



LXI LEGISLATURA  
SAN LUIS POTOSÍ

# Informe Trimestral

JULIO - SEPTIEMBRE 2018

OFICIALÍA  
MAYOR



ACUERDOS  
A TU FAVOR



LXI LEGISLATURA  
SAN LUIS POTOSÍ

# OFICIALÍA MAYOR

ARCHIVO

FINANZAS

INFORMÁTICA

SERVICIOS INTERNOS



ACUERDOS  
A TU FAVOR

# Informe Trimestral

## OFICIALÍA MAYOR

*La Oficialía Mayor, dependiente de la Junta de Coordinación Política, le corresponde la atención de los aspectos administrativos del Congreso del Estado a través de la Oficialía de Partes, Coordinación de Finanzas, Coordinación de Servicios Internos, Coordinación de Informática y el Archivo General.*

En la **Oficialía de Partes** se ha llevado a cabo la recepción, revisión y registro de **831** documentos en el periodo comprendido del 15 de Junio al 10 de Septiembre del año 2018, presentados al Congreso del Estado, para los diferentes órganos de funcionamiento del Poder Legislativo, así como para los diputados y su distribución, dependiendo de la naturaleza del mismo.

Además se atendieron procesos específicos en las cuales se recibieron documentos entre los cuales destacan la recepción de las Convocatorias para la entrega de las Preseas "Plan de San Luis2 y "Francisco Zarco".



LXI LEGISLATURA  
SAN LUIS POTOSÍ

OFICIALÍA  
MAYOR

# ARCHIVO

FINANZAS

INFORMÁTICA

SERVICIOS INTERNOS



ACUERDOS  
A TU FAVOR

# Informe Trimestral

## CONTENIDO

- Presentación
- Asesoría y Capacitación
- Transferencia de áreas administrativas
- Préstamo de Expedientes
- Proceso de Entrega-Recepción
- Sistema Integral de Gestión Documental (SID)
- Acceso a la Información
- ICCA
- Procesos archivísticos al Archivo de Concentración

## PRESENTACIÓN

Por lo que se refiere a la asesoría y capacitación a los enlaces de archivos de trámite de Directiva, JUCOPO, Oficialía Mayor, Coordinaciones, Contraloría Interna, Instituto de Investigaciones Legislativas, Unidad de Información Pública, así mismo cada uno de los asesores de Comisiones, en materia de procedimientos archivísticos, captura de información en instrumentos de control y consulta archivística, además que se les brindó apoyo para la impresión de los mismos como se estipula en Lineamientos para la Gestión de Archivos del Poder Legislativo. Relacionado a las acciones anteriormente indicadas se puede concluir con la transferencia de áreas administrativas al archivo administrativo e histórico para su integración a la fase semiactiva del ciclo vital de los documentos específicamente al archivo de concentración de este Congreso. Una vez ingresados los expedientes se pudo brindar préstamo a las Comisiones de Justicia, Gobernación, Jurisdiccionales igualmente a la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

A continuación se trabajó en el proceso de entrega-recepción con cada una de las áreas administrativas con la finalidad de homologar los procesos de archivo que le corresponde de acuerdo a su etapa semiactiva de los documentos que se localizaban en oficinas. Cabe precisar que se asistió a cada una de las reuniones que convocó la Comisión de Entrega-Recepción, precisando la entrega del Informe de Gestión Nov°16 – Ago°18 del Archivo Administrativo e Histórico.

A su vez se desarrolló plan de implementación para el Sistema Integral de Gestión Documental (SID), entregado al presidente de la Junta de Coordinación Política, presentado en reunión de este órgano garante siendo aprobado. Habría que mencionar la actividad en conjunto Congreso de San Luis Potosí y Congreso del Estado de Guanajuato del curso taller “La Importancia del Archivo de Trámite y el SID” por el Representante Nacional de Archivos de los Poderes Legislativos Estatales en CONARCH. Además cabe precisar la entrega de requerimientos para la implementación del SID a la Sub-Coordinación de Adquisiciones.

Para continuar con actualizaciones en materia de instrumentos de control y consulta archivística, cumpliendo cabalmente lo que ordena Artículo 84. Fracción I. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, además de responder a las solicitudes de información internas y externas realizadas al archivo, dando respuesta en tiempo y forma con la documentación localizada en los acervos documentales del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí.

Por otro lado se realizaron las gestiones necesarias para que fuera aprobado el principal instrumento de control archivístico, en un primer momento por el Congreso para seguir con la validación y aprobación de parte del Sistema Estatal de Documentación y Archivo, instancia encargada de la regulación y homologación de la practica archivística al interior del Estado de San Luis Potosí, siendo aprobado en Sesión Ordinaria de Consejo con No. de acuerdo CEGAIP-269/2018.

En conclusión se prosiguió con la actividad de archivos de concentración, siendo necesario levantamiento de inventario y demás procesos archivísticos de cajas localizadas de la Unidad de Información Pública de la LX Legislatura.

## **ASESORÍA Y CAPACITACIÓN**

A la par se trabajó con las áreas; Directiva, Junta de Coordinación Política, Coordinación de Asesoría y Secretariado Técnico de Comisiones (Comisiones de Justicia, 1era. De Hacienda, Salud y Asistencia Social, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Seguridad Pública, Prevención y Reinserción Social, Desarrollo Rural y Forestal, Comunicaciones y Transportes, Asuntos Indígenas), Coordinación de Servicios Internos, Instituto de Investigaciones Legislativas, Contraloría Interna, Comunicación Social, Coordinación de Finanzas, Coordinación General de Servicios Parlamentarios, Coordinación de Informática, principalmente en el proceso de transferencia primaria y que se sigan los procedimientos archivísticos de; identificación de la documentación a transferir, ordenación de los expedientes, integración de expedientes, expurgo documental, foliación e ingreso de información al formato de captura y demás instrumentos de descripción archivística, cosido de expedientes, así como el acomodo de expedientes en cajas especiales para archivo e impresión de inventarios, caratulas de expediente y cajas. Como lo señalan los Lineamientos para la Gestión de Archivos del Poder Legislativo.

## **TRANSFERENCIA DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

Con relación al trabajo en los archivos de trámite, acciones realizadas en conjunto con el personal del Archivo Administrativo e Histórico y los enlaces de áreas administrativas, se continuó recibiendo transferencias de

parte de la Coordinación de Asesoría y Secretariado Técnico de Comisiones, concretamente de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Prevención y Reinserción Social, así como de la Contraloría Interna, Coordinación General de Servicios Parlamentarios y el Instituto de Investigaciones Legislativas, Coordinación de Informática, Coordinación de Asuntos Jurídicos.

## **PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES**

Se ha realizado préstamo interno de expedientes con lo que ya cuenta el archivo de concentración de esta LXI Legislatura, esta actividad se puede realizar gracias a la colaboración de las áreas administrativas que ya han entregado su transferencia primaria, las comisiones de gobernación, justicia y jurisdiccionales fueron las solicitantes, además la coordinación de asuntos jurídicos.

## **PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN**

En referencia al seguimiento en materia de archivos para la Entrega-Recepción se entregaron oficios a Oficialía Mayor, las diferentes Coordinaciones, Contraloría Interna, Unidad de Información, así mismo las acciones conducentes con la Directiva y Junta de Coordinación Política para que se realice un correcto y oportuno desarrollo de actividades en los archivos de trámite, de esta forma homogeneizar los procedimientos archivísticos en cada una de las áreas administrativas que resguardan acervo documental además de especiales, regularizando de esta manera la organización documental. Por otra parte se asistió activamente a las reuniones convocadas por la Comisión de entrega-recepción, con esto es necesario puntualizar la entrega del Informe de Gestión Noviembre 2016 – Agosto 2018 del Archivo Administrativo e Histórico a la Contraloría Interna. Sistema Integral de Gestión Documental (SID)

Fue necesario desarrollar por esta área un plan de implementación para el Sistema Integral de Gestión Documental en el que se plasmó la importancia que representa la ejecución del este software de archivos, además de la disminución del tiempo en la comunicación interna y proporcionar mayor agilidad a los asuntos legislativos describiendo el inicio en la oficialía de partes, para seguir en la coordinación general de asuntos parlamentarios, para culminar con las comisiones, además del ahorro en tiempo para las notificaciones, punto relevante será el ahorro de papel ya que si se realiza la notificación de forma electrónica no será necesario imprimir las copias de conocimiento ya que dicho sistema estará cumpliendo la función.

Cabe precisar que se estará a la vanguardia en materia de archivos por las atribuciones que tiene el sistema de planear, dirigir, controlar la generación, circulación, organización, conservación, uso, clasificación, transferencia y

destino de los documentos de archivo, obedeciendo las atribuciones y actividades que realiza cada uno de los servidores públicos del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí. Facilitando la localización física y por tanto acceso a la información contenida en el acervo documental, otro aspecto a recalcar es que obedece a una estructura organizacional archivística, así mismo que se estará cumpliendo cabalmente con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo 24 fracción IV. Artículo 31 fracción V. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, Artículo 24, fracción IV. Lineamientos para la creación y Uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos. Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos; Artículo Vigésimo Tercero - Vigésimo Noveno. Trigésimo. Trigésimo Segundo - Trigésimo Sexto. Cuadragésimo. Cuadragésimo Primero, Cuadragésimo Segundo- Cuadragésimo Quinto. Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí artículos; 42-44. Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos; Artículo 40. Artículos 42-46

Aunado a la importancia se desarrolló en conjunto por este Congreso y el Lic. Alberto Macías Páez, Representante Nacional de Archivos de los Poderes Legislativos Estatales en el Consejo Nacional de Archivos (CONARCH) el curso-taller “La Importancia del Archivo de Trámite y el Sistema de Información de Administración de Documentos (SID)” convocando a todas las áreas internas y enlaces de archivos de oficina.

Por ultimo pero no menos relevante se trabajó de forma colaborativa con la coordinación de informática para recolectar las necesidades en infraestructura tecnológica y licencias en software para la instalación del ya citado SID. Además de los equipos en escaneo, culminando con la entrega de requerimientos a la Sub-Coordinación de Adquisiciones. De esta forma poder instalar el software archivístico donado.

Acceso a la Información

Tablas de aplicabilidad: Se trabajó actualización de tablas de aplicabilidad de los meses junio, julio y agosto 2018 del Artículo 84. Fracción I. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y con ello el Archivo Administrativo e Histórico se encuentra actualizado en lo referente a transparencia institucional. Entregando a la Unidad de Información y Coordinación de Informática los formatos requeridos.

Solicitud de información canalizada por la unidad referente al recurso de revisión 772/2017-1 de la Comisión de Garantía y Acceso a la Información Pública, proporcionando la respuesta de acuerdo a los archivos encontrados y la justificación de la documentación faltante mediante acuerdo emitido por el Comité de Transparencia. Así como también se ingresó petición de la C. Claudia Torres Patiño requiriendo se le proporcione exposición de motivos del dictamen aprobado de la adición de lenocinio al Código Penal de San Luis Potosí, otorgando la documentación localizada en los archivos de este Congreso. En el mismo sentido se recibió por parte de la Directora del Internado de Educación Primaria “Damián Carmona” en el que solicita



documentos generados en la gestión como diputado el Profesor Jorge Márquez Borjas de las Legislaturas XLIV y XLVII, misma que fue entregado a la investigadora que lo solicito en tiempo y forma.

## ICCA

Toda vez trabajadas y resueltas las observaciones realizadas por la Dirección General del Sistema Estatal de Documentación de Archivo (SEDA-CEGAIP) se gestionó acuerdo167/LXI/CT/2018 por el Comité de Transparencia en el que fue aprobado (CGCA) por los integrantes de este Comité, con ello cumpliendo cabalmente con la validación interna de este Congreso, para continuar con el procedimiento ante la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública enviando propuesta del instrumento de control archivístico y como resultado de este proceso se recibió oficio No. SEDA-DG 0333/2018 de autorización del Cuadro General de Clasificación Archivística, acto realizado en Sesión Ordinaria de Consejo con número de acuerdo CEGAIP-269/2018.

Así mismo se actualizaron los demás instrumentos de descripción y consulta archivística como lo son; Guías Simple de Archivos y Catalogo de Disposición Documental (CADIDO) para de esta forma se encuentren homologados en su totalidad los instrumentos tanto de control, descripción y consulta archivística en este Poder Legislativo.

### Procesos archivísticos al Archivo de Concentración

Se realiza captura de inventario de archivo de concentración, de los expedientes de 17 cajas de la Unidad de Información Pública de la LX Legislatura con el desarrollo de procedimientos archivísticos, con la identificación de expedientes, expurgo documental, costura con hilo de algodón, foliados, etiquetados con caratula de expediente, carátula de caja; colocados en el anaquel correspondiente para de esta forma se ingresen al archivo de concentración con la organización archivística de forma correcta y oportuna, así también iniciando lo conducente con siete cajas del Comité de Orientación, Gestoría y Quejas.



LXI LEGISLATURA  
SAN LUIS POTOSÍ

OFICIALÍA  
MAYOR

ARCHIVO

**FINANZAS**

INFORMÁTICA

SERVICIOS INTERNOS



ACUERDOS  
A TU FAVOR

Informe  
Trimestral

Durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2018 se realizaron las siguientes actividades:

## **COORDINACION DE FINANZAS:**

- Se dió contestación al 100% de las solicitudes de Transparencia en Tiempo y Forma.
- Se mantuvo actualizada la Información Financiera que le corresponde a la Coordinación de Finanzas para su publicación en la Página Web del Congreso y en la plataforma estatal de la CEGAIP.
- Se presentó ante la Junta de Coordinación Política la información Financiera de los meses de junio, julio y agosto de 2018, para su aprobación correspondiente.
- Se presentó ante la Presidencia de la Directiva la información Financiera de los meses de junio, julio y agosto de 2018, para su presentación y aprobación del Pleno.
- Se asistió a las reuniones semanales de la Junta de Coordinación Política.
- Se realizó el trámite ante la Secretara de Finanzas para el pago de las transferencias presupuestales por los meses de julio, agosto y septiembre 2018.
- Se elaboraron las Nóminas de los Diputados, el personal de base y el personal de contrato, así como se realizó el pago correspondiente durante los meses de julio, agosto y 1<sup>a</sup>. quincena de septiembre de 2018.
- Se Pagaron en Tiempo y Forma las obligaciones Fiscales del Poder Legislativo de los meses de junio, julio y agosto de 2018.
- Se dio atención a la Auditoria Superior del Estado y se proporcionó la información para el desahogo de las observaciones realizadas de Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal del 2017.
- Se contestó en tiempo y forma la evaluación del segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2018 realizada a nivel nacional a todos los entes públicos por el Sevac logrando una calificación final del 97.2%, del avance en la armonización contable. Dicha Evaluación fue coordinada por el CONAC.
- Se elaboró la información requerida para la entrega-recepción por el término de la LXI Legislatura

## En el área Administrativa

- Se recibió y envió documentación interna y externa
- Se realizaron los pagos de los servicios básicos agua, luz, teléfono
- Se enviaron los pagos a las diferentes dependencias de los descuentos realizados en la nómina y de las obligaciones patronales al IMSS, Pensiones y a la Secretaria de Finanzas
- Se llevó el control de los Gastos Medico Menores de los Legisladores
- Se revisó la comprobación del el reembolso de gastos menores de la Subcoordinación de Adquisiciones y de la Presidencia de la Directiva y de la Junta de Coordinación Política.
- Se dio atención a personas internas y externas que solicitaron servicios de la Coordinación de Finanzas

## En el área de Pagos

- Se recibieron Facturas de proveedores para su revisión y pago correspondiente
- Se elaboró reporte semanal de las facturas de Proveedores para entrega al área de Contabilidad para su registro
- Se recibieron Convenios de Comunicación Social para elaboración de reporte, revisión y pago correspondiente
- Se elaboró informe de Convenios de Comunicación Social para su revisión control
- Se revisaron los testigos de los Convenios de Comunicación Social para anexarlos a la factura correspondiente
- Se imprimieron las facturas enviadas al correo de Finanzas de los proveedores y se revisaron los archivos xml correspondientes
- Se elaboró el informe y expediente de los contratos de arrendamiento y de honorarios por asesoría
- Se llevó el control del expediente de las adquisiciones del activo fijo de la Legislatura
- Se dio atención en ventanilla de los servicios solicitados del área.

## En el área de Nomina

- Se recibió del área de Servicios Internos el movimiento del personal de contrato y se registró en el sistema para proceso de Nomina

- Se recibieron documentos del personal de Contrato y se elaboró la plantilla correspondiente
- Se realizó el cálculo de finiquitos del personal de Contrato por el término del mismo
- Se elaboró el recibo-convenio del finiquito del personal de Contrato por término del mismo
- Se abrieron cuentas Bancarias para el Pago de Nomina
- Se recibieron de la Coordinación de Servicios Internos Incidencias para capturar y procesar las nóminas quincenales de Diputados, Personal de base, confianza y del personal de Contrato
- Se elaboraron archivos para el timbrado de nómina y se enviaron a al portal de la Secretaria de Finanzas
- Se imprimieron los y recibos de nómina para su pago correspondiente
- Se realizó la transferencia de nomina
- Se realizó el pago de Viáticos del personal para la elaboración del cheque correspondiente
- Se recibió la comprobación de los viáticos entregados al personal y a los Diputados para su revisión y envió al Área de Contabilidad para su registro
- Se dio apoyo al área de Servicios Internos para la organización de expedientes y captura de información del personal de contrato
- Se dio apoyo a la Coordinación de asuntos Jurídicos y a la Coordinación de Servicios Internos para la elaboración de contratos del personal de Honorarios

## **En el Área de Contabilidad y Control Presupuestal**

- Se registró la información para la preparación de la información Financiera aplicando la Normativa de la Ley de Contabilidad Gubernamental para la presentación de los siguientes informes:

Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Resultados, Estado de Variación de Hacienda Pública, Estado de Flujo de Efectivo, Reporte de los Momentos Contables del Presupuesto, Reporte Analítico del Activo y Pasivo, Reporte de los Ingresos, Conciliación Bancaria, anexos de las cuentas que integran el Estado de Situación Financiera, así como los formatos de la Ley de Disciplina Financiera.

- Se preparó la Información Financiera para envió a la Oficialía Mayor, a la Junta de Coordinación Política y al Pleno para su autorización

- Se preparó la Información Financiera para él envió a la Secretaria de Finanzas y a la Auditoria Superior del Estado.
- Se preparó la Información Financiera para la evaluación del segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2018 realizada a nivel nacional a todos los entes públicos, con la finalidad de conocer el avance de armonización contable. Para su la presentación en la plataforma del Sevac. Evaluación que fue coordinada por el CONAC.
- Se preparó la Información Financiera para la presentación en la página web del Congreso y la plataforma de la Cegaip.
- Se envió la Información del Fondo de Ahorro de Diputados y Funcionarios participantes del contrato con Actinver
- Se realizó búsqueda de información para contestación de las solicitudes que turna el departamento de transparencia y que competen al área de contabilidad
- Se realizó la revisión y preparación del cálculo para el pago de los impuestos y la aportación para el retiro del personal del Congreso.
- Se envió de información a pensiones del estado
- Se atendió a la Auditoria Superior del Estado, proporcionando la información para el desahogo de las observaciones realizadas a la revisión de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2017.
- Se elaboraron las carpetas de las pólizas de diario para su envió a archivo.
- Se realizó la revisión fiscal y administrativa del apoyo de gasolina entregado funcionarios y diputados presidentes de la Directiva y de la JUCOPO.
- Se elaboró reporte de Pólizas de cheque para envió al archivo de la Coordinación de Finanzas para su resguardo.
- Se preparó información financiera y presupuestal para la entrega-recepción por el término de la LXI Legislatura

## **En el Área de Archivo**

- Se recibió la documentación correspondiente de las pólizas de cheque
- Se revisó que la documentación entregada estuviera completa y correcta
- Se elaboraron las carpetas correspondientes para su archivo
- Se dio apoyo a la Auditoria Superior del Estado en la entrega de Información Solicitada

## **En la Subccordinación de Adquisiciones**

- Se realizó la actualización de los expedientes del Padrón de Proveedores
- Se llevó a cabo la recepción de requisiciones, asignar el número de folio así como se llevó a cabo la revisión de la justificación de la compra o servicio solicitado,
- Se realizó la revisión de la mejor opción para seleccionar mínimo tres presupuestos de proveedores según el monto de la adquisición apegándose a los lineamientos que marca la Ley de Adquisiciones
- Se realizaron las compra con el mejor proveedor,
- Se recibieron los productos solicitados y canalizarlo al área solicitante para revisar la calidad del mismo y firmar de recibido la factura.
- Se realizaron las compras de los consumos para cada una de las sesiones y reuniones de la Junta de Coordinación Política de las Comisiones y demás áreas que lo solicitaron
- Se solicitaron cotizaciones para eventos del día del niño, día de la madre y parlamento de las niñas y niños 2018 y se dio apoyo para la realización de los mismos.

## **En el Área de Transparencia**

- Se llevó a cabo la búsqueda en los archivos del Congreso la información solicitada por los ciudadanos a través del portal de transparencia.
- Se escaneo la Información recabada para dar contestación a las solicitudes de la ciudadanía a través del portal de transparencia
- Se solicitaron prorrogas ante el comité de transparencia de las solicitudes de información realizadas por la ciudadanía a través del portal de transparencia por el volumen de información y en algunos casos que se requería la elaboración de versión publica toda vez que la documentación solicitada contenía datos personales.
- Se dio contestación en tiempo y forma a todas y cada una de las solicitudes recibidas a través del portal de transparencia
- Se dio contestación en tiempo y forma y todas y cada una de los Recursos de Revisión recibidas de la Cegaip presentados por los ciudadanos que no recibieron una respuesta satisfactoria.
- Se atendieron en tiempo y forma todas y cada una de las resoluciones de los Recursos de Revisión emitidas por el Pleno de la Cegaip.
  - Se Actualizo la información de la página Web del Congreso y de la Plataforma de la Cegaip



LXI LEGISLATURA  
SAN LUIS POTOSÍ

OFICIALÍA  
MAYOR

ARCHIVO

FINANZAS

# INFORMÁTICA

SERVICIOS INTERNOS



Informe  
Trimestral



## PÁGINA WEB:

El siguiente cuadro muestra en grafica la relación de los archivos en las diferentes plataformas según las áreas, artículo y fracción. Y se puede calificar el estatus de la página, según su información publicada.

### LO CORRESPONDIENTE AL 2018

ARTICULO 84																		
Area	archivo	III	finanzas				finanzas				SI	Of M	contraloria	Parlamentaria	SI	finanzas		
Artículo	I	II	III				IV				V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
ene-18																		
feb-18																		
mar-18																		
abr-18																		
may-18																		
Area	archivo	III	finanzas	finanzas	finanzas	finanzas	finanzas	finanzas	finanzas	SI	Of M	contraloria	Parlamentaria	SI	finanzas			
Artículo	I	II	III - A	III - B1	III - B2	III - B3	IV - A	IV - B	IV - C	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
jun-18																		
jul-18																		

Area	Asesores	finanzas	finanzas	Serv Int	Serv Int	Serv Int	contraloria	UIP	Parlamentaria	UIP(DI,UIAI)	Serv Int	OM	Serv Int	contraloria	UIP	UIP		
Artículo	XIII	XIV - 1	XIV - 2	XV - 1	XV - 2	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX - 1	XX - 2	XXI - 1	XXI - 2	XXII	XXIII	XXIV	XXV	
ene-18	4																	
feb-18	4																	
mar-18	4																	
abr-18	2																	
may-18																		
Area	Asesores	finanzas			Serv Int	Serv Int	Serv Int	contraloria	UIP	Parlamentaria	UIP(DI,UIAI)	Serv Int	OM	Serv Int	contraloria	UIP	UIP	
Artículo	XIII	XIV			XV - A	XV - B	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX - A	XX - B	XXI - A	XXI - B	XXII	XXIII	XXIV	XXV
jun-18																		
jul-18																		

Area	finanzas	finanzas				finanzas		ccs					contral	finanzas	finanzas		finanzas	finanzas	OM	
Artículo	XXVI - 1	XXVI - 2				XXVII	XXVIII	XXIX - 1	XXIX - 2	XXIX - 3				XXX	XXXI	XXXII	XXXIII	XXXIV - 1	XXXIV - 2	XXXV
ene-18																				
feb-18																				
mar-18																				
abr-18																				
may-18																				
Area	finanzas	finanzas	finanzas	finanzas		ccs							contral	finanzas	finanzas		finanzas	finanzas	OM	
Artículo	XXVI - A	XXVI - B	XXVI - C	XXVII	XXVIII	XXIX - A	XXIX - B	XXIX - C	XXIX - D	XXIX - E	XXX	XXXI	XXXII	XXXIII	XXXIV - A	XXXIV - B	XXXV			
jun-18																				

Area	parlamentaria	finanzas	finanzas	finanzas	finanzas	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	
Artículo	XXXVI	XXXVII	XXXVIII	XXXIX	XL	XLI - 1	XLI - 2	XLI - 3	XLI - 4	XLI - 5	XLI - 6	XLI - 7	XLII - 1	XLII - 2	XLII - 3	XLII				
ene-18																				
feb-18																				
mar-18																				
abr-18																				
may-18																				
Area	parlamentaria	finanzas	finanzas	finanzas	finanzas	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	
Artículo	XXXVI	XXXVII - A	XXXVII - B	XXXVIII	XXXIX	XL	XLI - A	XLI - B	XLI - C	XLI - D	XLI - E	XLI - F	XLI - G	XLII - A	XLII - B	XLII - C	XLII			
ene-18																				
feb-18																				
mar-18																				
abr-18																				
may-18																				
jun-18																				
jul-18																				

Area	UIP(Consejo)	UIP(Consejo)	Asesores	Asesores	Asesores	Asesores	finanzas	finanzas	finanzas	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	
Artículo	XLIV - 1	XLIV - 2	XLV - 1	XLV - 2	XLVI - 1	XLVI - 2	XLVI - 3	XLVI - 4	XLVII - 1	XLVII - 2	XLVIII	XLIX	XLIX	XLIX	XLIX	XLIX	XLIX	XLIX	XLIX	XLIX
ene-18																				
feb-18																				
mar-18																				
abr-18																				
may-18																				
Area	UIP(Consejo)	UIP(Consejo)	Asesores	Asesores	Asesores	Asesores	finanzas	finanzas	finanzas	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	Serv Int	
Artículo	XLIV - A	XLIV - B	XLV - A	XLV - B	XLVI - A	XLVI - B	XLVI - C	XLVI - D	XLVII - A	XLVII - B	XLVIII	XLIX - A	XLIX - B	L - A	L - B	LI - A	LI - B	LI - C	LI - D	
ene-18																				
feb-18																				
mar-18																				
abr-18																				
may-18																				
jun-18																				
jul-18																				

Area	parlamentaria	UIP(officialia)	UIP	UIP(III)		
Artículo	LII - 1	LII - 2	LIII - 1	LIII - 2	LIII - 3	LIII - 4
ene-18						
feb-18						
mar-18						
abr-18						
may-18						
Area	parlamentaria	UIP(officialia)	UIP			
Artículo	LII - A	LII - B	LIII - A	LIII - B	LIII - C	
ene-18						
feb-18						
mar-18						
abr-18						
may-18						
jun-18						
jul-18						

ARTICULO 86																							
Area	UIP (Directiva)	parlamentaria					Parlam y Asesores	parlam	parlamentaria											servicios internos	occ y finanzas	parlam	finanzas
Artículo	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X - 1	X - 2	X - 3	X - 4	X - 5	X - 6	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI		
ene-18						4																	
feb-18						5																	
mar-18						3																	
abr-18						2																	
may-18																							
jun-18																							
jul-18																							

Area	parlam	coordinación	servicios internos	IL	parlam	UIP
Artículo	XVII	XVIII	XIX	XX	XXI	XXII
ene-18						
feb-18						
mar-18						
abr-18						
may-18						
jun-18						
jul-18						

La plataforma nacional va muy atrasada, solo se recibió información de las áreas: Archivo, Parlamentaria, Comunicación social, contraloría y servicios internos (solo Rosario).

Los Artículos que aún se encuentran sin contenido alguno desde mayo 2015 a la fecha son:

Artículo	Fracción
86	XII
84	XLVA y B
84	XL
84	XXXIXB
84	XXVIII
84	XII

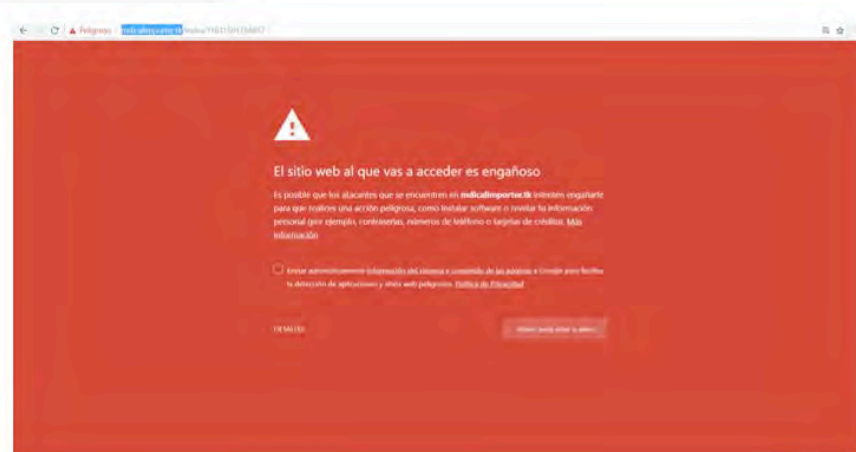
En seguida se muestra el Reporte de acciones realizadas en el licenciamiento de servicios administrados en el mes de Junio de 2018, por Jorge Antelmo Medellín Reyes.

Dentro de las actividades realizadas durante el mes correspondiente se reportaron los siguientes eventos:

1.- Ataque al sitio Web del Congreso del Estado por inyección de código malicioso re-direccionando de página de inicio.

Las acciones realizadas fueron las siguientes:

1.- Realice un análisis del problema, encontrando las siguientes evidencias del ataque, al intentar entrar a <http://congresosanluis.gob.mx>, <http://www.congresosanluis.gob.mx>, <http://congresoslp.gob.mx> o <http://www.congresoslp.gob.mx> aparecía esto:



Siendo el dominio mdicalimporter.tk uno de los sitios a donde se redirigía el tráfico del sitio Web, siendo los resultados de la búsqueda del sitio de origen y propiedad del dominio los siguientes:

You've entered a domain name. We've found an IP address from the domain name you've entered. Your translated IP address is **207.244.95.47**

Geolocation data from [IP2Location](#) (Product: DB6, updated on 2018-7-1)

Domain Name	Country	Region	City
mdicalimporter.tk	United States	Virginia	Manassas
ISP	Organization	Latitude	Longitude
LeaseWeb USA Inc.	Not Available	38.7999	-77.5443

Geolocation data from [ipinfo.io](#) (Product: API, real-time)

Domain Name	Country	Region	City
mdicalimporter.tk	United States	Virginia	Manassas
ISP	Organization	Latitude	Longitude
<a href="#">Leaseweb USA, Inc.</a>	Leaseweb USA, Inc.	38.7701	-77.6321

Geolocation data from [EurekAPI](#) (Product: API, real-time)

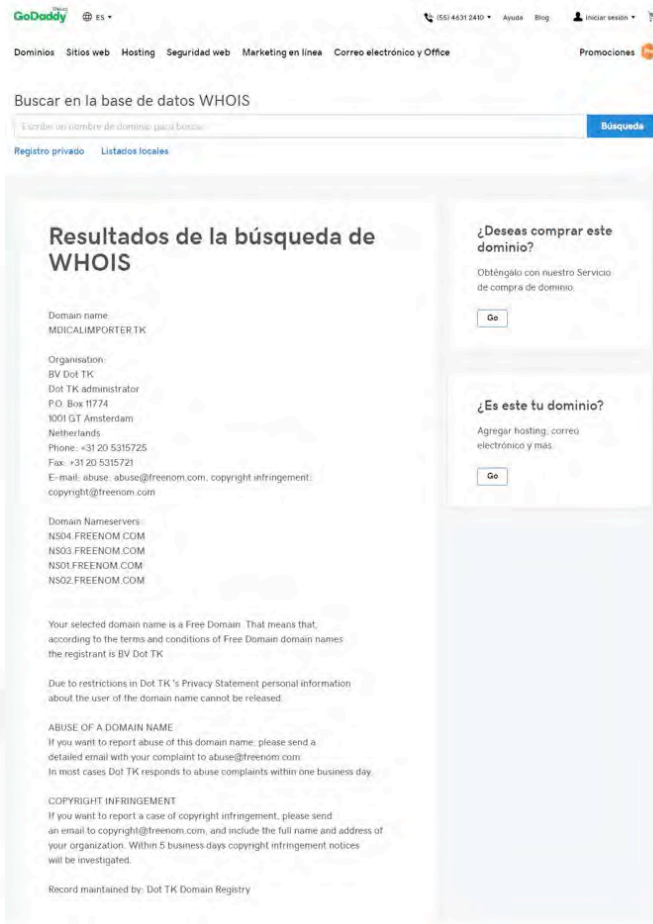
Domain Name	Country	Region	City
mdicalimporter.tk	United States	Massachusetts	Medford
ISP	Organization	Latitude	Longitude
Leaseweb USA	Leaseweb USA	42.4247	-71.1112

Geolocation data from [DB-IP](#) (Product: Full, 2018-7-4)

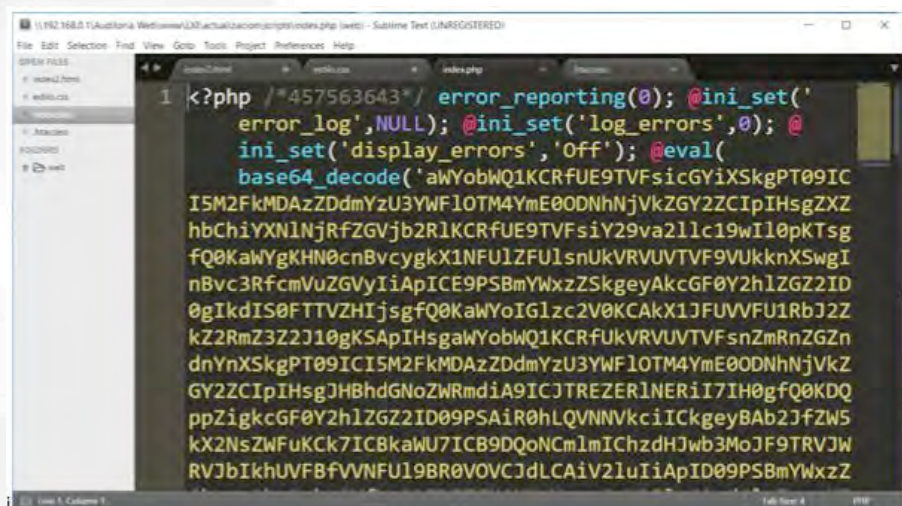
Domain Name	Country	Region	City
mdicalimporter.tk	United States	Virginia	Manassas
ISP	Organization	Latitude	Longitude
Leaseweb USA	Leaseweb USA, Inc.	38.7516	-77.5231

Geolocation data from [MaxMind](#) (Product: GeoLiteCity, updated on 2018-3-27)

Domain Name	Country	Region	City
mdicalimporter.tk	United States	VA	Manassas
ISP	Organization	Latitude	Longitude
Not Available	Not Available	38.7701	-77.6321



Una revisión exhaustiva, mostro que el ataque era la inyección de código dentro de todos los archivos .php del sitio web:

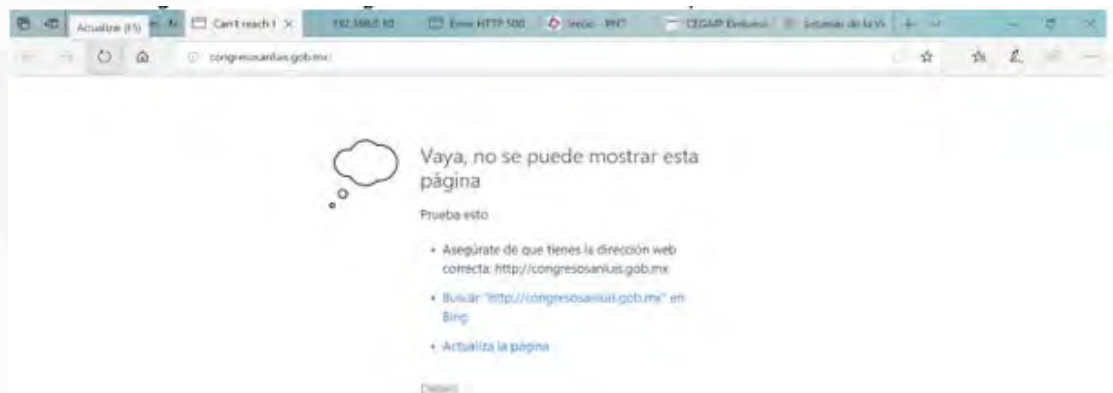


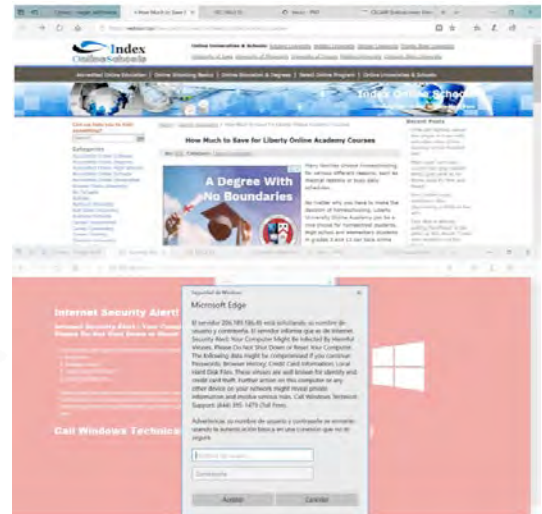
Siendo este el encabezado del código, en un primer intento de resolver el caso se levantó un respaldo del día anterior al ataque.

Además se insertaron archivos .php con números en lugar de nombre, los cuales fueron eliminados, pero el ataque continuaba, haciendo diferentes redirecciones según las medidas que fueron tomadas.

El día 16 junio desde las 21:00 Hrs hasta el 17 de Junio a las 23:00 Hrs. (26 horas) estuve limpiando de manera manual los archivos .php del sitio web del congreso del estado llegando a más de 300 archivos revisados y restaurados, comparados con versiones anteriores del mismo sitio.

Realice acciones como la instalación de un antimalware y un antivirus en el servidor web, fortaleciendo las medidas de seguridad del mismo así como de las carpetas a donde se infiltró el código. Incluso en algunos casos el sitio no respondía como se muestra a continuación:

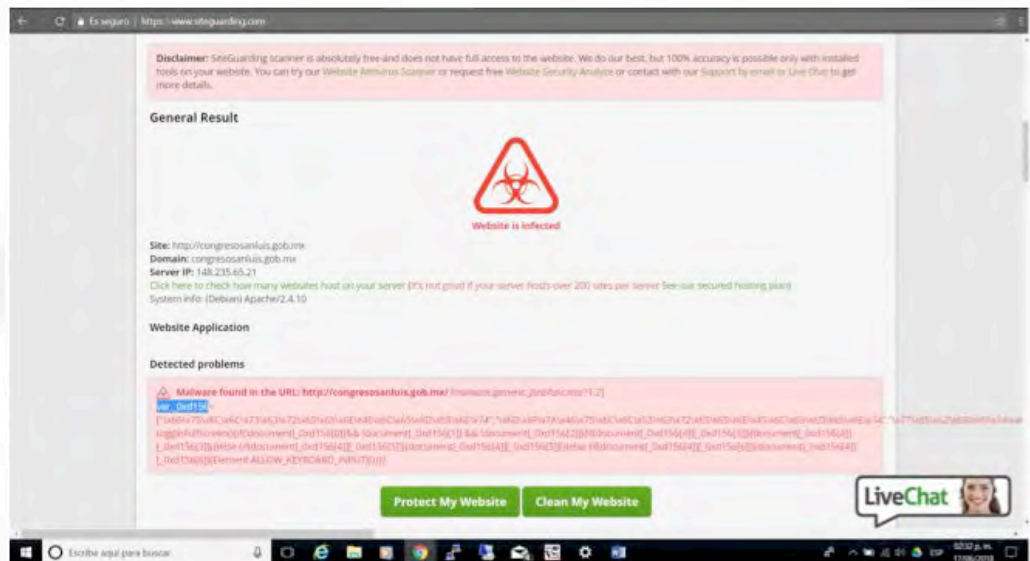




Como se puede observar, el script inyectado redireccionaba la página del Congreso del Estado hacia distintos puntos, sin tener uno en común, pero el script era el mismo, solo que no se le permitía la propagación dentro del sitio web como las primeras veces en donde intentaba descargar un archivo en el equipo cliente que intentaba acceder al sitio web del Congreso. Cada vez que esta redirección sucedía, se recurría a un respaldo anterior para evitar que el sitio web estuviera caído o se mostrará este problema.

El plan de respaldos se volvió más agresivo, haciendo respaldos hasta cuatro veces al día, hasta que el 21 de junio recibimos el permiso de usar un respaldo anterior, sin restaurar la base de datos, y analizar el contenido de archivos dentro de las últimas versiones en busca de algún gusano o troyano que pudiera contener el código que se inyectaba en los php. Cabe mencionar que la base de datos, lo que hace es vincular los documentos que se suben a la página web con el apartado en donde son puestos, como se menciona en el anexo I del reporte de mayo de 2018.

Usando herramientas de análisis de sitios web entre las cuales está sucuri.net, quora.com y siteguarding.com encontramos lo siguiente:



Buscamos la forma de bloquear y erradicar este tipo de ataque, aun restringiendo los permisos de acceso a las carpetas del servidor de forma paranoica, este tipo de scripts entran por el administrador de contenidos, entre ellos Drupal (pero otros administradores no están exentos como Joomla, Wordpress, etc...).

Se solicitó la compra de un servicio WAF con análisis de sitios Web, en el análisis, encontramos que el que cubría las expectativas es sucuri.net, de él cual se realizó la compra el día 30 de junio de 2018.

A partir de ese día se empezó la configuración de los parámetros para dar acceso a este nuevo servicio pudiera administrar los accesos al sitio web del Congreso del estado.

Se estuvo recuperando la información por parte de la Lic. Margarita López, ella organizó a los departamentos para ir subiendo la información también por horarios y fechas para descartar que la inyección del código viniera de un equipo infectado. Lo cual nos permitió detectar dos equipos con posibles afectaciones, por lo cual se le solicitó al Coordinador del departamento de sistemas Lic. Jaime Espinosa Valdés que se respaldaran los equipos y fueran formateados y se analizara el respaldo de los mismos para estar seguros que no ocurriera de nuevo. Esta es una medida preventiva para evitar que el script de inyección estuviera dentro de la red del congreso, porque el firewall detiene ataques externos, pero no puede controlar el tráfico interno hacia los servidores.

En seguida se muestra el Reporte de acciones realizadas en el licenciamiento de servicios administrados en el mes de Julio de 2018, por Jorge Antelmo Medellín Reyes.



Dentro de las actividades realizadas durante el mes correspondiente se reportaron los siguientes eventos:

- 1.- Configuración del servicio WAF para el sitio Web <http://congresosanluis.gob.mx>.
- 2.- monitoreo y respaldo del sitio Web del Congreso del estado.
- 3.- Desarrollo y planeación de servidor DNS y Mail para sustituir al servidor actual.
- 4.- Restauración de los apartados de la revista San Luis de la Patria y del apartado de reporte de comisiones que se perdieron durante el ataque cibernético.

Las acciones realizadas fueron las siguientes:

- 1.- Después de la adquisición del servicio, se configuró para hacer un escaneo profundo a los archivos del sitio web [congresosanluis.gob.mx](http://congresosanluis.gob.mx). Se recuperaron archivos que fueron puestos en cuarentena de respaldos anteriores y se dejó el sitio de forma funcional.

Configuré los servicios de DNS para que todas las solicitudes pasaran a través del portal WAF, para la verificación de las peticiones y pudiera detener cualquier intento de ataque a dicho sitio.

Configuré además las políticas de bloque del Firewall y el tiempo de monitoreo, lo cual ha permitido que la página Web del Congreso del estado de San Luis Potosí esté en funcionamiento hasta el día de hoy sin ningún contratiempo.

- 2.- A partir de los ataques se estuvo sacando un respaldo diario, a veces hasta dos dependiendo de la información que se subía al portal, ahora, el respaldo se genera tres veces a la semana permitiendo administrar de mejor manera el espacio de almacenamiento y depurando los respaldos de los servidores virtuales.

- 3.- El servidor de DNS y de Correo electrónico del congreso del estado lleva trabajando más de 15 años, la versión del sistema operativo en el que está fue adquirida y cambiada de nombre y posteriormente desapareció, por lo que se quedó sin poder realizar actualizaciones, por lo cual se buscó reemplazarlo por un servidor virtual que nos permite administrarlo de mejor manera, con un sistema operativo robusto de más de 20 años de existencia, que cuida sus actualizaciones con mucho cuidado y cuenta con gran respeto como sistema operativo para servidores.

Instalé el Servidor de Resolución de Nombres (DNS), y lo configuré para resolver los dominios pertenecientes al Congreso del Estado, así como sus subdominios, también instale un servicio de correo electrónico, e implemente toda la estructura para que quedara funcional, queda en fase de pruebas.

- 4.- Se volvieron a crear los apartados en Drupal para los contenidos de la Revista San Luis de la Patria y la lista de comisiones.

En seguida se muestra el Reporte de acciones realizadas en el licenciamiento de servicios administrados en el mes de Agosto de 2018, por Jorge Antelmo Medellín Reyes.

Dentro de las actividades realizadas durante el mes correspondiente se reportaron los siguientes eventos:

- 1.- Monitoreo y respaldo del sitio Web del Congreso del estado.
- 2.- Instalación y pruebas de servidor DNS y Mail para sustituir al servidor actual.
- 3.- Prueba y desarrollo de varios sistemas de Gestión de contenidos y Frameworks para la página de la LXII Legislatura.
- 4.- Asesoría a departamento de Archivos para la instalación del sistema de Gestión de Archivos proporcionado por el Congreso del estado de Guanajuato

Las acciones realizadas fueron las siguientes:

1.- Se continua con los respaldos tres por semana y monitoreando el desempeño de la página Web del Congreso del Estado.

2.- Terminé de configurar el servidor DNS, el cual resuelve con éxito los dominios de congresosanluis.gob.mx y congresoslp.gob.mx, así como sus subdominios.

Termine de configurar el servidor de correo, solo quedan realizar las pruebas de recepción de correo, estamos en espera que el proveedor de servicios para el Firewall del congreso cambie la configuración para poder utilizar los puertos 53, 110, 445, 993 y 995 TCP para poder probar su acceso desde internet.

3.- Realice pruebas con varios sistemas CMS, entre los cuales están Drupal, October CMS, SilverStrip, y Camaleon CMS para revisar los puntos de seguridad, desarrollo, implementación y que sea amigable para los encargados de subir la información. Entre los Lenguajes utilizados, están PHP, JAVA, Laravel y Rubí On Rails.

4.- Presté servicios al departamento de Archivos, para la implementación del sistema de Archivos proporcionado por el congreso de Guanajuato, así como asistí como apoyo técnico a la entrega del proyecto del sistema de Archivos desarrollado por la UASLP. Y presté apoyo al personal de la UASLP que hizo una visita al departamento de sistemas del congreso del Estado, para revisar y entregar las claves del proyecto.

## SOPORTE TECNICO

- Transmisión en vivo vía internet y apoyo a personal de Servicios Parlamentarios para las sesiones extraordinarias y ordinarias de este poder legislativo.
- Apoyo con equipo audiovisual en diferentes eventos de comisiones que se llevan a cabo en los edificios de jardín hidalgo y vallejo.
- Trasmisión en vivo de las sesiones que han sido fuera de estas instalaciones.
- Formatear, configurar e instalar software, para el personal.
- Atención de servicios, a usuarios de equipo de cómputo de este H. Congreso aproximadamente 15 servicios diarios.
- Formatear e instalar software a equipos de cómputo que van saliendo como rezago e obsoletos.
- Respaldos de información en el área de soporte técnico por cuestiones de seguridad del mismo departamento.
- Monitoreo del dominio de los equipos de cómputo que tenemos activos en el H. Congreso del Estado.
- Formatear e instalar software y hardware en equipos de los diputados.
- Configurar y cambiar nombres de usuario de equipos telefónicos asignados a los usuarios de distintas áreas de esta institución.
- Actualización de sistema operativo en diferentes equipos de cómputo que se instalaron por default el Windows 10 el cual por cuestiones de controladores no eran compatibles con las impresoras que se tienen.
- Se estuvo checando cuestionamientos de control de calidad y se generaron nuevos formatos y bitácora para así tener mejor rendimiento y efectividad para el usuario.
- Se creó una plataforma para poner en página web un formato para que así el usuario haga sus peticiones de apoyo por medio de este sitio y así generar mejor calidad en el servicio.
- Consecutivamente se monitorean las necesidades del usuario y según sea la necesidad se pasa al área que le corresponde.

INFORME DE ACTIVIDADES TRIMESTRAL JUNIO-SEPTIEMBRE 2018				
DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURA DE TI				
EN INFRAESTRUCTURA:				
SUB-AREA	EQUIPOS	ACTIVIDAD	NUMERALIA	DETALLE DE 3 MESES
RED CABLEADA	PILA DE SWITCHES 3COM, EXTREME, DELL (14)	RESPALDOS	84	2 RESPALDOS DE 14 EQUIPOS MENSUAL
RED CABLEADA	PILA DE SWITCHES 3COM (14)	CONFIGURACION DE NODOS DE TELEFONIA	25	POR CAMBIOS DE OFICINAS
RED CABLEADA	PILA DE SWITCHES 3COM (14)	CAMBIOS A VLANS (10)	70	CAMBIOS DE VLAN EQUIPOS Y SERVIDORES/ VIDEO HGO
RED CABLEADA	PILA DE SWITCHES 3COM (14)	ACTUALIZACION DE FIRMWARE	14	VARIABLE APROXIMADA DE 3 MESES
RED INALAMBICA	RESPALDOS	CONTROLADORA RUCKUS	65	RESPALDO DIARIO L-V
RED INALAMBICA	RESPALDOS	PUNTOS DE ACCESO (11)	33	1 RESPALDOS DE 11 EQUIPOS MENSUAL
RED INALAMBICA	ACTUALIZACION DE FIRMWARE	CONTROLADORA RUCKUS	0	VARIABLE SEGUN FABRICANTE
RED INALAMBICA	ACTUALIZACION DE FIRMWARE	PUNTOS DE ACCESO (11)	0	VARIABLE SEGUN CONTROLADORA
RED INALAMBICA	CAMBIOS EN CONFIGURACION	CONTROLADORA RUCKUS	25	VARIABLE SEGUN FUNCIONAMIENTO/ VLAN VIDEO
RED INALAMBICA	REEMPLAZO DE EQUIPO	CONTROLADORA RUCKUS	0	N/A
RED INALAMBICA	ANALISIS DE VULNERABILIDAD Y PARCHES CRITICOS	INFRAESTRUCTURA RUCKUS	30	10 ANALISIS MENSUALES
DATACENTER	RESPALDOS	SERVIDORES PRINCIPALES (8)	36	2 RESPALDOS POR SERVIDOR A 6 SERVIDORES MENSUAL
DATACENTER	VIRTUALIZACION	SERVIDORES PRINCIPALES (8)	36	DEPENDI DEL NUMERO DE RESPALDOS
DATACENTER	REVISION DE INTEGRIDAD	SERVIDORES PRINCIPALES (8)	36	DEPENDI DEL NUMERO DE RESPALDOS
DATACENTER	CREACION DE USUARIOS/ POLITICAS	DOMINIO PRINCIPAL	70	CREACION, DEPURACION Y CAMBIOS
DATACENTER	PRUEBAS DE VULNERABILIDAD Y ACTUALIZACIONES	SERVIDORES PRINCIPALES (8)	48	2 ANALISIS MENSUALES A SERVIDORES
DATACENTER	CREACION DE MAQUINAS VIRTUAL PARA PAGINA	SERVIDORES WEB DEBIAN 7	16	VARIABLE POR SOLICITUD DE AREA WEB/ RESPALDOS
SEGURIDAD	SERVIDOR DE VIDEO VIGILANCIA	RESPALDOS	96	1 RESPALDO DIARIO CAMARA LOBBYBY PRESIDENCIA L-J
SEGURIDAD	CAMARAS IP (40)	RESPALDOS Y/O CAMBIOS DE CONFIG	212	INSTALACION VIDEO VIG HIDALGO, CAMBIOS EN ED JUAREZ
SEGURIDAD	SONICWALL	RESPALDOS	60	20 RESPALDOS MENSUALES
SEGURIDAD	SONICWALL	CAMBIOS EN REGLAS, LICENCIAS, FILTRADOS	157	CAMBIOS EN REGLAS, VLANS, PERMISOS O APPS / CREACION VLAN 4
SEGURIDAD	SONICWALL	CAMBIOS EN ZONAS WAN ENLACES	35	VARIABLE SEGUN NECESIDADES / NATED DNS / PAGINAS WEB
ENLACES Y TELEFONIA IP	ANTENAS RUCKUS	RESPALDOS	12	1 RESPALDO MENSUAL A DOS EQUIPOS
ENLACES Y TELEFONIA IP	ANTENAS RUCKUS	CAMBIOS A CONFIGURACION	3	CAMBIO DE CANAL Y CONFIG POR FALLO RECURRENTE
ENLACES Y TELEFONIA IP	SITIOS FISICOS DE TELECOM	MANTENIMIENTO	12	2 MANTENIMIENTOS POR MES
ENLACES Y TELEFONIA IP	CABLEADO ELECTRICO	REDISTRIBUCION	50	VARIABLE SEGUN FALLOS / BALANCEO DE CARGAS NUEVOS UPS
ENLACES Y TELEFONIA IP	UPS	CAMBIOS DE EQUIPOS UPS	3	VARIABLE SEGUN FALLOS / UPS EATON
ENLACES Y TELEFONIA IP	SHORETEL CONMUTADOR	RESPALDO BASE DE DATOS	6	2 RESPALDOS MENSUALES
ENLACES Y TELEFONIA IP	SHORETEL MOBILITY	CREACION Y CAMBIOS DE USUARIOS	0	CAMBIOS USUARIOS
ENLACES Y TELEFONIA IP	SERVIDOR DE TELEFONIA	RESPALDO	6	2 RESPALDOS MENSUALES
ENLACES Y TELEFONIA IP	SERVIDOR DE TELEFONIA	VIRTUALIZACION Y COMPROBACION	6	2 MENSUALES
<b>ACTIVIDADES TOTALES DE INFRAESTRUCTURA</b>			<b>1262</b>	

EN SERVICIOS (PROMEDIOS):	RES INALAMBICA			TELEFONIA		USUARIOS DE DOMINIO		TOTAL DE LOS SERVICIOS
	RECONEXION	SOPORTE	CAMBIOS CONFIG USUARIO	RESETEAR TELEFONO	CAMBIOS CONFIG USUARIO	DESOLICITAR USUARIA	ANTIVIRUS	
SERVICIOS PROMEDIO DIA:	0.5	5	1.5	0.5	3	0.5	8	19
SERVICIOS TRIMESTRAL (L-V):	30	300	90	30	180	30	480	1140



LXI LEGISLATURA  
SAN LUIS POTOSÍ

OFICIALÍA  
MAYOR

ARCHIVO

FINANZAS

INFORMÁTICA

# SERVICIOS INTERNOS



ACUERDOS  
A TU FAVOR

# Informe Trimestral

Por este conducto, y para dar cabal cumplimiento a lo señalado en el artículo 128, inciso b) de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, muy atentamente me permito poner a su alcance el informe trimestral de esta Coordinación a mi cargo, el cual corresponde al periodo comprendido del 01 de julio al 13 de septiembre del año 2018, mismo que efectuó en los siguientes términos:

## ORGANIZACION Y LOGISTICA

1. **Reunión de Comisión:** Todas las solicitudes de las Diputadas y Diputados, integrantes de esta LXI Legislatura, necesarias para el desahogo de los asuntos turnados a las comisiones respectivas, apoyando en la logística respectiva.
2. **Correspondencia de Diputados:** Se entregó la correspondencia de las Diputadas y Diputados, de carácter personal así como la oficial, teniendo al día de hoy un total aproximado de 200 paquetes enviados por correspondencia en el trimestre a informar (Estafeta o correo Federal o local), con un saldo favorable en la eficacia del servicio, la correspondencia local es entregada por los choferes de este H. Congreso del Estado y la interna por el personal de apoyo, implementando esta Coordinación un registro respectivo, y con esto se agiliza la entrega.
3. En conjunto con la Oficialía Mayor se apoyó en las Sesiones Solemnes, extraordinarias y Privadas del Pleno, así como en las sesiones de Comisiones y Comités, también en la entrega de la Presea a la Trayectoria Periodística “Francisco Zarco”.
4. Se proporcionó apoyo logístico, así como el servicio de Coffee Break en reuniones, como el Simulacro Legislativo 2018.

## **CONTROL PATRIMONIAL**

- Se lleva a cabo la actualización día a día en el programa de inventario, para así llevar a cabo de inmediato la entrega de algún tipo de observación y/o solicitud de información.
- De acuerdo con la JUCOPO y en conjunto a la Coordinación de Informática, se lleva a cabo el traslado de inventario de equipo de cómputo y telefonía al programa de bienes-muebles, lo anterior, para tener completamente organizada las entradas y salidas que se generen.

## **ALMACEN Y SUMINISTROS**

- Se lleva a cabo la alimentación diaria del programa de almacén y suministros, actualmente actualizado, así como abastecer al personal y funcionarios de esta soberanía.

1. Almacén general (papelería y jarciería).
2. Almacén de consumibles (tóner para impresora y copiadoras).
3. Cafetería.

- Para un mayor control en el suministro de tóner, se implementa en el programa de inventarios, el enlace empleado-impresora-tóner, el cual especifica a cada empleado el modelo de la impresora y el tóner que corresponde.

## **AREA DE LIMPIEZA**

- Cabe mencionar que es necesario la programación de mantenimiento de limpieza ya que por las actividades diarias del personal es imposible su correcta realización, esto a consideración de la autorización previa.

1. Se llevó a cabo la instalación del cubículo de la unidad de vigilancia en la planta alta del edificio Presidente Juárez.
2. en la actualidad se lleva a cabo la limpieza general (pintura, pulido de pisos, limpieza a muebles) en las áreas de Diputados y Secretarías Ejecutivas, así como áreas comunes de cada fracción, para la entrega a la LXII Legislatura el próximo 15 de septiembre.

3. Para una mayor imagen en la entrega, se realizara la limpieza del lobby y del salón de Pleno “Ponciano Arriaga Leija” del edificio de Jardín Hidalgo.

## SONIDO Y LOGISTICA

1. Con el personal correspondiente a esta área, se apoyó en el salón de Pleno Ponciano Arriaga Leija y Auditorio Lic. Manuel Gómez Morín en las Sesiones Solemnes, Ordinarias, Privadas y Reunión de Comisiones.

2. Se lleva a cabo con precisión y responsabilidad la seguridad de los Legisladores así como del Personal del H. Congreso del Estado.

## PARQUE VEHICULAR

• **Actualmente está Soberanía cuenta con 41 vehículos, los cuales se les ha realizado el mantenimiento preventivo correspondiente.**

1. 27 vehículos Chevrolet Cruze, 25 asignados a los CC. Legisladores, 1 asignados a los Coordinadores de Finanzas y 1 más en resguardo a esta a mi cargo.

2. 2 motocicletas, 4 camionetas, 6 Nissan Sentra y 2 Nissan Tsuru (1 a Coord. General de Servicios Parlamentarios y 1 en la Coord. de Asuntos Jurídicos.

3. Se implementó en el programa de bienes-muebles la bitácora de vehículos, con las siguientes descripciones:

- Marca
- Color
- Modelo
- Kilometraje
- Servicio vehicular
- Proveedor
- Costo
- fecha



## TRANSPARENCIA

- Con el propósito de tener debidamente actualizada la página oficial, se remite la información a la Coordinación de Informática para su trámite correspondiente.

## RECURSOS HUMANOS

En esta área se han realizado altas y bajas del personal, así como cambios de los mismos, los cuales la Oficialía Mayor y la Junta de Coordinación Política han evaluado y autorizado.

## MANTENIMIENTO

**Mantenimiento de edificios:** Se efectuaron diversas reparaciones y acondicionamientos, así como diversas acciones de mantenimiento de los edificios.

**Mantenimiento del parque vehicular:** En la actual Legislatura, se cuentan con un total de 46 vehículos, entre autos, camionetas y motocicletas, a los cuales se les han efectuado las reparaciones y mantenimiento correspondientes para su conservación.