

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, DE LA COMISIÓN INTERNA DE ENTREGA DE LA AGENCIA
PRO SAN LUIS, SEPTIEMBRE 2020.**

En la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., por medio de la plataforma digital zoom, siendo las 09:30 horas del 01 de septiembre del 2020, se reunieron, de conformidad a la Convocatoria correspondiente, **Gabriela Rivera Grimaldo** en su carácter de Presidenta, **Erik Vega Barragán**, en su carácter de vocal, **Luis Eduardo Portugal Monsiváis**, en su carácter de vocal suplente, **Diego Armando Salazar Muñoz**, en su carácter de vocal y enlace, **Mariel Romero Contreras**, en su carácter de suplente, **Mireya Cantú Salais**, en su carácter de secretaria de actas y, **Julio César Méndez de León** y **Mayra Beatriz Colunga Domínguez**, como invitados permanentes. Nos acompaña también en esta ocasión, el Contador Público **Rubén Cervera Navarro**, en representación de la Contraloría General del Estado.

Nos reunimos con el propósito de celebrar la segunda sesión ordinaria de la Comisión Interna de Entrega de la Agencia Pro San Luis, bajo el siguiente:

Orden del Día:

1. Lista de asistencia y verificación del quórum legal.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Seguimiento a acuerdos anteriores.
4. Nuevos Acuerdos.
5. Asuntos Generales.
6. Cierre de la sesión.

En el punto número uno del Orden del Día, **Gabriela Rivera Grimaldo**, en su carácter de presidenta, agradece a todos su asistencia, presenta al C.P. **Rubén Cervera Navarro**, quien por esta ocasión y hasta que no se designe un enlace de manera formar por parte de la Contraloría, fungirá como apoyo para la Agencia; a continuación, se procede a pasar lista y existiendo el quórum legal, se declara formalmente instalada la Reunión y válidos los acuerdos que de ella emanen.

En el punto dos, se somete a consideración de los presentes, el Orden del Día, el cual es aprobado por unanimidad de votos.

A continuación, y dando cumplimiento al **punto tres del orden del día**, se dará seguimiento a los acuerdos presentados en la primera sesión ordinaria, siendo el primero:

1. **Por parte de la presidenta, el envío de los formatos por área.**
Los formatos fueron enviados a todos los miembros de la Agencia Pro San Luis, el 26 de agosto de 2020, al finalizar la primera sesión ordinaria de este Órgano Colegiado, por lo que se considera **CUMPLIDO**.
2. **Por parte de los miembros: la revisión de cada formato y anotación de dudas.**
La primer duda que surge es por parte de la Coordinación de Archivos, quien informa que al ser la Agencia un OPD de reciente creación, aún existen instrumentos archivísticos en trámite con la CEGAIP, por ello no ha sido posible generar la clasificación de la información de la Agencia. En este caso, ¿Como debe de llevarse a cabo el llenado del formato FER 28?

Contador Cervera: En este caso, solo existe el archivo de concentración o de trámite. Sugiere que insistamos con la CEGAIP para que se acelere la aprobación de nuestros instrumentos y, que al realizar el llenado de las entregas individuales, se dé la explicación de que aún no se han aprobado los cuadros de clasificación archivística; sin embargo, se deben de realizar las caratulas todos los archivos comienzan como tramite y luego pasan a concentración.

Por otra parte, se presenta una duda acerca del llenado del formato FER 10, ¿Todos debemos de llevar la misma información en ese formato?

Contador Cervera: Si, todos debemos de incorporar el mismo plan en ese formato, se debe de incorporar o ligar la actividad que realiza la Agencia con el eje específico que plantea el formato.

Siguiente pregunta, para este primer corte, ¿Se tiene que realizar únicamente la entrega general de la Agencia o también la individual de los sujetos obligados?

Contador Cervera: Se deben de realizar y enviar ambas de manera digital.

En cuanto a la información presupuestal, se pregunta si ¿Se debe de presentar de manera general o se debe de aplicar de manera interna?

Contador Cervera: Se debe de pasar el presupuesto a cada uno de los miembros de la Agencia para que lo incorpore en su respectivo formato; debe de ser por área, desde el 2015 hasta el corte al 2020 o en nuestro caso, desde el inicio de operaciones.

Por último, se pregunta en el área de firmas de cada formato ¿Quién elabora, quien revisa y quien da el visto bueno?

Contador Cervera: En cuanto a las entregas individuales, solo se debe de llenar quien elabora y quien revisa, en este caso, elabora la persona encargada de generar o resguardar la información que se solicita y la revisión la realiza el superior jerárquico inmediato. En el caso de la General, también elabora la persona encargada de generar o resguardar la información que se solicita y la revisión la realiza siempre el Director General o Titular de la Dependencia.

Al finalizar esta sección de preguntas y respuestas se considera al presente acuerdo como **CUMPLIDO**.

3. Por parte del vocal Diego Salazar: insistir a Contraloría con la designación del enlace.

Se realizó el contacto con la contraloría General y al no haber nombrado aún quien será el enlace oficial con nuestro Organismo, se designó al Contador Público Rubén Cervera Navarro como enlace provisional y nos acompaña en esta ocasión para resolver nuestras dudas y realizar aclaraciones.

Se dará continuidad a este acuerdo hasta que exista una designación oficial.

Continuando con **punto cuatro del orden del día**, una vez aclaradas todas las dudas de llenado de los formatos FER y similares, se establecen los siguientes acuerdos:

1. La presidenta de esta Comisión enviará a los responsables de cada formato sus correspondientes, para su llenado y posterior integración en la entrega general de la Agencia. Se tiene como fecha limite el 03 de septiembre.
2. Se debe de realizar de manera individual el llenado de todos formatos FER y el FER 49 correspondiente al informe de gestión por área. Se tiene como fecha limite el 04 de septiembre.

Por último, en el **quinto punto del Orden del Día** correspondiente a Asuntos Generales, se les informa a los miembros de esta Comisión que nos reuniremos nuevamente **en el mes de octubre**, previo envío de convocatoria. Lo anterior con la finalidad de revisar avances y en caso de ya contar con ellas, trabajar en las observaciones por parte de la Contraloría.

Estando todos de acuerdo, se pregunta si no existen dudas o asuntos pendientes por tratar, a lo que los asistentes responden que no; por lo que se da por concluida la Reunión, siendo las 10:45 hrs. del mismo día, firmando posteriormente al calce, de común acuerdo los que en ella participaron.

GABRIELA RIVERA GRIMALDO
PRESIDENTA



ERIK VEGA BARRAGÁN
VOCAL

DIEGO ARMANDO SALAZAR MUÑOZ
VOCAL

MIREYA CANTÚ SALAIS
SECRETARIA DE ACTAS



LUIS EDUARDO PORTUGAL MONSIVÁIS
VOCAL SUPLENTE

MARIEL ROMERO CONTRERAS
VOCAL SUPLENTE

JULIO CÉSAR MENDÉZ DE LEÓN
(INVITADO PERMANENTE)



MAYRA BEATRIZ COLUNGA DOMINGUEZ
(INVITADO PERMANENTE)

RUBÉN CERVERA NAVARRO
ENLACE TEMPORAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Las firmas de la presente hoja corresponden al Acta de la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Interna de Entrega de la Agencia Pro San Luis, realizada de manera remota el 01 de septiembre de 2020.