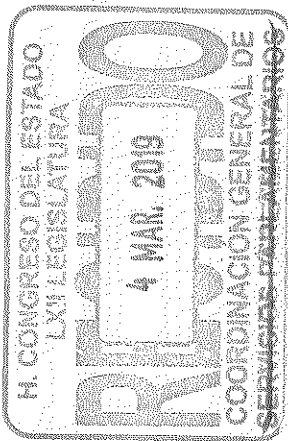




San Luis Potosí, S. L. P. A 4 de marzo de 2019

**CC. DIPUTADOS SECRETARIOS DE LA
LXII LEGISLATURA DEL
H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.
P r e s e n t e s .**



Con fundamento en lo establecido por 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; y 61, 62, 65 y 66 del Reglamento para el Gobierno-Interior del Congreso del Estado Rubén Guajardo Barrera, diputado local integrante del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional (PAN) en la LXII Legislatura, elevo a la consideración de esta Soberanía la presente Iniciativa con Proyecto de Decreto que propone reformar los artículos 146 en su fracción VII; 160 en su segundo párrafo; reformar el 188 en su primer párrafo y en sus fracciones II, III, IV, V y VI; reformar el 189 en sus fracciones I, II, III y IV; reformar el 190 en sus fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII; y adicionar fracción VIII y dos últimos párrafos al artículo 190 y artículo 190 BIS, de y al Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, **con la finalidad de fortalecer las actividades de asesoría legislativa y secretariado técnico del Congreso del Estado; precisando en el ordenamiento reglamentario lo concerniente a las figuras de Coordinación de Asesoría y Secretariado Técnico de Comisiones, las tareas del asesor legislativo y las funciones del secretario técnico en aras de lograr una división más eficiente del trabajo parlamentario y definir claramente sus ámbitos de atribución y responsabilidad. Lo anterior con base en la siguiente:**



HONORABLE CONGRESO
DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO
San Luis Potosí

, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguinaga"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El servicio parlamentario de carrera y la profesionalización del personal encargado de la asesoría y el secretariado técnico de comisiones es fundamental para elevar la calidad del trabajo legislativo que se realiza en el Congreso del Estado.

En ese sentido, la precisión jurídica sobre la naturaleza y funciones tanto de la Coordinación de Asesoría y Secretariado Técnico, como de los asesores legislativos y los secretarios técnicos que están encomendados a su cargo, son fundamentales para establecer con mayor claridad cuál es el ámbito de responsabilidad de cada uno de ellos en términos de los principios de Parlamento Abierto, transparencia e indicadores de desempeño.

Por otra parte, es fundamental establecer de quién es competencia elaborar, difundir y mantener actualizados los distintos contenidos informativos que ilustran sobre la eficacia con la que se lleva a cabo el trabajo en comisiones, como, por ejemplo, los informes anuales, las actas, los indicadores de desempeño, el plan de trabajo, y otros que dan testimonio del seguimiento y resultados del trabajo parlamentario.

Estos instrumentos referenciales de la gestión de los asuntos legislativos que se encomiendan a las comisiones ya se encuentran enunciados tanto en la legislación orgánica como en la reglamentaria, sin embargo, no existen precisiones respecto a la responsabilidad de su construcción, además de que es indispensable profundizar cuáles son las tareas del asesor y cuáles las del secretario técnico en las comisiones.



HONORABLE CONGRESO
DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO
San Luis Potosí

, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguinaga"

Finalmente, es menester de esta iniciativa, establecer formalmente las tareas de los asesores legislativos incluidos en dicha coordinación, quienes realizan funciones de apoyo técnico directo a las y los Legisladores. Estableciendo claramente las actividades a su cargo con el fin de dar seguimiento a sus resultados y discriminando sus tareas ordinarias a fin de mejorar la división del trabajo y las responsabilidades.

Por otra parte, es necesario regular, dentro del marco normativo del Poder Legislativo, la implementación, cumplimiento y difusión de las evaluaciones de desempeño. Lo anterior para lograr que la ciudadanía conozca de manera puntual el uso adecuado de los recursos públicos destinados en el presupuesto de esta Soberanía al personal de apoyo al trabajo parlamentario.

Para mejor proveer, se presenta el siguiente cuadro comparativo del texto vigente y las propuestas de adiciones y modificaciones:

Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí

Texto Vigente	Iniciativa
<p>ARTICULO 146. El Presidente de cada comisión, o comité, para el desempeño de las funciones de su cargo, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:</p> <p>I a VI.</p> <p>VII. Recibir la acreditación del nombramiento del asesor y del secretario técnico de la comisión o comité, que designe</p>	<p>ARTICULO 146. ...</p> <p>I a VI.</p> <p>VII. Recibir la acreditación de la designación del secretario técnico de la comisión o comité, que designe la Junta, a</p>



HONORABLE CONGRESO
DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO
San Luis Potosí

, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguinaga"

<p>la Junta;</p> <p>VIII. a XII...</p>	<p>través de la Coordinación;</p> <p>VIII. a XII...</p>
<p>ARTICULO 160. Las comisiones contarán con un secretario técnico que les será asignado por la Junta, a través de la Coordinación de Asesoría y Secretariado Técnico de Comisiones.</p> <p>Asimismo, para la elaboración de los dictámenes que corresponda, las comisiones contarán con el apoyo de un asesor que con base en su perfil profesional y experiencia, les asignará la Coordinación de Asesoría y Secretariado Técnico de Comisiones</p>	<p>ARTICULO 160. ...</p> <p>La Coordinación de Asesoría y Secretariado Técnico tendrá a su cargo a los asesores de comisión, quienes con base en su perfil profesional y experiencia, y por conducto del Secretario Técnico que corresponda, les asignará los asuntos para su estudio y elaboración de los dictámenes.</p>
<p>ARTICULO 188. La Coordinación de Asesoría y Secretariado Técnico de Comisiones, es el órgano encargado de prestar, a través de sus asesores, el apoyo operativo y técnico para el desarrollo de las funciones de las comisiones y comités del Congreso, en materia de dictamen; así como la asesoría necesaria para el buen despacho de los asuntos de su competencia. Al efecto corresponde a la Coordinación:</p> <p>I. ... Llevar el registro y expediente de las actas de las reuniones de las comisiones, con las copias que de las mismas le proporcionen los secretarios técnicos respectivos;</p> <p>II.- Asignar con base en su perfil profesional, a los asesores que en cada caso apoyarán a las comisiones, en la elaboración de los dictámenes correspondientes;</p>	<p>ARTICULO 188. La Coordinación de Asesoría y Secretariado Técnico de Comisiones, es el órgano encargado de prestar, a través de sus secretarios técnicos y asesores de comisión, el apoyo operativo y técnico para el desarrollo de las funciones de las comisiones y comités del Congreso, en materia de dictamen; asimismo y a través de sus asesores legislativos, prestará el soporte técnico-jurídico a los diputados; además de la asesoría necesaria para el buen despacho de los asuntos de su competencia. Al efecto corresponde a la Coordinación:</p> <p>I. ...</p> <p>II.- Asignar con base en su perfil profesional a los asesores de comisión que en cada caso tendrán a su cargo la elaboración de os dictámenes de los</p>

<p>III. Llevar el calendario de reuniones de las comisiones, procurando que no interfieran entre sí, las fechas y los horarios de las mismas;</p> <p>IV. Apoyar a las comisiones en la organización de foros, eventos, y demás actividades que requieran, en coordinación con los asesores y secretarios técnicos respectivos;</p> <p>V. Llevar el registro de las iniciativas y asuntos de trámite turnados, y cuidar que se resuelvan y dictaminen por las comisiones dentro de los plazos que establece la ley, haciendo saber a los presidentes, con por lo menos quince días de anticipación, la preclusión de los términos correspondientes en cada caso;</p> <p>VI. Instrumentar programas continuos de capacitación y actualización para los asesores y secretarios técnicos de las comisiones del Congreso, debiendo brindar las facilidades necesarias a quienes participen, y así lo soliciten, y</p> <p>VII. Las demás que le atribuya la ley y este Reglamento.</p>	<p>asuntos que se les turnen;</p> <p>III. Llevar en coordinación con los secretarios técnicos el calendario de reuniones de las comisiones, procurando que no interfieran entre sí, las fechas y los horarios de las mismas;</p> <p>IV. Apoyar a las comisiones en la organización de foros, eventos, y demás actividades que requieran, en coordinación con los secretarios técnicos respectivos;</p> <p>V. Llevar el registro de las iniciativas y asuntos de trámite turnados, y cuidar que se resuelvan y dictaminen dentro de los plazos que establece la ley, haciendo saber a los presidentes, por conducto del secretario técnico que corresponda, con por lo menos quince días de anticipación, la preclusión de los términos correspondientes en cada caso;</p> <p>VI. Instrumentar programas continuos de capacitación y actualización para el personal a su cargo, debiendo brindar las facilidades necesarias a quienes participen, y así lo soliciten;</p> <p>VII. Implementar las evaluaciones de desempeño al personal de confianza y de base a su cargo;</p> <p>VIII. Presentar ante la Junta de Coordinación Política, para su aprobación, los lineamientos generales para el desahogo del trabajo en comisiones;</p> <p>IX. Requerir del personal a su cargo, la información necesaria para la estadística y evaluación del trabajo legislativo, y</p> <p>X. Las demás que le atribuya la ley y este Reglamento.</p>
<p>ARTICULO 189. A los asesores</p>	<p>ARTICULO 189. A los asesores de</p>



HONORABLE CONGRESO
DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO
San Luis Potosí

<p>corresponde:</p> <p>I. Elaborar los proyectos de dictámenes sobre los asuntos que les sean turnados, conforme a los lineamientos que establezca la comisión respectiva;</p> <p>II. Elaborar pronunciamientos, posicionamientos, opiniones jurídicas o técnicas, según corresponda; y demás proyectos de resolución sobre asuntos que le sean encomendados por la coordinación;</p> <p>III. Coordinarse cuando así lo requieran, con el personal administrativo y cuerpo de investigadores del Instituto de Investigaciones Legislativas, para la obtención de antecedentes, estudios comparativos, documentos y demás elementos que le permitan elaborar adecuadamente los dictámenes que se le encomienden, y</p> <p>IV. Las demás que le asignen los presidentes de las comisiones, o le encomiende la coordinación, en relación con los dictámenes a su cargo.</p> <p>...</p> <p>...</p>	<p>comisión corresponde:</p> <p>I. Elaborar los proyectos de dictámenes sobre los asuntos que les sean turnados, conforme a los lineamientos que establezca la coordinación;</p> <p>II. Coordinarse cuando así lo requieran, con el personal administrativo y cuerpo de investigadores del Instituto de Investigaciones Legislativas, para la obtención de antecedentes, estudios comparativos, documentos y demás elementos que le permitan elaborar adecuadamente los dictámenes que se le encomienden,</p> <p>III. Llevar el archivo de la comisión y apoyar en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia</p> <p>IV. Las demás que le asigne o le encomiende la Coordinación</p> <p>...</p> <p>...</p>
<p>ARTICULO 190. A los secretarios técnicos corresponde, conforme a las instrucciones del presidente de la comisión respectiva:</p> <p>I. La elaboración de las listas de asistencia y órdenes del día;</p> <p>II. Tomar nota y redactar las actas de las reuniones;</p> <p>III. Dar cuenta al presidente y a la comisión, de los asuntos de trámite turnados,</p>	<p>ARTICULO 190. A los secretarios técnicos corresponde, conforme a las instrucciones del presidente de la comisión respectiva:</p> <p>I. Recibir y llevar el registro de asuntos turnados a la comisión; el estado que guardan; los que se encuentren pendientes de resolver y los resueltos;</p> <p>II. Dar cuenta al presidente y a la comisión, de los asuntos de trámite turnados, y desahogar los mismos, así</p>



HONORABLE CONGRESO
DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO
San Luis Potosí

<p>y desahogar los mismos, así como la correspondencia turnada conforme a sus instrucciones;</p> <p>IV. Llevar el registro de asuntos turnados a la comisión; el estado que guardan; los que se encuentren pendientes de resolver y los resueltos;</p> <p>V. Apoyar a la comisión en la planeación, organización y realización de reuniones de trabajo, mesas de discusión, foros y demás actividades tendientes al cumplimiento de sus funciones;</p> <p>VI. Elaborar y presentar para su aprobación a la comisión, los informes que ésta deba rendir a la Directiva, y</p> <p>VII. Las demás que le asigne la comisión en relación con el trabajo de la misma.</p>	<p>como la correspondencia turnada conforme a sus instrucciones;</p> <p>III. Apoyar a la comisión en la planeación, organización y realización de reuniones de trabajo, mesas de discusión, foros y demás actividades tendientes al cumplimiento de sus funciones;</p> <p>IV. La elaboración de las listas de asistencia, órdenes del día, y redactar las actas de las reuniones;</p> <p>V. Elaborar y presentar para su aprobación a la comisión, los informes que ésta deba rendir a la Directiva,</p> <p>VI. Elaborar y presentar el plan anual de trabajo de la comisión al Coordinador;</p> <p>VII. Llevar el archivo de la comisión y desahogar lo referente a las obligaciones de transparencia de la comisión, y</p> <p>VIII. Las demás que le asigne la comisión en relación con el trabajo de la misma.</p> <p>Para ser secretario técnico se requiere contar con título profesional; acreditar conocimientos en la materia que trate la comisión a la que se le asigne; y contar, preferentemente, con estudios de posgrado.</p> <p>Los secretarios técnicos serán contratados como personal de confianza.</p>
	<p>ARTICULO 190 Bis. Cada legislador contará con un asesor legislativo que será designado por la Junta de Coordinación Política a través de la Coordinación. A los asesores legislativos corresponde:</p> <p>I.- Brindar al diputado de su adscripción el apoyo técnico legislativo en la elaboración de iniciativas;</p>



HONORABLE CONGRESO
DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO
San Luis Potosí

, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguinaga"

	<p>II.- Apoyar al diputado de su adscripción en el análisis de los proyectos de dictamen que han de desahogarse en comisiones;</p> <p>III.- Apoyar al diputado de su adscripción en el análisis de los proyectos contenidos en la gaceta parlamentaria;</p> <p>III.- Elaborar las opiniones jurídicas o técnicas que le solicite el diputado de su adscripción;</p> <p>IV.- Rendir a la Coordinación, trimestralmente, un informe de las actividades realizadas, y</p> <p>V. Las demás que le asigne el diputado de su adscripción en relación con sus funciones.</p> <p>Los asesores legislativos deben contar con título profesional y experiencia mínima de dos años en materia parlamentaria.</p> <p>Los asesores legislativos serán contratados como personal de confianza.</p>
--	---

Con base en los motivos expuestos, presento a consideración de este honorable pleno el siguiente:

PROYECTO DE DECRETO

ÚNICO. Se REFORMAN los artículos 146 en su fracción VII; 160 en su segundo párrafo; 188 en su primer párrafo y en sus fracciones II, III, IV, V y VI; 189 en sus fracciones I, II, III y IV; y 190 en sus fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII; y se ADICIONA fracción VIII y dos últimos párrafo al artículo 190 y artículo 190 BIS, de y al Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí para quedar como sigue:



REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

ARTICULO 146. ...

I a VI..

VII. Recibir la acreditación de la designación del secretario técnico de la comisión o comité, que designe la Junta, a través de la Coordinación;

VIII. a XII...

ARTICULO 160. ...

La Coordinación de Asesoría y Secretariado Técnico tendrá a su cargo a los asesores de comisión, quienes con base en su perfil profesional y experiencia, y por conducto del Secretario Técnico que corresponda, les asignará los asuntos para su estudio y elaboración de los dictámenes.

ARTICULO 188. La Coordinación de Asesoría y Secretariado Técnico de Comisiones, es el órgano encargado de prestar, a través de sus secretarios técnicos y asesores de comisión, el apoyo operativo y técnico para el desarrollo de las funciones de las comisiones y comités del Congreso, en materia de dictamen; asimismo y a través de sus asesores legislativos, prestará el soporte técnico-jurídico a los diputados; además de la asesoría necesaria para el buen despacho de los asuntos de su competencia. Al efecto corresponde a la Coordinación:

I. ...



- II.- Asignar con base en su perfil profesional a los asesores de comisión que en cada caso tendrán a su cargo la elaboración de los dictámenes de los asuntos que se les turnen;
- III. Llevar en coordinación con los secretarios técnicos el calendario de reuniones de las comisiones, procurando que no interfieran entre sí, las fechas y los horarios de las mismas;
- IV. Apoyar a las comisiones en la organización de foros, eventos, y demás actividades que requieran, en coordinación con los secretarios técnicos respectivos;
- V. Llevar el registro de las iniciativas y asuntos de trámite turnados, y cuidar que se resuelvan y dictaminen dentro de los plazos que establece la ley, haciendo saber a los presidentes, por conducto del secretario técnico que corresponda, con por lo menos quince días de anticipación, la preclusión de los términos correspondientes en cada caso;
- VI. Instrumentar programas continuos de capacitación y actualización para el personal a su cargo, debiendo brindar las facilidades necesarias a quienes participen, y así lo soliciten;
- VII. Implementar las evaluaciones de desempeño al personal de confianza y de base a su cargo;
- VIII. Presentar ante la Junta de Coordinación Política, para su aprobación, los lineamientos generales para el desahogo del trabajo en comisiones;
- IX. Requerir del personal a su cargo, la información necesaria para la estadística y evaluación del trabajo legislativo, y
- X. Las demás que le atribuya la ley y este Reglamento.

ARTICULO 189. A los asesores de comisión corresponde:

- I. Elaborar los proyectos de dictámenes sobre los asuntos que les sean turnados, conforme a los lineamientos que establezca la coordinación;

II. Coordinarse cuando así lo requieran, con el personal administrativo y cuerpo de investigadores del Instituto de Investigaciones Legislativas, para la obtención de antecedentes, estudios comparativos, documentos y demás elementos que le permitan elaborar adecuadamente los dictámenes que se le encomienden,

III. Llevar el archivo de la comisión y apoyar en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia

IV. Las demás que le asigne o le encomiende la Coordinación

...

...

ARTICULO 190. A los secretaríos técnicos corresponde, conforme a las instrucciones del presidente de la comisión respectiva:

I. Recibir y llevar el registro de asuntos turnados a la comisión; el estado que guardan; los que se encuentren pendientes de resolver y los resueltos;

II. Dar cuenta al presidente y a la comisión, de los asuntos de trámite turnados, y desahogar los mismos, así como la correspondencia turnada conforme a sus instrucciones;

III. Apoyar a la comisión en la planeación, organización y realización de reuniones de trabajo, mesas de discusión, foros y demás actividades tendientes al cumplimiento de sus funciones;

IV. La elaboración de las listas de asistencia, órdenes del día, y redactar las actas de las reuniones;

V. Elaborar y presentar para su aprobación a la comisión, los informes que ésta deba rendir a la Directiva,

VI. Elaborar y presentar el plan anual de trabajo de la comisión al Coordinador;



VII. Llevar el archivo de la comisión y desahogar lo referente a las obligaciones de transparencia de la comisión, y

VIII. Las demás que le asigne la comisión en relación con el trabajo de la misma.

Para ser secretario técnico se requiere contar con título profesional; acreditar conocimientos en la materia que trate la comisión a la que se le asigne; y contar, preferentemente, con estudios de posgrado.

Los secretarios técnicos serán contratados como personal de confianza.

ARTICULO 190 Bis. Cada legislador contará con un asesor legislativo que será designado por la Junta de Coordinación Política a través de la Coordinación. A los asesores legislativos corresponde:

I.- Brindar al diputado de su adscripción el apoyo técnico legislativo en la elaboración de iniciativas;

II.- Apoyar al diputado de su adscripción en el análisis de los proyectos de dictamen que han de desahogarse en comisiones;

III.- Apoyar al diputado de su adscripción en el análisis de los proyectos contenidos en la gaceta parlamentaria;

III.- Elaborar las opiniones jurídicas o técnicas que le solicite el diputado de su adscripción;

IV.- Rendir a la Coordinación, trimestralmente, un informe de las actividades realizadas, y

V. Las demás que le asigne el diputado de su adscripción en relación con sus funciones.

Los asesores legislativos deben contar con título profesional y experiencia mínima de dos años en materia parlamentaria.

Los asesores legislativos serán contratados como personal de confianza.



HONRABLE CONGRESO
DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO
San Luis Potosí

, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguinaga"

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 derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Decreto.

Atentamente

Dip. Rubén Guajardo Barrera