciones:

I a X. ...

XI. Impulso a la cultura y al desarrollo de las formas específicas de organización social y/o económica, constituidos en **figuras asociativas**, con la capacidad productiva de los pueblos indígenas, particularmente para su integración al desarrollo rural sustentable del Estado;

XIII a XIV. ...

ARTÍCULO 56. La SEDARH y las instituciones del sector diseñarán estímulos o apoyos diferenciados para aquellos productores **agrupados en figuras asociativas**, que realicen prácticas o actividades agropecuarias estratégicas, y que impulsen el reordenamiento territorial, **dando prioridad a los sectores de población económica y socialmente más débiles y a sus organizaciones.**

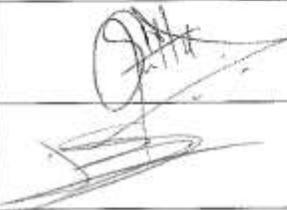
TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se deroga todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL Y FORESTAL, DADO EN LA SALA "LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA" DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISIETE.

POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL, DADO EN LA SALA "JAIME NUNÓ" DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS QUINCE DÍAS UNO DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECIOCHO.

POR LA COMISION DE DESARROLLO RURAL Y FORESTAL	SENTIDO DEL VOTO	RÚBRICA
DIP. HÉCTOR MERAZ RÍVERA PRESIDENTE	A FAVOR	
DIP. GERARDO LIMÓN MONTELONGO VICEPRESIDENTE	Favor	
DIP. DULCELINA SANCHEZ DE LIRA SECRETARIA		
DIP. ROBERTO ALEJANDRO SEGOVIA HERNANDEZ VOCAL	A FAVOR	
DIP. JORGE LUIS DÍAZ SALINAS VOCAL	A Favor	
DIP. JESÚS QUINTERO DÍAZ VOCAL	A FAVOR	Jesus Q. D. L.

Hoja de firmas de la iniciativa, que busca reformar los artículos, 2° en su fracción, VI, 3° en sus fracciones XIII, y XV, 35 en su párrafo segundo, y fracción XI, y 56; y adicionar al artículo 3° la fracción XV, de y a la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado de San Luis Potosí, presentada por el legislador Gerardo Limón Montelongo.

POR LA COMISION DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	SENTIDO DEL VOTO	RÚBRICA
DIP. GERARDO SERRANO GAVIÑO PRESIDENTE	Favor	
DIP. MARIANO NIÑO MARTÍNEZ VICEPRESIDENTE	Favor	
DIP. JORGE LUIS MIRANDA TORRES VOCAL	Favor	

Hoja de firmas de la iniciativa, que busca reformar los artículos, 2º en su fracción, VI, 3º en sus fracciones XIII, y XV, 35 en su párrafo segundo, y fracción XI, y 56; y adicionar al artículo 3º la fracción XV, de y a la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado de San Luis Potosí, presentada por el legislador Gerardo Limón Montelongo.

**CC. DIPUTADOS SECRETARIOS DE LA LXI LEGISLATURA
DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO,
P R E S E N T E S.**

A las comisiones de, Gobernación; Primera; y Segunda de Hacienda y Desarrollo Municipal; con copia a la Comisión de Vigilancia, les fue turnado en Sesión de la diputación Permanente del veintiocho de julio del año inmediato anterior, el número PM/085/2017, suscrito por lo CC. Genaro Guillén Godínez, y José Faustino Ortiz Pérez, presidente, y síndico, respectivamente, del ayuntamiento de Rayón, S. L. P., mediante el que por acuerdo adoptado en sesión de cabildo celebrada el ocho de julio de dos mil diecisiete, se aprobó por unanimidad iniciar trámites ante esta Soberanía para que les sea autorizado celebrar convenio de pago con el C. Rufino Aguilar Rodríguez, para solventar el laudo laboral dictado por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, en el expediente número 768/2007/M-4.

En tal virtud los integrantes de las comisiones que dictaminan, para verificar la viabilidad y legalidad de la mencionada solicitud, atienden a las siguientes

C O N S I D E R A C I O N E S

PRIMERA. Que de conformidad con el artículo 57 fracción XXXII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, es atribución del Congreso del Estado, autorizar las concesiones que otorguen los ayuntamientos, cuando su vigencia exceda el término de su administración.

Y en observancia a lo dispuesto por el artículo 18 fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, es facultad del Congreso del Estado autorizar, previo el cumplimiento de los requisitos de ley, y a solicitud del ayuntamiento respectivo, aprobada por el voto de cuando menos las dos terceras partes de los miembros del mismo, el gravamen de los bienes municipales, los empréstitos y en general las deudas que contraigan los municipios, cuando excedan el término de la administración de que se trate.

SEGUNDA. Que las comisiones de, Gobernación; y Primera; y Segunda de Hacienda y desarrollo Municipal, con fundamento los artículos, 109 fracción XI, y 112, fracciones, IV, y VII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí son competentes para dictaminar la solicitud descrita en el preámbulo del presente dictamen.

TERCERA. Que en apego a lo que establece el artículo 31 inciso a) fracción V; e inciso c) fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, el ayuntamiento de Rayón, S. L. P., tiene la facultad de solicitar al Congreso del Estado la autorización para la suscripción de convenio a efecto de cumplimentar laudo laboral dictado en el expediente número 768/2007/M-4, promovido en contra de ese ayuntamiento, y resuelto a favor del C. Rufino Aguilar Rodríguez.

CUARTA. Que como consta en el acta número sesenta y cinco que se adjuntó, en Sesión Ordinaria del cabildo de Rayón, S. L. P., celebrada el ocho de julio del dos mil diecisiete, en el punto Cuarto del orden del día, por unanimidad se aprobó iniciar trámites ante el Congreso del Estado con la finalidad de poder celebrar convenio de pago con el C. Rufino Aguilar Rodríguez, para finiquitar laudo laboral dictado en el expediente 768/2007/M-4, dictado por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, el cual asciende a la cantidad de \$

714,080.10 (setecientos catorce mil ochenta pesos 10/100 M.N); por lo que esta solicitud cumple con lo establecido por el inciso a) fracción V del artículo 31 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado.

QUINTA. Que la solicitud que nos ocupa, presentada por el ayuntamiento de Rayón, S.L.P., se refiere a una petición de autorización para celebrar la firma de convenio para cumplir laudo laboral dictado en el expediente 768/2007/M-4, promovido por el C. Rufino Aguilar Rodríguez, por el monto de \$ 714,080.10 (setecientos catorce mil ochenta pesos 10/100 M.N); pagadero en un periodo de 74 meses; este planteamiento, se sustenta y justifica en los argumentos esgrimidos en los antecedentes de esta propuesta, los cuales se citan enseguida para mayor abundamiento:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

EL H. AYUNTAMIENTO DE RAYON, S.L.P. EN ARAS DE SOLUCIONAR EL JUICIO LABORAL NO. 768/2007/M-4 PROMOVIDO POR EL ACTOR EL C. RUFINO AGUILAR RODRÍGUEZ, CONTRA EL MUNICIPIO DE RAYON S.L.P.; YA QUE EN FECHA 21 DE ENERO DE 2010, FUE DECRETADO LAUDO CONDENATORIO POR LA CANTIDAD DE \$324,753.26 (TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 26100 M.N) MISMA QUE EL ACTOR EJECUTÓ CUMPLIMIENTO DE LAUDO EN FECHA 28 DE JUNIO DE 2017, A LA FECHA SE HAN REALIZADO ACTUALIZACIONES POR LA CANTIDAD DE \$714,080.10 (SETECIENTOS CATORCE MIL CERO OCHENTA PESOS 10/100 M.N.) TRABANADO EMBARGO SOBRE BIENES DEL MUNICIPIO, RAZÓN POR LA CUAL SE EXPONE Y SE SOLICITÓ AUDIENCIA EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO PARA EXPONER SU ASUNTO EN FECHA 08 DE JULIO DE 2017, POR EL SINDICO MUNICIPAL C. JOSÉ FAUSTINO ORTIZ PÉREZ PARA TRATAR ASUNTO Y EXPONER LOS MOTIVOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE REALIZAR CONVENIO DE PAGO EN PARCIALIDADES LAS CUALES EXCEDEN EN TIEMPO PERIODO DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON ACTOR DEL JUICIO C. RUFINO AGUILAR RODRÍGUEZ; DERIVADO DE ESTO SURGIÓ UN ACUERDO DONDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE ACUERDA POR EL CUERPO DEL EDIL PAGAR LA CANTIDAD REQUERIDA EN EL LAUDO; EN DIVERSAS PARCIALIDADES, MISMAS QUE EXCEDEN E EL PERIODO DE NUESTRA ADMINISTRACIÓN, POR LO QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO EN FECHA 08 DE JULIO DE DOS 2017 SE PONE A LA CONSIDERACIÓN EL H. CABILDO LA AUTORIZACIÓN PARA CELEBRAR CONVENIO DE PAGO CON EL ACTOR DEL JUICIO PARA FINIQUITAR EL LAUDO YA MENCIONADO DEBIDO A QUE LA FECHA DE TERMINACIÓN ES EL DÍA 15 DE OCTUBRE DE 2023, POR LO QUE EXCEDE EL PERIODO DE ESTA ADMINISTRACIÓN.

POR LAS RAZONES ANTES MENCIONADAS, ES MENESTER SE AUTORICE POR PARTE DE ESTE CONGRESO DEL ESTADO DE S.L.P., LA APROBACIÓN PARA CELEBRAR CONVENIO CON EL C. RUFINO AGUILAR RODRÍGUEZ; EN EL CUAL EL PERIODO DE PAGO EXCEDE ESTA ADMINISTRACIÓN TODO CON EL ÚNICO OBJETIVO DE DOSMINUIR LAS MÚLTIPLES EUDAS QUE POR CUESTIONES DE CARÁCTER LABORAL AFECTAN LA HACIENDA PÚBLICA DE NUESTRO MUNICIPIO”

RAZON POR LA CUAL EN FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2013 EL ACTOR DEL JUICIO EL C. ROBERTO TELLO CASTILLO SOLICITO AUDIENCIA EN SESION ORDINARIA DE CABILDO PARA EXPONER SU ASUNTO; DERIVADO DE ESTO SURGIO UN ACUERDO DONDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE ACUERDA POR EL CUERPO EDIL PAGAR LA CANTIDAD REQUERIDA EN EL LAUDO; EN DIVERSAS PARCIALIDADES MISMAS QUE EXCEDEN EL PERIODO DE NUESTRA ADMINISTRACION. POR LO QUE EN SESION ORDINARIA DE CABILDO EN FECHA 30 DE ENERO DE 2014 SE PONE A CONSIDERACION DEL H. CABILDO LA AUTORIZACION PARA CELEBRAR CONVENIO DE PAGO CON EL ACTOR DEL JUICIO PARA

FINIQUITAR EL LAUDO YA MENCIONADO DEBIDO A QUE LA FECHA DE TERMINACION ES EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2017, POR LO QUE EXCEDE EL PERIODO DE ESTA ADMINISTRACION.

POR LAS RAZONES ANTES MENCIONADAS ES MENESTER SE AUTORICE POR PARTE DE ESTE H. CONGRESO DEL ESTADO DE S.L.P. LA APROBACION PARA CELEBRAR CONVENIO CON EL C. ROBERTO TELLO CASTILLO; EN EL CUAL EL PERIODO DE PAGO EXCEDE ESTA ADMINISTRACION. TODO CON EL UNICO OBJETIVO DE DISMINUIR LAS MULTIPLES DEUDAS QUE POR CUESTIONES DE CARÁCTER LABORAL AFECTAN LA HACIENDA PUBLICA DE NUESTRO MUNICIPIO”.

SEXTA. Que la celebración del convenio respecto del cual se solicita la autorización para su celebración, deviene del expediente laboral número 768/2007/M-4 promovido por el C. Rufino Aguilar Rodríguez, en contra del ayuntamiento de Rayón, seguido en el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, y respecto del que emitió entre otros, el resolutivo Segundo, que en su parte medular se lee:

“PRIMERO:- El actor RUFINO AGUILAR RODRÍGUEZ, acredita parcialmente sus acciones; el demandado MUNICIPIO DE RAYÓN, S.L.P., no demostró sus excepciones y defensa.

SEGUNDO:- Se condena al MUNICIPIO DE RAYÓN, S.L.P., a cubrir al actor la cantidad de \$324,753.26 pesos, desglosada de la siguiente manera:-\$21,210.30 de indemnización constitucional; 260415.25 de salarios caídos contados a partir del 10 de enero de 2007 fecha del despido injustificado a la de la formulación del presente Laudo, más los que se sigan venciendo hasta la total cumplimentación del mismo; \$14,140.30 de veinte días de salarios correspondientes al tiempo laborado; \$4,713.40 de vacaciones; \$1,885.36 de prima vacacional: \$11,783.50 de aguinaldo y \$10,605.15 del periodo comprendido del 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2006.

TERCERO. Se concede a la demanda el improrrogable termino de 15 días para que dé cumplimiento al presente laudo, de conformidad con lo establecido en los numerales 135 y 137 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las instituciones Publicadas del Estado de San Luis Potosí”. (...)

SÉPTIMA. Que del estudio del convenio para el pago del laudo dictado en el expediente laboral 768/2007-M-4, a celebrar entre al ayuntamiento de Rayón, S. L. P., y el C. Rufino Aguilar Rodríguez, realizado por las comisiones dictaminadoras, se desprenden las siguientes cláusulas:

CONVENIO LABORAL DE NATURALEZA INDIVIDUAL DE PAGO DE LAUDO CELEBRADO ENTRE EL ACTOR DEL JUICIO EL C. RUFINO AGUILAR RODRÍGUEZ Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE RAYÓN, S.L.P., REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. L.I. JOSÉ FAUSTINO ORTIZ PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE SINDICO MUNICIPAL, PERSONALIDAD QUE ACREDITA CON LA COPIA DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015 EN LA CUAL CONSTA LA INTEGRACIÓN DE LOS 58 AYUNTAMIENTOS PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ PARA EL EJERCICIO 2015-2018, QUIENES EN LOS SUCESIVO SE DENOMINARAN “EL ACTOR” Y “EL AYUNTAMIENTO” RESPECTIVAMENTE Y AMBOS COMO “LAS PARTES”, MISMOS QUE SE SUJETAN BAJO LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- **“EL ACTOR” EL C. RUFINO AGUILAR RODRÍGUEZ**, mexicano, mayor de edad, quien comparece por sus propios derechos y además se identifica con credencial para votar, con folio numero 00000000 donde consta su fotografía, nombre y firma.

2.- **“EL AYUNTAMIENTO”** acredita su personalidad con la copia del Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, de fecha 30 de septiembre de 2015 en la cual consta la integración de los 58 ayuntamientos para el estado de San Luis Potosí para el ejercicio 2015-2018.

3.- Manifiestan **“LAS PARTES”** que el salario por día que consideran como base para cuantificar el pago del laudo que se liquida con fundamento en la fracción II del artículo 162 de la Ley Laboral será la cantidad de \$ 235.67 (DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 67/100 M.N.)

CLAUSULAS:

PRIMERA. **“LAS PARTES”** se reconocen mutuamente la personalidad con que suscriben el presente Convenio.

SEGUNDA. **“LAS PARTES”** manifiestan que el único objeto del presente Contrato es que **“EL AYUNTAMIENTO”** liquide a **“EL ACTOR”** la cantidad convenida como pago del laudo, por motivo de las prestaciones reclamadas en el juicio laboral número 768/2007/M-4.

TERCERA. El pago mencionado proviene del Juicio Laboral número 768/2007/M-4 promovido por el **“EL ACTOR”** en calidad de Actor dentro del procedimiento en cita, en el cual recayó laudo condenatorio en contra del H. Ayuntamiento de Rayón, S.L.P.; mismo que fue decretado por el H. TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, en fecha 21 de enero de 2010 por un monto de **\$324,753.26 (TRECIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 26 /100 M.N.)** misma que el actor ejecutó cumplimiento de laudo en fecha 28 de junio de 2017, a la fecha se han realizado actualizaciones por la cantidad de **\$714,080.10 (SETECIENTOS CATORCE MIL CERO OCHENTA PESOS 10/100 M.N.)**

CUARTA. **“EL ACTOR”** manifiesta que el monto total de que le fue decretado por el laudo de fecha 21 de enero de 2010 fue de **\$324,753.26 (TRECIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 26 /100 M.N.)** misma que el actor ejecutó cumplimiento de laudo en fecha 28 de junio de 2017, a la fecha se han realizado actualizaciones por la cantidad de **\$714,080.10 (SETECIENTOS CATORCE MIL CERO OCHENTA PESOS 10/100 M.N.);** expresando que el motivo de la firma del presente CONVENIO es con el propósito de recibir por parte de **“EL AYUNTAMIENTO”** como finiquito del laudo antes mencionado la cantidad propuesta por el mismo que asciende a **\$ 650,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.);** mismos que serán cubiertos en **74 pagos de la siguiente manera:**

Con lo cual quedara cubierta la cantidad ofrecida por **“EL AYUNTAMIENTO”** para finiquitar el laudo antes mencionado, debiendo concluir con dichos pagos y quedando con ello cubierta en la totalidad de la cantidad convenida. Previa autorización por parte del H. Congreso del Estado, para la celebración del presente convenio. Mismo que será ajustado en fechas de pagos una vez firmado y ratificado el convenio ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje de San Luis Potosí.

Por su parte **“EL ACTOR”**, expresa y ratifica su voluntad de aceptar la cantidad ofrecida en los términos del presente instrumento y el plazo de su entrega, quedando con ello cubierta en esa fecha la totalidad de la cantidad convenida.

QUINTA. Así mismo, para el caso de incumplimiento al pago de la cantidad mencionada para la fecha establecida, **LAS PARTES** son conformes en establecer en perjuicio del **H. AYUNTAMIENTO DE RAYÓN, S.L.P.**, una pena convencional consistente en la cantidad de \$ **150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 m.n.)** por cada día en que dicha institución se constituya en mora, salvo días inhábiles y/o festivos.

SEXTA. En virtud de la ubicación y distancia de nuestro lugar de origen, ambas partes solicitamos se gire atento exhorto a La Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje de Rioverde, S.L.P., para que en auxilio de sus funciones reciba la comparecencia de las partes y de fe de los pagos convenidos para la cumplimentación de los mismos dentro del presente convenio. Lo anterior con fundamento en los artículos 4 y 127 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, artículos 753, 756, 757 y 758 de la Ley Federal del Trabajo.

SÉPTIMA. “**EL ACTOR**” manifiesta que con el presente convenio se da por pagado de todas y cada una de las prestaciones que inicialmente reclamo vía Juicio Laboral al H. Ayuntamiento de Rayón, S.L.P., dentro del expediente 768/2007/M-4, y que desde este momento se desiste lisa y llanamente de las acciones promovidas, expresando además que no se reserva ninguna acción que intentar en lo futuro en cuanto a lo que hace **respecto del asunto que nos atiende.**

OCTAVA. “**LAS PARTES**” solicitan a este Tribunal estatal de conciliación y arbitraje con apoyo en la fracción III del artículo 122, 33, 162, 987 y demás relativos de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, se sirva aprobar el presente Convenio en todo su clausulado ya que no conculca los derechos del TRABAJADOR, por no ser contrario a la Ley, solicitando que en su oportunidad una vez que se haya cumplimentado en su totalidad se sirva ordenar el archivo del presente expediente como asunto concluido.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE DOCUMENTO LAS PARTES CONTRATANTES LO RATIFICAN EN TODO SU CLAUSULADO EN EL MUNICIPIO DE RAYÓN, S.L.P. A LOS 15 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2017.

C. RUFINO AGUILAR RODRÍGUEZ
Trabajador

L.I. JOSÉ FAUSTINO ORTIZ PÉREZ
Síndico Municipal de Rayón, S.L.P.”

Que una vez analizado el convenio que nos ocupa, los integrantes de las comisiones que suscriben lo consideran procedente; sin embargo y en virtud de que se desfazan las fechas para entrega de las diversas cantidades a solventar, se acuerda modificarlas, para iniciar en el mes de marzo de dos mil dieciocho.

Por lo todo lo anterior y con fundamento en lo señalado por los artículos, 94 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, 85, y 86, del Reglamento Interior del Congreso del Estado, las comisiones que dictaminan someten a la consideración de esta Asamblea Legislativa, el siguiente:

D I C T A M E N

UNICO. Es de aprobarse y se aprueba, autorizar al ayuntamiento de Rayón, S.L.P., para suscribir convenio con el C. Rufino Aguilar Rodríguez, para dar cumplimiento al pago del laudo dictado por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, en el expediente laboral

número 768/2007-M-4, por la cantidad de \$714,080.10 (setecientos catorce mil ochenta pesos 10/100 M.N), en un periodo máximo de 74 meses, para quedar como sigue:

EXPOSICION DE MOTIVOS

La situación financiera que enfrentan los municipios del Estado, no es desconocida, y tratándose de Rayón, S.L.P., en la presente administración ha enfrentado a diversos retos y por múltiples factores, como lo son, la crisis económica; los esquemas de recaudación; las participaciones que recibe el municipio; el pago de pasivo, y una gran cantidad de resoluciones judiciales, administrativas y laborales que condenan a ese ayuntamiento al pago por diversos conceptos.

Por lo que, para que para dar cumplimiento al laudo laboral dictado en el expediente 768/2007-M-4, el ayuntamiento de Rayón, S. L. P., a través de convenio a suscribir con el C. Rufino Aguilar Rodríguez promovente del expediente citado, solicita de esta Soberanía la autorización para celebrar convenio, el que le permitirá atender el laudo por el que fue condenado, y observar las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, y la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, además de atender lo que en materia de contabilidad gubernamental se establece.

Así, con la firma de este convenio, se permite al ayuntamiento de Rayón, S. L. P., dar cumplimiento en parcialidades, al laudo al que se le condenó. Sin que ello cause erogar de una cantidad con la que no cuenta, o que en su caso lo haga contraer deuda que en mucho agravia las arcas municipales.

PROYECTO DE DECRETO

ARTICULO 1º. De conformidad con lo establecido por los artículos, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 3º, 31, 32 fracción I, 70, 75, 78, y demás relativos de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, se autoriza al ayuntamiento de Rayón, S.L.P., suscribir convenio con el C. Rufino Aguilar Rodríguez, para el pago de laudo laboral dictado por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, dentro del expediente número 768/2007-M-4, por la cantidad de \$ 650,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), en un periodo máximo de setenta y cuatro meses.

ARTÍCULO 2º. El ayuntamiento de Rayón, S.L.P., podrá suscribir únicamente el convenio con el C. Rufino Aguilar Rodríguez que se ajuste a los términos siguientes:

- I. Que el objeto del convenio es que el ayuntamiento de Rayón, pague al C. Rufino Aguilar Rodríguez, la cantidad de \$ 650,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)
- II. Que el concepto por el que se pagará la cantidad citada en la fracción que antecede, es para dar cumplimiento de laudo laboral dictado en el expediente 768/2007-M-4, pronunciado por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.
- III. Que el ayuntamiento de Rayón, S. L. P., pagará al C. Rufino Aguilar Rodríguez, el laudo decretado en el expediente laboral 768/2007-M-4, dictado por el Tribunal Estatal de

Conciliación y Arbitraje y que asciende a \$ 650,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), se solventará en 74 setenta y cuatro pagos distribuidos de la siguiente manera:

Municipio de Rayón, S.L.P.
Corrida Financiera de Laudo-Rufino Aguilar Rodríguez - Expediente 768/2007/M-4

Monto a pagar:	650,000.00
Pago Inicial:	70,000.00
Pagos mensuales:	8,000.00
Meses:	74

EJERCICIO	PAGO	FECHA	MONTO 650,000.00	SALDO
Ejercicio 2018	1	15/03/2018	70,000.00	580,000.00
	2	15/04/2018	8,000.00	572,000.00
	3	15/05/2018	8,000.00	564,000.00
	4	15/06/2018	8,000.00	556,000.00
	5	15/07/2018	8,000.00	548,000.00
	6	15/08/2018	8,000.00	540,000.00
	7	15/09/2018	8,000.00	532,000.00
	8	15/10/2018	8,000.00	524,000.00
	9	15/11/2018	8,000.00	516,000.00
	10	15/12/2018	8,000.00	508,000.00
	11	15/01/2019	8,000.00	500,000.00
Ejercicio 2019	12	15/02/2019	8,000.00	492,000.00
	13	15/03/2019	8,000.00	484,000.00
	14	15/04/2019	8,000.00	476,000.00
	15	15/05/2019	8,000.00	468,000.00
	16	15/06/2019	8,000.00	460,000.00
	17	15/07/2019	8,000.00	452,000.00
	18	15/08/2019	8,000.00	444,000.00
	19	15/09/2019	8,000.00	436,000.00
	20	15/10/2019	8,000.00	428,000.00
	21	15/11/2019	8,000.00	420,000.00
	22	15/12/2019	8,000.00	412,000.00
	Ejercicio 2020	23	15/01/2020	8,000.00
24		15/02/2020	8,000.00	396,000.00
25		15/03/2020	8,000.00	388,000.00
26		15/04/2020	8,000.00	380,000.00
27		15/05/2020	8,000.00	372,000.00
28		15/06/2020	8,000.00	364,000.00
29		15/07/2020	8,000.00	356,000.00
30		15/08/2020	8,000.00	348,000.00

	31	15/09/2020	8,000.00	340,000.00
	32	15/10/2020	8,000.00	332,000.00
	33	15/11/2020	8,000.00	324,000.00
	34	15/12/2020	8,000.00	316,000.00
Ejercicio 2021	35	15/01/2021	8,000.00	308,000.00
	36	15/02/2021	8,000.00	300,000.00
	37	15/03/2021	8,000.00	292,000.00
	38	15/04/2021	8,000.00	284,000.00
	39	15/05/2021	8,000.00	276,000.00
	40	15/06/2021	8,000.00	268,000.00
	41	15/07/2021	8,000.00	260,000.00
	42	15/08/2021	8,000.00	252,000.00
	43	15/09/2021	8,000.00	244,000.00
	44	15/10/2021	8,000.00	236,000.00
		45	15/11/2021	8,000.00
	46	15/12/2021	8,000.00	220,000.00
Ejercicio 2022	47	15/01/2022	8,000.00	212,000.00
	48	15/02/2022	8,000.00	204,000.00
	49	15/03/2022	8,000.00	196,000.00
	50	15/04/2022	8,000.00	188,000.00
	51	15/05/2022	8,000.00	180,000.00
	52	15/06/2022	8,000.00	172,000.00
	53	15/07/2022	8,000.00	164,000.00
	54	15/08/2022	8,000.00	156,000.00
	55	15/09/2022	8,000.00	148,000.00
	56	15/10/2022	8,000.00	140,000.00
	57	15/11/2022	8,000.00	132,000.00
	58	15/12/2022	8,000.00	124,000.00
Ejercicio 2023	59	15/01/2023	8,000.00	116,000.00
	60	15/02/2023	8,000.00	108,000.00
	61	15/03/2023	8,000.00	100,000.00
	62	15/04/2023	8,000.00	92,000.00
	63	15/05/2023	8,000.00	84,000.00
	64	15/06/2023	8,000.00	76,000.00
	65	15/07/2023	8,000.00	68,000.00
	66	15/08/2023	8,000.00	60,000.00
	67	15/09/2023	8,000.00	52,000.00
	68	15/10/2023	8,000.00	44,000.00
	69	15/11/2023	8,000.00	36,000.00
	70	15/12/2023	8,000.00	28,000.00
Ejercicio 2024	71	15/01/2024	8,000.00	20,000.00
	72	15/02/2024	8,000.00	12,000.00
	73	15/03/2024	8,000.00	4,000.00
	74	15/04/2024	4,000.00	0.00

IV. Que en caso de incumplimiento se establece pena convencional por la cantidad de \$150,00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M.N) por cada día en que el ayuntamiento de Rayón se constituya en mora, salvo días hábiles y días festivos.

IV. Que en virtud de la ubicación y distancia en la que se localiza el domicilio de las partes que suscriben el convenio, se realice el trámite para que el juzgado competente reciba las comparecencias de aquella, con el propósito de que dé fe de los pagos convenidos y la recepción de éstos.

V. Que el C. Rufino Aguilar Rodríguez, se da por pagado de todas y cada una de las prestaciones reclamadas en el juicio laboral, dentro del expediente 798/2007-M-4, y se desiste lisa y llanamente de las acciones promovidas y que no se reserva acciones que intentar en lo futuro en cuanto a lo que hace respecto del asunto que se atiende.

VI. Que las partes solicitaran del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, la aprobación del convenio que suscriben, al no conculcar los derechos del trabajador, ni ser contrario a la ley.

ARTÍCULO 3° El ayuntamiento de Rayón, S.L.P., deberá incluir en su respectivo presupuesto de egreso del ejercicio fiscal correspondiente, las partidas presupuestales necesarias y suficientes para cubrir en su totalidad, el pago del laudo dictado en el expediente 768/2007-M-4, en el año fiscal de que se trate.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, "Plan de San Luis".

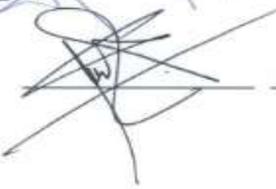
DADO EN LA SALA “LIC. LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA” DEL EDIFICIO “PRESIDENTE JUÁREZ” DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO A LOS SIETE DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECIOCHO.

DADO EN LA SALA “JAIME NUNÓ” DEL EDIFICIO LEGISLATIVO DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO A LOS OCHO DIAS DEL MES DE MARZO DEL DOS MIL DIECIOCHO.



"2018, Año de Manuel José Othón"

POR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN

NOMBRE	FIRMA	SENTIDO DEL VOTO
DIP. PRESIDENTE	_____	_____
DIP. OSCAR CARLOS VERA FABREGAT VICEPRESIDENTE		a favor.
DIP. ESTHER ANGÉLICA MARTÍNEZ CÁRDENAS SECRETARIA		A FAVOR
DIP. ROBERTO ALEJANDRO SEGOVIA HERNÁNDEZ VOCAL		A FAVOR
DIP. XITLÁLIC SÁNCHEZ SERVÍN VOCAL		A favor
DIP. JESÚS CARDONA MIRELES VOCAL		A FAVOR.
DIP. VOCAL	_____	_____

Dictamen recaído a solicitud de autorización para celebrar convenio para cumplimentar laudo laboral dictado en expediente número 768/2007/M-4 promovido por el C. Rufino Aguilar Rodríguez, en contra del ayuntamiento de Rayón, S. L. P. (Turno 4618)



"2018, Año de Manuel José Othón"

POR LA COMISIÓN PRIMERA DE HACIENDA Y DESARROLLO MUNICIPAL

NOMBRE	FIRMA	SENTIDO DEL VOTO
DIP. MARIANO NIÑO MARTÍNEZ PRESIDENTE		Favor
DIP. GERARDO SERRANO GAVIÑO VICEPRESIDENTE		✓
DIP. SECRETARIO		
DIP. GERARDO LIMÓN MONTELONGO VOCAL		Favor
DIP. VOCAL		
DIP. MARÍA GRACIELA GAITÁN DÍAZ VOCAL		Favor
DIP. JOSÉ RICARDO GARCÍA MELO VOCAL		a favor

Dictamen recaído a solicitud de autorización para celebrar convenio para cumplimentar laudo laboral dictado en expediente número 765/2007/M-4 promovido por el C. Rufino Aguilar Rodríguez, en contra del ayuntamiento de Rayón, S. L. P. (Turno 4618)



"2018, Año de Manuel José Othón"

POR LA COMISIÓN SEGUNDA DE HACIENDA Y DESARROLLO MUNICIPAL

NOMBRE	FIRMA	SENTIDO DEL VOTO
DIP. José Luis Romero Calzadilla PRESIDENTE		A Favor
DIP. JOSÉ BELMÁREZ HERRERA VICEPRESIDENTE		a Favor
DIP. LUCILA NAVA PIÑA SECRETARIA	_____	_____
DIP. ROBERTO ALEJANDRO SEGOVIA HERNÁNDEZ VOCAL		A FAVOR
DIP. XITLALIC SANCHEZ SEKVIN VOCAL		A favor
DIP. DULCELINA SÁNCHEZ DE LIRA VOCAL	_____	_____

Dictamen recabado a solicitud de autorización para celebrar convenio para cumplimentar laudo laboral dictado en expediente número 768/2007/M-4 promovido por el C. Rufino Aguilar Rodríguez, en contra del ayuntamiento de Rayón, S. L. P. (Turno 4618)

Dictamen con Proyecto de Resolución

**CC. DIPUTADOS SECRETARIOS DE LA LXI
LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO,
P R E S E N T E S.**

A las comisiones de, Primera; y Segunda de Hacienda y Desarrollo Municipal, en Sesión Ordinaria del dieciocho de mayo de dos mil dieciséis, les fue turnado oficio número 1517/2016, suscrito por el Ing. Crispín Ordaz Trujillo, presidente municipal del ayuntamiento de Ébano, S. L. P., mediante el que en sesión de cabildo del veintiséis de octubre de dos mil quince, se aprobó autorizar contratar préstamo a corto plazo por la cantidad de \$ 1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N), a pagarse en la actual administración, liquidándose a más tardar el treinta de septiembre de dos mil dieciocho, y cuyo destino será para invertirse en obra pública productiva en diversas obras emergentes.

En tal virtud, al entrar en el estudio y análisis de las iniciativas planteadas, los diputados integrantes de las comisiones que dictaminan, hemos valorado las siguientes

C O N S I D E R A C I O N E S

PRIMERA. Que de acuerdo con lo que establecen los artículos, 57 en sus fracción XV de la Constitución Política del Estado; 31 inciso a) fracción V de la Ley Orgánica del Municipio Libre; y 11 de la Ley Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí, le corresponde al Poder Legislativo del Estado, autorizar mediante Decreto, los empréstitos, de las entidades del Estado y de los municipios, así como de los organismos intermunicipales, previa autorización de las dos terceras partes de los integrantes de su órgano de gobierno, cuando los plazos de amortización excedan de un año.

SEGUNDA. Que la iniciativa que se dictamina fue presentada por quien tiene la atribución para ello, en los términos de los arábigos, 61 de la Constitución Política; y 130 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 14 en su fracción I de la Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios; ordenamientos todos del Estado de San Luis Potosí.

TERCERA. Que la iniciativa que se dictamina colma los requisitos que señalan los dispositivos, 131 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado; 61, y 62, del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado.

CUARTA. Que las comisiones de, Primera; y Segunda de Hacienda y Desarrollo Municipal; son competentes para dictaminar la iniciativa citada en el proemio del presente, con apego a lo que determinan los numerales, 98 en sus fracciones, XIV, y XVIII; y 112, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado.

QUINTA. Que a la iniciativa para que se autorice tramitar crédito por \$ 1'500.000 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N), se adjuntó:

- Certificación de acta número 7 de la sesión del Cabildo del veintiséis de octubre del dos mil quince.
- Informe justificativo de trabajos de rehabilitación de las calles Francisco González Bocanegra, 1° de Mayo, y la Batalla de Ébano, suscrito por el Director de Obras Pública del ayuntamiento de Ébano, S. L. P.
- Corrida financiera, con tabla de amortizaciones, 30 mensualidades de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N).
- Estados de flujos de efectivo, ejercicio 2015.
- Certificación de póliza 440, libro de registro 1, BANSI, S. A. de C. V., Institución de Banca Múltiple y municipio de Ébano, S. L. P., suscrita el dieciocho de diciembre de dos mil quince, ante el corredor público número 7, Lic. Marcelo Castillo Lafuente.
- Certificación presupuesto de egresos del municipio de Ébano, S.L.P. para el ejercicio fiscal 2016.
- Certificación presupuesto de ingresos del municipio de Ébano, S.L.P. para el ejercicio fiscal 2015.
- Certificación de Periódico Oficial, Presupuesto de ingresos del municipio de Ébano, S.L.P. para el ejercicio fiscal 2015

SEXTA. Que para el caso que nos ocupa, es aplicable la Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí, en sus artículos, 10, 11, 13, y 21, que a la letra establecen:

"ARTÍCULO 10. Son órganos competentes en materia de deuda pública dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones:

I. El Poder Legislativo del Estado;

II. El Poder Ejecutivo del Estado;

III. La Secretaría de Finanzas;

IV. Los ayuntamientos, y

V. Los órganos de gobierno de las entidades estatales y municipales y los organismos intermunicipales".

(Énfasis añadido)

"ARTÍCULO 11. Corresponden al Poder Legislativo del Estado las siguientes atribuciones:

I. Recibir, analizar y, en su caso, autorizar mediante Decreto, los empréstitos, financiamientos, contratos de asociaciones público-privadas y la emisión de valores de:

a) El Ejecutivo del Estado, cuando los plazos de amortización rebasen un año o el periodo constitucional del titular del Poder Ejecutivo. b) Los ayuntamientos, previa autorización de las dos terceras partes del cabildo, cuando excedan de su periodo constitucional, siempre y cuando

existan razones justificadas para ello, y se contemple su pago en los correspondientes presupuestos de egresos.

c) Las entidades del Estado y de los municipios, así como de los organismos intermunicipales, previa autorización de las dos terceras partes de los integrantes de su órgano de gobierno, cuando los plazos de amortización excedan de un año;

II. Autorizar al Ejecutivo del Estado o a los ayuntamientos, previa aprobación de las dos terceras partes de los miembros que integran éstos últimos, para intervenir como aval o deudor solidario de los financiamientos y/o empréstitos que se contraten en términos de esta Ley;

III. Aprobar anualmente en las leyes de ingresos y del Presupuesto de Egresos del Estado, el ingreso que obtenga el Ejecutivo del Estado o sus entidades por un financiamiento, empréstito y la emisión de valores, y las partidas presupuestales para su destino y pago durante el ejercicio fiscal correspondiente;

IV. Aprobar las modificaciones a la Ley de Ingresos, y del Presupuesto de Egresos del Estado para incluir, respectivamente, el ingreso que obtenga el Ejecutivo del Estado o sus entidades, por un financiamiento, empréstito y la emisión de valores; y las partidas presupuestales para su destino y pago, cuando el endeudamiento se dé después de haberse aprobado los ordenamientos legales referidos;

V. Aprobar anualmente en la Ley de Ingresos del municipio respectivo, el ingreso que obtenga por concepto de un financiamiento, empréstito y emisión de valores; así como las modificaciones a este ordenamiento legal, cuando la contratación del endeudamiento se dé después de haberse aprobado la ley aludida;

VI. Autorizar la contratación de financiamientos y/o empréstitos a dos o más ayuntamientos, que se coordinen bajo el amparo de una línea de crédito global o en su caso, la emisión conjunta de valores, las cuales serán negociadas y gestionadas con la asesoría de la Secretaría;

VII. Autorizar la afectación en pago y/o garantía, las participaciones federales presentes y futuras que le toquen al Estado o al ayuntamiento correspondiente, los fondos de aportaciones federales respectivos en los términos y hasta por los montos previstos por la Ley de Coordinación Fiscal, sus ingresos propios o los bienes muebles o inmuebles que poseen y que no se encuentren destinados directamente a la prestación de un servicio público, así como el mecanismo jurídico, a través del cual se realice tal afectación;

VIII. Autorizar la afectación en pago y garantía, sus ingresos propios o los bienes muebles o inmuebles que poseen, y que no se encuentran destinados directamente a la prestación de un servicio público de las entidades del Estado o de los municipios, así como de los organismos intermunicipales, previa autorización de las dos terceras partes de los integrantes de su órgano de gobierno;

IX. Autorizar a los sujetos de esta Ley la reestructura, el refinanciamiento, y cualquier otro instrumento legal cuando así se justifique, de las obligaciones financieras que hayan adquirido

como deudor directo o como aval o deudor solidario, modificando, en su caso, tasas de interés, plazos, condiciones, acreedor y formas de pago, cuando la modificación correspondiente implique una mejoría de los términos y circunstancias en que originalmente se autorizaron, y

X. Las demás que en materia de deuda pública les correspondan, conforme a otras disposiciones legales.

Tratándose de contratos de asociaciones público-privadas que impliquen el otorgamiento de una garantía estatal o municipal, se registrá por lo dispuesto en esta Ley.

La aprobación prevista en las fracciones III, IV y V de este artículo, se otorgará cuando previa o simultáneamente, se emita el decreto en el que se autoriza el endeudamiento".

(Énfasis añadido)

“ARTÍCULO 13. *Competen a los ayuntamientos las atribuciones siguientes:*

I. *Presentar al Congreso, previa autorización de las dos terceras partes de su cabildo, las solicitudes de autorización de endeudamiento que excedan su periodo constitucional y, en su caso, la afectación de las participaciones o aportaciones que en ingresos federales les correspondan, en los términos y hasta por los montos previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, así como sus proyecciones de ingresos propios o los bienes muebles o inmuebles que poseen y que no se encuentren destinados directamente a la prestación de un servicio público, en los términos previstos por esta Ley;*

(Énfasis añadido)

II. *Presentar al Congreso las solicitudes de autorización de endeudamiento de sus entidades o del organismo intermunicipal, según sea el caso, cuando el plazo exceda de un año, en términos de lo previsto por esta Ley;*

III. *Celebrar, en el ámbito de su competencia, y en términos de la presente Ley, los contratos, convenios, mandatos, fideicomisos de administración y pago, bursátiles, de garantía y demás instrumentos legales que se requieran, suscribiendo los documentos y títulos de crédito que resulten necesarios para tales efectos; así como para la modificación de la deuda pública adquirida. Los documentos que se refieren en esta fracción serán suscritos por el presidente municipal, secretario del ayuntamiento, el síndico o síndicos, y tesorero;*

IV. *Tomar las medidas necesarias a fin de que el financiamiento neto a contratar en el ejercicio fiscal correspondiente, arroje un balance presupuestario de recursos disponibles sostenible o, en su caso, para el balance presupuestario de recursos disponibles negativo, autorizado por el Congreso. Se cumple con esta premisa, cuando al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero;*

V. *Presentar a la Secretaría los informes del estado de su deuda pública mediante los reportes mensuales, a fin de que se realicen las anotaciones correspondientes en el Registro Estatal, de conformidad con el reglamento respectivo;*

VI. Afectar las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales les correspondan, y los fondos de aportaciones en los términos y montos previstos por la Ley de Coordinación Fiscal, así como los bienes muebles o inmuebles que poseen y que no se encuentran destinados directamente a la prestación de un servicio público, para constituirlos como fuente de pago y/o garantía de los financiamientos o empréstitos a contratar por éstos o sus entidades, de conformidad con lo siguiente:

a) Contar con la autorización de las dos terceras partes de los integrantes del cabildo.

b) Contar con la autorización del Congreso.

c) Suscribir el instrumento legal correspondiente para realizar la afectación;

VII. Incluir en la iniciativa de Ley de Ingresos que presenten al Congreso, el monto del ingreso que se pretenda obtener mediante un empréstito, financiamiento o emisión de valor; y establecer en su Presupuesto de Egresos, las partidas destinadas al servicio de su deuda pública;

(Énfasis añadido)

VIII. Cuando las circunstancias extraordinarias así lo requieran, promover ante el Congreso las modificaciones a su Ley de Ingresos, para incluir el ingreso que se pretenda obtener mediante un endeudamiento, cuando éste se contrate después de haberse aprobado el ordenamiento legal citado con antelación;

IX. Realizar ante la Secretaría la inscripción en el Registro Estatal, y ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la inscripción en el Registro Público Único, de las operaciones de financiamientos, empréstitos o emisión de valores, de conformidad a lo establecido en la presente Ley y demás disposiciones federales aplicables;

X. Ser aval o deudor solidario de los financiamientos o empréstitos que contraten sus entidades o los organismos intermunicipales en que sea parte;

XI. Reestructurar, refinanciar y cualquier otro cambio cuando así se justifique, las obligaciones financieras ya adquiridas como deudor directo, aval o deudor solidario, modificando tasas de interés, plazos, condiciones y formas de pago, previa aprobación del Congreso; salvo las excepciones previstas en esta Ley cuando la modificación correspondiente implique una mejoría de los términos y circunstancias que originalmente le fueron autorizados;

XII. Publicar cada tres meses en los estrados y en el portal de obligaciones de transparencia del municipio, información relativa a la deuda pública con números, a marzo, junio, septiembre, y diciembre de cada año;

XIII. Realizar oportunamente el pago de amortizaciones e intereses, derivados de empréstitos, financiamientos y la emisión de valores que hayan contratado;

XIV. Supervisar que los recursos obtenidos por las operaciones financieras contratadas, sean aplicados precisamente en los fines previstos;

XV. Presentar al Congreso los documentos y demás información que le solicite, relacionados con los empréstitos, financiamientos y emisión de valores en los que piden su autorización para contratarlos, e informarle acerca de las operaciones de deuda pública cuando se les requiera;

XVI. Vigilar que la capacidad de sus entidades y de los organismos intermunicipales en que sea parte, que contraten empréstitos, financiamientos y emitan valores, sea suficiente para cubrir puntualmente los compromisos de pago establecidos;

XVII. Solicitar a sus entidades y a los organismos intermunicipales en que sea parte, la información sobre las operaciones y saldos de su deuda pública;

XVIII. Instrumentar los mecanismos de garantía y/o pago adecuados para el cumplimiento puntual de las obligaciones financieras, y

XIX. Las demás facultades que en materia de deuda pública le confieran, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, esta Ley, así como otras disposiciones legales".

“ARTÍCULO 21. En el caso de los ayuntamientos, entidades municipales y organismos intermunicipales, deberán presentar a la tesorería o su equivalente respectivo, lo siguiente:

I. Las solicitudes de los empréstitos, financiamientos y de las emisiones de valores que pretendan contratar, en las que por lo menos deben contener:

a) El monto del endeudamiento, incluyendo los accesorios financieros.

b) El plazo de pago.

c) El destino específico, desglosado por obra o acción.

d) La o las instituciones financieras con las que se pretende contratar.

e) La fuente de pago y de garantía.

f) El instrumento legal que se utilizará para garantizarlo;

II. Junto con la solicitud se deberá acompañar lo siguiente:

a) La justificación social de cada proyecto a financiar, incluyendo la evaluación del costo-beneficio y del impacto económico.

b) La evaluación financiera y técnica de cada proyecto a financiar y, en su caso, otros elementos de soporte que se requieran, como estudio de mercado y evaluación del impacto ambiental;

III. La tesorería correspondiente deberá:

a) Elaborar con los elementos referidos en las fracciones I y II de este artículo, el proyecto de endeudamiento correspondiente, para su análisis y aprobación por parte de las dos terceras partes del cabildo u órgano de gobierno respectivo.

b) En su caso, elaborar con los elementos referidos en las fracciones I y II de este artículo, la iniciativa de decreto para su análisis y aprobación por parte del Congreso, mediante el cual se faculte al ayuntamiento, entidad municipal u organismo intermunicipal, a contratar un empréstito, financiamiento o emitir valores; o bien, figurar como aval o deudor solidario para el caso de tratarse de ayuntamientos. El proyecto de decreto será firmado por el presidente municipal, el o los síndicos, tesorero y secretario, en el caso de los ayuntamientos; y por el director general o su equivalente, en el caso de las entidades municipales y organismos intermunicipales.

IV. En conjunto con la iniciativa de decreto se debe presentar al Congreso, lo siguiente:

a) Corrida financiera, con amortizaciones mensuales a capital y el pago estimado de intereses.

b) Flujo de efectivo de ingresos y egresos del sujeto que pretenda contratar el empréstito y/o financiamiento.

c) La Ley de Ingresos, y el Presupuesto de Egresos del ayuntamiento, entidad municipal o del organismo intermunicipal.

d) Los proyectos de las obras o acciones a realizar con los recursos que se obtengan del empréstito, financiamiento y emisión de valores.

Los requisitos a que se refiere este artículo deberán cumplirse, en lo conducente, para la autorización del Congreso, en el otorgamiento de avales o garantías que pretendan otorgar los municipios. El tesorero podrá solicitar el apoyo de la Dirección de Financiamiento, Deuda y Crédito Público de la Secretaría, para evaluar las fuentes de financiamiento disponibles y gestionar el crédito en las mejores condiciones de tasas de interés, plazos de pago, comisiones, garantías y avales o deudores solidarios. Asimismo, instrumentará los mecanismos de garantía de pago.

El contrato de crédito y demás documentos que se deriven del empréstito, financiamiento y emisión de valores o cuando el Ayuntamiento sea aval o deudor solidario, serán firmados por el presidente municipal o director general o su equivalente, el tesorero respectivo, el secretario del ayuntamiento y síndico o Síndicos, según el caso".

(Énfasis añadido)

En su caso, serán aplicables las disposiciones establecidas en los numerales, 3º en su fracción XXXVII, 24, 31, 32, 33, de la Ley de Deuda Pública:

ARTÍCULO 3º. Para efectos de esta Ley, en singular o plural, se entenderá por:

(...)

XXXVII. Obligaciones a Corto Plazo: cualquier obligación contratada con Instituciones financieras a un plazo menor o igual a un año;"

(...)

"ARTÍCULO 24. El Secretario de Finanzas, tesorero municipal o su equivalente de los sujetos de esta Ley, según corresponda, a su ámbito de competencia, será el responsable de confirmar que el financiamiento fue celebrado en las mejores condiciones del mercado.

En el caso de que el Estado o cualquiera de sus entidades soliciten financiamientos por un monto mayor o igual a cuarenta millones de unidades de inversión (UDIS) o su equivalente, o el municipio o cualquiera de sus entidades soliciten financiamientos por un monto mayor a diez millones de unidades de inversión o su equivalente y, en ambos casos, a un plazo de pago superior a un año, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Implementar un proceso competitivo con por lo menos cinco diferentes instituciones financieras, del cual obtenga mínimo dos ofertas irrevocables de financiamiento. Las temporalidades de dichas propuestas no deberán diferir en más de treinta días naturales y deberán tener una vigencia mínima de sesenta días naturales;

II. La solicitud del financiamiento que se realice a cada institución financiera deberá precisar y ser igual en cuanto a: monto, plazo, perfil de amortizaciones, condiciones de disposición, oportunidad de entrega de los recursos y, en su caso, la especificación del recurso a otorgar como fuente de pago del financiamiento o garantía a contratar, de acuerdo con la aprobación del Congreso. En ningún caso la solicitud podrá exceder de los términos y condiciones autorizados por el Congreso;

III. Las ofertas irrevocables que presenten las instituciones financieras deberán precisar todos los términos y condiciones financieras aplicables al financiamiento, así como la fuente o garantía de pago que se solicite. Los sujetos de esta Ley estarán obligados a presentar la respuesta de las instituciones financieras que decidieron no presentar oferta;

IV. Contratar la oferta que represente las mejores condiciones de mercado para el sujeto obligado, es decir, el costo financiero más bajo incluyendo todas las comisiones, gastos y cualquier otro accesorio que estipule la propuesta. Para establecer un comparativo que incluya la tasa de interés y todos los costos relacionados al financiamiento, se deberá aplicar la metodología establecida para el cálculo de la tasa efectiva, bajo los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

V. Si una sola oferta no cubre el monto a contratar, se considerarán en orden preferente las propuestas que representen las mejores condiciones de mercado para el sujeto obligado, según los criterios establecidos en la fracción anterior, hasta cubrir el monto requerido.

En caso de fraccionar la contratación del monto de financiamiento autorizado por parte del Congreso, se deberá considerar en todo momento el monto total autorizado por parte del Congreso para los supuestos señalados en el párrafo anterior.

Para acreditar la contratación bajo las mejores condiciones de mercado de los financiamientos distintos a los señalados en el segundo párrafo del presente artículo, el sujeto obligado deberá implementar un proceso competitivo con por lo menos dos instituciones financieras y obtener únicamente una oferta irrevocable, de acuerdo a lo establecido en la fracción I de este artículo.

Los sujetos de esta Ley, en cualquier caso, deberán elaborar un documento que incluya el análisis comparativo de las propuestas, conforme a lo establecido en la fracción IV de este artículo. Dicho documento deberá publicarse en la página oficial de Internet de los sujetos de esta Ley".

"ARTÍCULO 31. *El Estado y los municipios podrán contratar obligaciones a corto plazo sin autorización del Congreso, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:*

I. En todo momento, el saldo insoluto total del monto principal de estas obligaciones a corto plazo no exceda del seis por ciento de los ingresos totales aprobados en su Ley de Ingresos, sin incluir el financiamiento neto del Estado o municipio durante el ejercicio fiscal correspondiente;

II. Las obligaciones a corto plazo queden totalmente pagadas a más tardar tres meses antes de que concluya el periodo de gobierno de la administración correspondiente, no pudiendo contratar nuevas obligaciones a corto plazo durante esos últimos tres meses;

III. Las obligaciones a corto plazo deberán ser quirografarias, y

IV. Ser inscritas en el Registro Estatal, y en el Registro Público Único.

*Para dar cumplimiento a la contratación de las obligaciones a corto plazo bajo mejores condiciones de mercado, se deberá **cumplir lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 24 de la presente Ley.** Las obligaciones a corto plazo que se contraten quedarán sujetas a los requisitos de información previstos en esta Ley".*

(Énfasis añadido)

"ARTÍCULO 32. *Los recursos derivados de las obligaciones a corto plazo deberán ser destinados exclusivamente a cubrir necesidades de corto plazo, entendiendo dichas necesidades como insuficiencias de liquidez de carácter temporal.*

El Estado y los municipios presentarán en los informes periódicos a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y en su respectiva cuenta pública, la información detallada de las obligaciones a corto plazo contraídas en los términos del presente Capítulo, incluyendo por lo menos importe, tasas, plazo, comisiones y cualquier costo relacionado. Adicionalmente, deberá incluir la tasa efectiva de las obligaciones a corto plazo a que hace referencia el artículo 24 fracción IV de esta Ley, calculada conforme a la metodología que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público".

"ARTÍCULO 33. *Las obligaciones a corto plazo a que se refiere el presente Capítulo, no podrán ser objeto de refinanciamiento o reestructura a plazos mayores a un año, salvo en el caso de las obligaciones destinadas a inversión pública productiva, y se cumpla con los requisitos previstos en el Capítulo I del presente Título Tercero".*

SÉPTIMA. Que de la lectura de las disposiciones transcritas, se colige:

1. Que el Congreso del Estado, es competente, previa atribución de las dos terceras partes de los cabildos, para conocer de las solicitudes de endeudamiento que excedan

su periodo constitucional, y en su caso, se afecten participaciones, o aportaciones que en ingresos federales les corresponden; así como sus **proyecciones de ingresos propios**, o los bienes muebles o inmuebles que poseen, y que no se encuentren destinados directamente a la prestación de un servicio público.

2. Que no se incluyó en la iniciativa de ley de ingresos presentada al Congreso, para los ejercicios fiscales, 2016, y 2017, el monto que se recibió mediante el empréstito celebrado con BANSI, S. A. de C. V.
3. Que no se señala la fuente de pago y de garantía.
4. Que no se incluye la evaluación financiera, y técnica de los proyectos a financiar.
5. Que en caso de que los recursos a aplicarse no procedieran de participaciones federales y como se menciona, sería pagadero antes que concluya la administración, por lo que estaríamos ante la figura de obligaciones a corto plazo, en las cuales no es necesaria la autorización del Congreso del Estado, pero si observar las disposiciones establecidas en los arábigos, 3º, 24, 31, 32, 33, de la Ley de Deuda Pública, en las que destaca el término de un año para solventar la obligación, lo que en la especie no se da, ya que como se mencionó, el empréstito será pagadero a treinta meses, es decir, que transcurre en exceso el año que se menciona. Por lo que para el efecto se requiere la autorización del Poder Legislativo.
6. Que el presidente municipal de Ébano, S. L. P., solicita autorización para contratar empréstito, respecto de recursos que ya fueron recibidos por el ayuntamiento, mediante contrato de apertura de crédito simple, como consta en la certificación de póliza 440, que se adjuntó a la solicitud. Y respecto del cual, no hay autorización de esta Soberanía.

OCTAVA. Que no pasa desapercibido para estas comisiones, que en Sesión Ordinaria, celebrada el dos de junio de dos mil dieciséis, se aprobó el dictamen que resolvió desechar la solicitud del ayuntamiento de Ébano para autorizarlo contratar préstamo a corto plazo con institución financiera por un millón quinientos mil pesos.

Por lo anterior, y con fundamento en lo señalado por los artículos 94 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado; 85 y 86 fracciones I y III del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado, los integrantes de las dictaminadoras, presentamos a esta Asamblea Legislativa, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se desecha por notoriamente improcedente la iniciativa de decreto, para autorizar al ayuntamiento de Ébano, S. L. P., para contratar crédito por \$ 1'500.000.00 (mil quinientos millones de pesos 00/100 M.N), peticionada por el C. Crispín Ordaz Trujillo, presidente de la demarcación en cita.

SEGUNDO. Con las constancias y certificaciones que obran en el expediente que corresponde al Turno 1771, dese vista a la Auditoría Superior del Estado, para que en el marco de sus atribuciones investigue las actuaciones del ayuntamiento de Ébano, S. L. P., en la contratación de empréstito, sin la autorización de esta Soberanía, y en su caso, remita el expediente al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

Notifíquese al ayuntamiento de Ébano, S. L. P., para los efectos que procedan.

DADO EN LA SALA "LIC. LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA", DEL EDIFICIO "PRESIDENTE JUAREZ" DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE.

POR LA COMISIÓN PRIMERA DE HACIENDA Y DESARROLLO MUNICIPAL

NOMBRE	FIRMA	SENTIDO DEL VOTO
DIP. MARIANO NIÑO MARTÍNEZ PRESIDENTE		Favor
DIP. GERARDO SERRANO GAVIÑO VICEPRESIDENTE		Favor
DIP. SECRETARIO	_____	_____
DIP. GERARDO LIMÓN MONTELONGO VOCAL	_____	_____
DIP. HÉCTOR MERAZ RIVERA VOCAL		a FAVOR
DIP. MARÍA GRACIELA GAITÁN DÍAZ VOCAL		Favor
DIP. JOSÉ RICARDO GARCÍA MELO VOCAL	_____	_____

POR LA COMISIÓN SEGUNDA DE HACIENDA Y DESARROLLO MUNICIPAL

NOMBRE	FIRMA	SENTIDO DEL VOTO
DIP. JOSÉ LUIS ROMERO CALZADA PRESIDENTE		A favor. En contra
DIP. JOSÉ BELMÁREZ HERRERA VICEPRESIDENTE		A favor
DIP. LUCILA NAVA PIÑA SECRETARIO	_____	_____
DIP. ROBERTO ALEJANDRO SEGOVIA HERNÁNDEZ VOCAL		PEFADO
DIP. XITLÁLIC SÁNCHEZ SERVÍN VOCAL		A favor
DIP. DULCELINA SÁNCHEZ DE LIRA VOCAL	_____	_____

Puntos de Acuerdo

DIPUTADOS SECRETARIOS DE LA LXI LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, P R E S E N T E S.

El suscrito, **Oscar Bautista Villegas**, diputado del grupo parlamentario del Partido Revolucionario Institucional de la LXI Legislatura, con fundamento en los artículos, 132 y demás relativos de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 61, 72,73 y 74 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado, ambos, de San Luis Potosí, planteo **PUNTO DE ACUERDO DE OBVIA Y URGENTE RESOLUCION** a partir de los siguientes

ANTECEDENTES

El seguro popular es un programa gubernamental de enorme trascendencia en materia de salud a nivel nacional pues de acuerdo a su portal electrónico de 78 intervenciones que contenía el Catálogo de Beneficios Médicos de 2002, se ha llegado a 287 intervenciones en el CAUSES 2016, divididas en: 27 intervenciones de salud pública con acciones de prevención y promoción de la salud, que considera la aplicación de vacunas para diferentes grupos de edad, tipo de población y grupos de riesgo, así como acciones específicas para la detección oportuna de enfermedades, de acuerdo con la Línea de Vida; 110 intervenciones de atención de medicina general/familiar y especialidad, que cubre padecimientos infecciosos, crónico-degenerativos, de salud mental y manejo paliativo ambulatorio, entre otros; 7 intervenciones de odontología para la prevención y atención de enfermedades dentales; 27 intervenciones en urgencias para la atención oportuna de patologías que ponen en riesgo la vida del beneficiario o la función de alguno de sus órganos, incluye la estabilización en el servicio de urgencias, sin importar si el padecimiento es cubierto por alguna de las carteras de servicios del SPSS; 49 intervenciones de atención en hospitalización, que incluyen la estancia hospitalaria y atención multidisciplinaria de especialistas, personal de enfermería e insumos médicos indispensables durante el tiempo que el afiliado lo requiera; 67 intervenciones de cirugía general para atender padecimientos agudos y/o crónicos, incluyendo diagnósticos digestivos, ginecológicos, genitourinarios, obstétricos, proctológicos, oftalmológicos, otorrinolaringológicos, dermatológicos y ortopédicos que requieran o no estancia hospitalaria.

Incluyendo en las intervenciones los Auxiliares de diagnóstico, como los estudios de laboratorio, gabinete y procedimientos a los que el médico recurre para el diagnóstico de una enfermedad; al igual que los medicamentos su uso no es limitativo para algunas intervenciones y pueden utilizarse de acuerdo a las necesidades del afiliado y al juicio clínico del médico tratante.¹

Cabe destacar que dicho padrón ha sido incrementado de manera que actualmente para el 2017 se consideraban 660 medicamentos e insumos (647 en el Anexo I 2016) para el tratamiento de todas las intervenciones (marcapasos, prótesis, oxígeno domiciliario para pacientes con Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica, materiales de curación, instrumental médico y/o quirúrgico desechable, entre otros) necesarios para la atención en cada una de las intervenciones de salud descritas; 61 intervenciones del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC) y listado de las 149 intervenciones del Seguro Médico Siglo XXI.

JUSTIFICACIÓN

Resulta notable el avance, así como la preocupación a nivel gubernamental para mejorar la atención médica en favor de los ciudadanos, considerando además que para el tercer trimestre de 2017 se tenían registrados 53, 193,586 beneficiarios, lo cual deja claro la trascendencia de este programa en materia de salud, ya que se está brindando atención a una gran parte de la población de nuestro país.

Sin embargo, en nuestro país se cuenta con una población arriba de los 129 millones, lo cual evidencia que hace falta trabajar de manera más precisa en torno a alcanzar la cobertura universal de este servicio en favor de la población que aún no cuenta con el mismo, cabe mencionar que de esa cifra gran parte se encuentra afiliada al IMSS o al ISSSTE, sin embargo se habla de que aún existe carencia en cuanto al acceso a la atención médica tal como se evidencia en el siguiente cuadro:

¹ SEGURO POPULAR. Disponible en <https://www.gob.mx/salud/seguropopular>

Cuadro 1. Carencia por acceso a los servicios de salud, México, 2010 y 2012

Indicadores	Porcentaje		Millones de personas	
	2010	2012	2010	2012
Carencia por acceso a los servicios de salud	29.2	21.5	33.5	25.3
Composición de la población sin carencia por acceso a los servicios de salud, según institución de afiliación				
Población afiliada al Seguro Popular	30.5	40.8	35.0	47.8
Población afiliada al IMSS	31.8	32.1	36.4	37.6
Población afiliada al ISSSTE	5.6	5.8	6.4	6.8
Población afiliada al ISSSTE estatal	1.7	0.8	2.0	0.9
Población afiliada a Pemex, Defensa o Marina	0.9	0.9	1.1	1.0
Población con seguro privado de gastos médicos	0.9	0.9	1.0	1.1
Población con acceso a servicios médicos por seguridad social indirecta*	2.5	1.8	2.9	2.2
Población afiliada a otra institución médica distinta de las anteriores	1.4	1.7	1.6	2.0

Fuente: Estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2010 y 2012.

Nota: Una persona puede estar afiliada a más de una institución.

*Son aquellas personas que tienen acceso a servicios médicos por parentesco directo con algún familiar y que no cuentan con Seguro Popular.

Fuente: Indicadores de Acceso y Uso Efectivo de los Servicios de Salud de Afiliados al Seguro Popular. CONEVAL²

Estos datos muestran que, aunque la carencia por acceso a servicios de salud ha disminuido, aun así persiste, lo que debe abatirse en beneficio de la ciudadanía para alcanzar la cobertura universal.

Por otro lado, resulta de gran importancia que se amplíe el catálogo de enfermedades que se cubren por parte del Seguro Popular, en la medida que sea necesaria para abatir enfermedades que actualmente laceran a la población en razón de su incremento y de los costos que van aparejados a la atención de las mismas, tales como la insuficiencia renal y el cáncer, así como los infartos agudos al miocardio.

Lo anterior debido a que muchas veces las familias de los enfermos no cuentan con los recursos suficientes para hacer frente a los gastos vinculados a la atención de diversas enfermedades y que no obstante que cuentan con el beneficio del Seguro Popular no pueden solventar la atención de los padecimientos, pues al menos al referirnos a las enfermedades renales, las diálisis o hemodiálisis, representan costos muy altos y al ser necesarias de manera muy constante, el no recibirlas adecuadamente merma de manera negativa la salud de los pacientes, propiciando el rápido deterioro de su organismo, situación similar a la de las quimioterapias y radioterapias.

² <https://www.coneval.org.mx/Informes/Evaluacion/Impacto/Acceso%20y%20Uso%20Efectivo.pdf>

CONCLUSION

Por esto, se plantea se exhorte a la Secretaria de Salud a nivel federal para que se analice incorporar la cobertura de aspectos vinculados a la atención integral de enfermedades renales, cáncer, infarto agudo al miocardio, diabetes, hipertensión, así como trasplantes; asimismo se exhorte al Titular del Ejecutivo Federal para analizar el incremento de recursos asignados al Seguro Popular para ampliar padrón de beneficiarios en el Estado de San Luis Potosí, así como para incrementar la cobertura de atención del mismo.

PUNTO DE ACUERDO

UNICO.- Se exhorte al Titular del Ejecutivo Federal para analizar el incremento de recursos asignados al Seguro Popular para ampliar padrón de beneficiarios en el Estado de San Luis Potosí, así como para incrementar la cobertura de atención del mismo; asimismo, se exhorte a la Secretaria de Salud a nivel federal para que se analice incorporar la cobertura de aspectos vinculados a la atención integral de trasplantes, enfermedades renales, cáncer, infarto agudo al miocardio, diabetes e hipertensión, en favor de los beneficiarios del Seguro Popular.

DIP. OSCAR BAUTISTA VILLEGAS

San Luis Potosí, S.L.P., 12 de marzo de 2018

Honorable Congreso del Estado
Sexagésima Primera Legislatura
Diputados Secretarios
PRESENTES.

DIPUTADA MARÍA GRACIELA GAITÁN DÍAZ, del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática, con fundamento en lo establecido por los artículos, 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 132 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; y 61, 72, 73 y 74 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, me permito someter a la consideración de esta Honorable soberanía, para discusión y, en su caso aprobación, el presente **PUNTO DE ACUERDO.**

Exposición de motivos

La **Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad**, entre sus principios y objetivos están: la no discriminación, el respeto, la protección, y la igualdad en condiciones de los derechos humanos y libertades fundamentales, para todas las personas con discapacidad.

México, como Estado parte, tiene el compromiso de promover el correcto ejercicio de los derechos sin discriminación alguna para las personas con discapacidad, siendo necesario además, **establecer medidas legislativas, administrativas y de cualquier otra índole en beneficio de estas.**

Dentro del apartado de la **ACCESIBILIDAD**, la convención citada en el párrafo que antecede, señala que a fin de que las personas con discapacidad puedan vivir en forma independiente y participativa, es necesario **adoptar medidas pertinentes para asegurar el acceso** de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, **al entorno físico, así como los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público**, tanto en zonas urbanas como rurales. Además enfatiza que estas medidas incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso.

En cuanto al tema de accesibilidad, dentro de la legislación estatal se señala lo siguiente:

1. Que las instalaciones públicas o privadas, de uso o servicio público, deberán **garantizar la accesibilidad y desplazamiento autónomo y seguro** de las personas con discapacidad.
2. Que el Gobierno del Estado y los ayuntamientos promoverán al interior de sus respectivas instituciones, **la disponibilidad de los recursos de**

comunicación, ayudas técnicas y humanas necesarias para el acceso equitativo de las personas con discapacidad a su jurisdicción.

3. Que las autoridades competentes del Estado y de los municipios concurrirán para **determinar las políticas hacia las personas con discapacidad**, así como ejecutar, dar seguimiento y evaluar sus programas y acciones.

Complementario a diversas reformas que he presentado en beneficio de este sector de la población, presento punto de acuerdo, pues como representantes públicos debemos procurar por todos los medios posibles, que exista la debida atención a las personas con discapacidad en cualquier entorno, **y un verdadero acceso igualitario en cualquier institución pública.**

Por lo expuesto se propone

Punto específico del acuerdo

ÚNICO. La Sexagésima Primera Legislatura del Honorable Congreso del Estado, exhorta respetuosamente a las instituciones públicas del orden estatal, y municipal, a establecer un **PLAN DE ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN** funcional y aplicable para el mejoramiento de los servicios **en beneficio de las personas con discapacidad al interior de dichas instituciones.**

San Luis Potosí, S.L.P., 16 de marzo de 2018

MARÍA GRACIELA GAITÁN DÍAZ
DIPUTADA

Honorable Congreso del Estado
Sexagésima Primera Legislatura
Diputados Secretarios
PRESENTES.

Diputada María Graciela Gaitán Díaz, del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática, con fundamento en lo establecido por los artículos, 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 132 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; y 61, 72, 73 y 74 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, me permito someter a la consideración de esta Honorable soberanía, para discusión y, en su caso aprobación, el presente **PUNTO DE ACUERDO.**

Exposición de motivos

Este punto de acuerdo **centra su atención en la violencia política** por cuestiones de género, cuyos **impactos negativos en la mujer son diversos**, a saber:

1. En el **derecho humano de las mujeres a ejercer el voto y a ser electas** en los procesos electorales;
2. A su **desarrollo en la escena política o pública**, ya sea como militantes en los partidos políticos, aspirantes a candidatas a un cargo de elección popular, a puestos de dirigencia al interior de sus partidos políticos o en el propio ejercicio del cargo público.
3. En la actuación de aquellas mujeres que deciden integrarse o participar en los procesos electorales como funcionarias o representantes de partidos políticos.

En este tenor, **Protocolo para la Atención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género 2017³**, expone lo siguiente:

1. Que México como parte de la Organización de Naciones Unidas y de la Organización de Estados Americanos, ha suscrito convenciones internacionales sobre derechos humanos de las mujeres, adoptando a su vez compromisos que han contribuido significativamente al avance de la igualdad de género. Derivado de ello, los derechos humanos que son reconocidos en los instrumentos internacionales de los que nuestro país forma parte, adquieren rango constitucional.

Tomando en cuenta ello, destaca también que la Convención de los Derechos Políticos de la Mujer y la Convención Interamericana para Prevenir,

³ La fuerza y relevancia de esta segunda versión del Protocolo radica en el consenso interinstitucional de la construcción, homogeneización y utilización del concepto de violencia política contra las mujeres en razón de género, el cual se diseñó tomando como referencia la normativa de origen nacional -incluido su marco jurisprudencial- e internacional.

Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém Do Pará), señala que **las mujeres tienen derecho al acceso igualitario a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos**, incluyendo la toma de decisiones. Así mismo, que los Estados deben tomar todas las medidas apropiadas para **eliminar la discriminación contra la mujer en la vida política y pública del país**, garantizando, en igualdad de condiciones con los hombres el derecho a ser elegibles para todos los organismos cuyos miembros sean objeto de elecciones públicas.

2. Que la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer reconoce que la violencia contra las mujeres **es una manifestación de las relaciones de poder históricamente desiguales entre mujeres y hombres, y constituye una violación a los derechos humanos**. Además, que las mujeres tienen derecho a vivir libres de violencia, lo que incluye el derecho a no ser discriminadas, a ser valoradas y educadas libres de patrones estereotipados de comportamiento y de prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad o subordinación, así como a ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales.

La misma Convención señala que México, como Estado parte, debe condenar todas las formas de violencia contra la mujer y adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, **políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia**.

Con lo anterior como antecedente y deduciendo que específicamente en el tema de violencia política de género es necesaria una permanente coordinación y trabajo complementario entre autoridades para hacerle frente, realizo este documento a fin de contribuir a ser parte del cambio. Corolario a ello, me permito citar la siguiente Jurisprudencia⁴:

VIOLENCIA POLÍTICA POR RAZONES DE GÉNERO. LAS AUTORIDADES ELECTORALES ESTÁN OBLIGADAS A EVITAR LA AFECTACIÓN DE DERECHOS POLÍTICOS ELECTORALES. (...) se concluye que la violencia política contra las mujeres comprende todas aquellas acciones u omisiones de personas, servidoras o servidores públicos que se dirigen a una mujer por ser mujer, **tienen un impacto diferenciado en ellas o les afectan desproporcionadamente, con el objeto o resultado de menoscabar o anular sus derechos político-electorales, incluyendo el ejercicio del cargo**. El derecho de las mujeres a una vida libre de discriminación y de violencia, se traduce en la **obligación de toda autoridad de actuar con la debida diligencia y de manera conjunta para prevenir, investigar, sancionar y reparar una posible afectación a sus derechos**. En consecuencia, cuando se alegue violencia política por razones de género, problema de orden público, las autoridades electorales deben realizar un análisis de todos los hechos y agravios expuestos, a fin de hacer efectivo el acceso a la justicia y el debido proceso (...)

⁴ **Jurisprudencia 48/2016**. Sala Superior. Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 9, Número 19, 2016, páginas 47, 48 y 49.

Entonces, y reconociendo además el trabajo legislativo que han emprendido algunas de mis compañeras legisladoras en este tema por medio tanto de iniciativas (con la creación al interior del CEEPAC, de la Comisión de Igualdad de Género y Violencia Política), como puntos de acuerdo (para difundir el Protocolo para Atender la Violencia Política en Contra de las Mujeres), me permito sumar esfuerzos a través de este instrumento parlamentario, con el fin de contribuir a la eliminación definitiva de toda acción que derive en el detrimento de los derechos político-electorales de las mujeres en San Luis Potosí.

Por lo expuesto se propone

Punto específico del acuerdo

ÚNICO. La Sexagésima Primera Legislatura del Honorable Congreso del Estado, exhorta respetuosamente al Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para que, considerando las atribuciones que la legislación estatal le otorga y con el apoyo de los partidos políticos de la Entidad, se implementen y refuercen en este tiempo electoral, previo al proceso 2018, **acciones reales tendientes a prevenir, combatir y erradicar todo acto que pueda ser constitutivo de violencia política de género.**

San Luis Potosí, S.L.P., 16 de marzo de 2018

MARÍA GRACIELA GAITÁN DÍAZ
DIPUTADA