

AÑO C, TOMO I
SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P.
SÁBADO 21 DE OCTUBRE DE 2017
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
100 EJEMPLARES
08 PÁGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2017, "Un Siglo de las Constituciones"

ÍNDICE

Poder Ejecutivo del Estado
Contraloría General del Estado

Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales para la Organización y Funcionamiento de los Comités Institucionales de Gobierno Abierto del Poder Ejecutivo del Estado.

Responsable:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No. 101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78280
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
Actual \$ 18.26
Atrasado \$ 36.52
Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño, Edición y Publicaciones Electrónicas

Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99

Poder Ejecutivo del Estado

Contraloría General del Estado

JOSÉ GABRIEL ROSILLO IGLESIAS, CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 82 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1; 3, FRACCIÓN I, INCISO D); 18; 31, FRACCIÓN XVI; 43 y 44, FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, Y

CONSIDERANDO

Que, en el marco de la 66° periodo de sesiones de las Asamblea General de las Naciones Unidas celebrada en septiembre del 2011, se lanzó a nivel mundial el "*Open Government Partnership (OGP o AGA en español)*", una *iniciativa liderada por los gobiernos de Estados Unidos y Brasil* y en la que, al año 2017, participan 75 países.

Que México se sumó a la Alianza por un Gobierno Abierto (AGA) como miembro fundador en el año 2011 y en la Declaración Conjunta de Gobierno Abierto para la Implementación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, indica que se reconoce *la importancia de aprovechar nuestros esfuerzos e impulsar los principios de transparencia y gobierno abierto como herramientas esenciales para asegurar la implementación efectiva de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible*.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como una de sus cinco metas transversales un Gobierno Cercano y Moderno, que tiene como propósito *promover un gobierno con políticas y programas enmarcados en una administración pública orientada a resultados*.

Que el Estado de San Luis Potosí se sumó a la AGA a través de la firma de la Declaración Conjunta para la Implementación de Acciones para un Gobierno Abierto, el día 7 de julio del año 2015.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, dentro del Eje V. San Luis con Buen Gobierno, en su Vertiente 4, Gobierno Abierto e Innovador, persigue los siguientes objetivos: A.

Impulsar políticas y mecanismos de participación para fortalecer la confianza del ciudadano en las instituciones del estado; B. Impulsar procesos de innovación gubernamental; C. Desarrollar sistemas de transparencia en la administración pública estatal; y D. Rendir cuentas a la sociedad sobre el uso y manejo de los recursos públicos.

Que considerando que, de acuerdo al Decreto expedido para la creación de LA COMISIÓN ESTATAL DE GOBIERNO ABIERTO publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" el día 5 de Julio de 2016, se instituyeron Comités Institucionales para su implementación al interior de las dependencias y entidades de la administración pública del Estado de San Luis Potosí, para contribuir en la promoción de la transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana e innovación tecnológica y gubernamental en la gestión pública del estado. Donde el eje central es propiciar la participación de la ciudadanía y sociedad civil en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia. Y dando cumplimiento al Segundo Transitorio del Decreto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS INSTITUCIONALES DE
GOBIERNO ABIERTO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ**

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la organización y el funcionamiento de los **Comités Institucionales de Gobierno Abierto**, en adelante "**Los Comités Institucionales**", del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO. Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la administración pública estatal que hayan instituido un Comité Institucional de Gobierno Abierto.

TERCERO. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acta de Instalación:** Documento escrito que formaliza y da cuenta del acto de integración de los Comités Institucionales de Gobierno Abierto, en cada dependencia y entidad estatal.
- II. **Administración Pública:** Conjunto de dependencias y entidades que se dedican a la administración de los asuntos del estado.
- III. **Alianza para el Gobierno Abierto (AGA):** Iniciativa multilateral de la que México es parte, dirigida a

propiciar compromisos concretos por parte de los gobiernos federal, estatales y municipales para promover la transparencia, rendición de cuentas, favorecer la participación ciudadana en los asuntos públicos, aplicando de forma intensiva las nuevas tecnologías de la información y comunicación, así como la innovación gubernamental para fortalecer la gobernanza.

- IV. **Comisión Estatal de Gobierno Abierto (CEGA):** Órgano colegiado integrado por los Titulares de la Secretaría General de Gobierno, Oficialía Mayor, Secretaría de Finanzas, Coordinación para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios, la Unidad de Sistemas e Informática y presidido por la Contraloría General del Estado, para articular políticas, proyectos y programas que cumplan con los propósitos que inspiran la iniciativa de gobierno abierto. También se denominará como "La Comisión".
- V. **Comité Institucional de Gobierno Abierto (CIGA):** Órgano colegiado integrado por servidores públicos y ciudadanos designados por el Titular de la institución pública de que se trate, que tomarán decisiones relacionadas con la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y resultados de proyectos de gobierno abierto. Cuidando integrar los principios de gobierno abierto: transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, innovación gubernamental con base en tecnologías de información y comunicación.
- VI. **Datos Abiertos:** Son los datos digitales de carácter público accesibles en línea y que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier ciudadano interesado.
- VII. **Gobierno Abierto:** Una forma de relación e interacción entre la administración pública y los ciudadanos, que se caracteriza por ubicar en el centro de la interacción al ciudadano, así como por el establecimiento de canales de comunicación y contacto directo entre ellos, a partir de cuatro principios básicos: transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, innovación gubernamental con base en el uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación.
- VIII. **Institución:** Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal
- IX. **Participación Ciudadana:** acciones o iniciativas organizadas de los ciudadanos o de un grupo de la sociedad civil para incorporar sus demandas y necesidades en los procesos de diseño, decisión, implementación y evaluación de las políticas públicas.
- X. **Rendición de cuentas:** Es el acto del gobierno de dar cuenta o informar al ciudadano respecto a decisiones y acciones de impacto, el resultado de su gestión, así como el logro de las metas asignadas.
- XI. **Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC):** Conjunto de recursos necesarios para reunir, almacenar, procesar, transmitir y presentar

información en cualquier formato es decir voz, datos, textos e imágenes a través de herramientas tecnológicas como los equipos y programas informáticos.

XII. Transparencia: Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de las personas solicitantes la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.

CUARTO. “Los Comités Institucionales” instalados en las dependencias y entidades de la administración pública estatal serán presididos por su Titular con la participación de los funcionarios de su institución bajo la siguiente estructura:

- I. El Titular de la dependencia o entidad será el Presidente del Comité Institucional.
- II. El Funcionario Responsable de Planeación y/o Servicios de la dependencia, o bien, el Responsable del Registro Único de Trámites y Servicios (RUTyS).
- III. El Funcionario Responsable de Archivos.
- IV. El Funcionario Responsable de la Unidad de Transparencia.
- V. El Funcionario Responsable de Informática.
- VI. Ciudadano(s), Representante(s) de la Sociedad Civil u Organización No Gubernamental

Además, podrán participar como invitados con voz, pero sin voto, los funcionarios responsables de la elaboración de los proyectos de gobierno abierto, o quienes sean responsables de su ejecución; así como algún otro funcionario que tenga impacto en la materia del proyecto; así como los Contralores Internos de la institución de acuerdo a lo que el Titular indique.

QUINTO. De entre los funcionarios integrantes del CIGA, el Titular de la institución de que se trate, designará a uno de ellos como Secretario Técnico, quién será el responsable de desempeñar las atribuciones específicas estipuladas en la cláusula Décima Quinta de estos lineamientos.

SEXTO. Para cada sesión de trabajo que se convoque al CIGA (ordinaria o extraordinaria), el Titular de la institución enviará invitación al Contralor General del Estado, quien podrá participar personalmente o a través de un representante, el cual tendrá las atribuciones que marca la cláusula Décimo Novena.

SÉPTIMO. La representación de la sociedad civil al interior de “Los Comités Institucionales” estará integrada hasta por cinco ciudadanos, sugeridos por el Titular de la dependencia o entidad de la administración pública, en su calidad de Presidente del CIGA. Los integrantes del CIGA podrán proponer

algún representante de la sociedad civil al Titular de la institución para su valoración, quien tendrá el voto decisorio.

El perfil ciudadano requerido para integrar el CIGA de la Institución deberá manifestar conocimientos preferentemente sobre las materias o temas que serán abordadas por el CIGA, que tenga participación activa y reconocimiento en su ámbito de competencia, así como un compromiso social demostrable con la comunidad.

Un representante de la sociedad civil, puede dejar de participar cuando finalice el proyecto relacionado con su temática o cuando el Titular de la institución así lo considere pertinente.

La participación de los representantes de la sociedad civil en el CIGA será a título honorífico.

OCTAVO. “Los Comités Institucionales” tendrán como objetivo detonar y promover esquemas de innovación en la gestión pública estatal, así como proyectos basados en los principios del gobierno abierto (transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana e innovación gubernamental), en los objetivos y estrategias determinados en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, en el Programa Sectorial correspondiente y en el Programa Operativo Anual de la dependencia o entidad.

NOVENO. En caso de que se realice un proyecto entre dos instituciones o más, entre ellas tendrán que definir quién será la responsable del proyecto y las demás, podrán participar como integrantes de su CIGA.

DÉCIMO. “Los Comités Institucionales”, tendrán las siguientes funciones:

- I. Elaborar un Programa de Trabajo de Gobierno Abierto de la institución, el cual deberá contener al menos un proyecto de gobierno abierto;
- II. Integrar un calendario de sesiones anual del CIGA;
- III. Asegurar que los acciones, proyectos y programas que realice la institución integran los principios de gobierno abierto;
- IV. Identificar en la dependencia y/o entidad proyectos susceptibles de implementar considerando los cuatro principios de gobierno abierto: transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana e innovación tecnológica y gubernamental;
- V. Asegurar que la descripción de sus proyectos cuente con, al menos, los siguientes apartados:
 - a. Nombre del proyecto
 - b. Objetivo general
 - c. Objetivos particulares

- d. Indicadores y metas
 - e. Etapas (acciones a desarrollar en cada una)
 - f. Fecha de inicio y fecha de término
 - g. Monto presupuestado
 - h. Fuentes de financiamiento
 - i. Datos del responsable del proyecto
 - j. Cómo se contemplan los cuatro principios de gobierno abierto
- VI. Registrar en el Banco de Proyectos de Gobierno del Estado los proyectos de gobierno abierto definidos por el CIGA;
- VII. Presentar un Informe de Trabajo Anual de las actividades desarrolladas en el CIGA, a más tardar treinta días posteriores al término del año;
- VIII. Establecer canales de comunicación con los ciudadanos que les permitan proponer mecanismos para la mejora de los procesos, trámites y servicios gubernamentales;
- IX. Promover y reforzar acciones de difusión, capacitación y de atención de quejas y denuncias ciudadanas;
- X. Impulsar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, mediante estándares de datos abiertos, así como facilitar la interoperabilidad de los sistemas de información del gobierno apegados a lo que establezca la política digital del Estado;
- XI. Dar seguimiento a indicadores de desempeño, abiertos a la sociedad, los cuales identifiquen la asignación de recursos y su impacto.
- XII. Impulsar la innovación y la transformación gubernamental mediante la incorporación de las tecnologías de la información y comunicación en las actividades de la gestión pública; a través de instrumentos como sistemas de información, aplicaciones, páginas interactivas, entre otras;
- XIII. Promover la conectividad, el acceso a internet y la aplicación de la estrategia digital para que los potosinos aprovechen sus ventajas y se enriquezca la participación social;
- XIV. Impulsar el fortalecimiento de las capacidades institucionales de los integrantes de su CIGA;
- XV. Asegurar que los proyectos de gobierno abierto que ejecute la dependencia se documenten, con el propósito de contar con evidencia documental de los mismos, y estar en posibilidad de darle seguimiento hasta su finalización;
- XVI. Participar en el premio a las mejores prácticas en materia de Gobierno Abierto e Innovación Gubernamental, que se realizará anualmente;
- XVII. Compartir experiencias y buenas prácticas alcanzadas en el ámbito de la gestión pública;
- XVIII. Desarrollar aplicaciones que permitan que la sociedad alcance mayor conocimiento, definición y solución de problemáticas específicas, y que lo utilice para la toma de decisiones;
- XIX. Promover la calidad y la estandarización de procesos administrativo mediante sistemas de calidad basados en normas internacionales;
- XX. Las demás que el Titular de la institución defina, así como las que “La Comisión” determine para su funcionamiento y la legislación aplicable establezca.
- DÉCIMO PRIMERO.** “Los Comités Institucionales” deberán entregar a la “La Comisión” a través de la Secretaria Técnica los soportes documentales que se mencionan a continuación:
- I. El calendario anual de sesiones del CIGA, así como cualquier modificación o cambio al mismo;
 - II. El Programa de Trabajo de Gobierno Abierto de la institución;
 - III. El Informe de Trabajo Anual.
 - IV. Lista de Asistencia y Minutas de las reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias.
- DÉCIMO SEGUNDO.** “Los Comités Institucionales” deberán llevar a cabo al menos cuatro reuniones ordinarias de trabajo en el año y/o las que consideren necesarias para la operación de su CIGA. Además, se podrán realizar sesiones extraordinarias para la atención de un asunto específico cuando lo requiera.
- El Secretario Técnico del CIGA, en acuerdo con el Titular de la institución, deberá elaborar la invitación por escrito a la reunión de trabajo adjuntando el orden del día de la misma y asegurarse de su entrega a los integrantes del Comité.
- Es esencial que en las reuniones de trabajo del CIGA se asegure la participación de los ciudadanos representantes de la sociedad civil u organización no gubernamental, que formen parte del CIGA.
- El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá los asuntos a tratar, el seguimiento de los acuerdos previos, así como los asuntos generales que serán considerados
- El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos; no considerará asuntos anteriores, ni el apartado de asuntos generales.
- Las sesiones serán válidas con la participación de, al menos, la mitad más uno de los integrantes del comité.
- Los acuerdos de las reuniones serán válidos cuando se tenga la aprobación de la mayoría simple de los participantes de la reunión.

DÉCIMO TERCERO. Las reuniones de trabajo del CIGA deberán quedar documentadas con lista de asistencia y la minuta, las que deberán compartir en la página de internet de su institución en un apartado denominado gobierno abierto.

DÉCIMO CUARTO. El Presidente del CIGA de la institución, tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer las fechas para el calendario de reuniones de trabajo;
- II. Convocar y dirigir todas las reuniones de trabajo del CIGA;
- III. Proponer el orden del día de cada sesión;
- IV. Convocar a participar a él o los ciudadanos representante (s) de la sociedad civil u organización no gubernamental en cada una de las reuniones de trabajo del CIGA;
- V. Participar en las deliberaciones de las sesiones del CIGA;
- VI. Poner a consideración de los integrantes del CIGA las propuestas y proyectos de gobierno abierto que integren el Programa de Trabajo;
- VII. Asegurar el cumplimiento y ejecución del Programa de Trabajo y tomar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las reuniones de trabajo;
- VIII. Firmar las minutas del Comité Institucional que se aprueben con motivo de las reuniones de trabajo celebradas;
- IX. Impulsar la formación de capacidades institucionales en su equipo de trabajo en materia de gobierno abierto;
- X. Presentar un Informe Anual ante “La Comisión”, a más tardar treinta días posteriores al término del año que contenga la conclusión del Programa de Trabajo; y
- XI. Las demás que el Comité Institucional y “La Comisión” determine para su funcionamiento, así como las que establezca la legislación aplicable.

DÉCIMO QUINTO. El Secretario Técnico del CIGA, tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar e integrar el proyecto de orden del día de las sesiones del CIGA
- II. Integrar la documentación necesaria, tanto presentaciones, como documentos que se requiera revisar en la reunión de trabajo;
- III. Será responsable de documentar las reuniones de trabajo, asegurar contar con el registro de asistentes y levantar la minuta de la reunión de trabajo

- IV. Moderar las reuniones de trabajo entre los integrantes del CIGA o invitados;
- V. Dar cuenta de los asuntos del orden del día y de los escritos presentados al Comité Institucional;
- VI. Participar en las deliberaciones de las sesiones del Comité Institucional;
- VII. Apoyar al Presidente del Comité en el desarrollo de la sesión, llevar un registro de los asuntos opinados en cada sesión, e informar y dar seguimiento a las determinaciones emitidas por el CIGA;
- VIII. Elaborar el proyecto de minuta de cada sesión, presentarlo a la consideración del CIGA y recabar las firmas de las minutas que se generen en las sesiones;
- IX. Documentar los procesos que se realicen en materia de gobierno abierto; y
- X. Llevar el archivo documental del CIGA;
- XI. Las demás que el Comité Institucional y “La Comisión” determine para su funcionamiento, así como las que establezca la legislación aplicable.

DÉCIMO SEXTO. Los integrantes del CIGA tendrán las siguientes funciones:

- I. Presentar propuestas para la integración del Programa de Trabajo;
- II. Dar seguimiento y evaluar los resultados del Programa de Trabajo;
- III. Participar en las reuniones de trabajo del CIGA;
- IV. Promover e implementar medidas de simplificación, modernización administrativa y mejora de la gestión, siguiendo los lineamientos determinados en la normatividad correspondiente;
- V. Promover e impulsar la implementación de medidas de simplificación y modernización administrativa en los trámites y servicios que ofrece su dependencia, de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- VI. Impulsar el uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación en trámites y servicios dirigidos a la ciudadanía;
- VII. Impulsar y reforzar las acciones de difusión de datos abiertos;
- VIII. Implementar los elementos necesarios para favorecer la participación social en las acciones de gobierno;
- IX. Integrar el Informe Anual con la información de los resultados alcanzados y que le proporcionen los demás responsables; y
- XII. Las demás que el Comité Institucional y “La Comisión” determine para su funcionamiento, así como las que establezca la legislación aplicable.

DÉCIMO SÉPTIMO. El funcionario responsable de Informática tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar y facilitar a las demás unidades responsables la implementación del uso de las TIC en los proyectos y actividades que fortalezcan la mejora de la gestión y determinadas en el Programa de Trabajo;
- II. Proponer la implementación de acciones relacionadas con la mejora de la conectividad, el acceso a internet y la aplicación de la estrategia estatal digital;
- III. Promover el acceso, uso, reutilización y redistribución de los datos, a través del empleo de estándares para datos abiertos, para garantizar el acceso a la información por parte de los interesados.
- IV. Participar en las deliberaciones de las reuniones de trabajo del CIGA; y
- V. Las demás que el Comité Institucional y “La Comisión” determine para su funcionamiento, así como las que establezca la legislación aplicable.

DÉCIMO OCTAVO. El(los) Ciudadano(s), Representante(s) de la Sociedad Civil u Organización no Gubernamental, tendrán las siguientes funciones:

- I. Participar en las reuniones de trabajo para dar seguimiento del Programa de Trabajo;
- II. Emitir opinión respecto a proyectos que integran el programa de trabajo en materia de gobierno abierto;
- III. Participar en las deliberaciones de las reuniones de trabajo del CIGA;
- IV. Las demás que se lleguen a determinar al interior de la dependencia o entidad para su funcionamiento;
- V. Participar en capacitaciones cuando le sea requerido;
- VI. Participar en foros de consulta ciudadana cuando le sea requerido;
- VII. Las demás que el Comité Institucional y “La Comisión” determine para su funcionamiento, así como las que establezca la legislación aplicable.

DÉCIMO NOVENO. Las atribuciones específicas del representante de la Contraloría General del Estado, serán las siguientes:

- I. Participar en las reuniones de trabajo para dar seguimiento al Programa de Trabajo;
- II. Regular la operación de “Los Comités Institucionales” para la correcta ejecución del Programa de Trabajo conforme a los lineamientos y acuerdos emitidos por “La Comisión”.

- III. Emitir opinión respecto a políticas, programas, estudios y proyectos vinculados al Programa de Trabajo;
- IV. Participar en las deliberaciones de las sesiones del Comité Institucional; y
- V. Las demás que se lleguen a determinar al interior de la dependencia o entidad para su funcionamiento.

VIGÉSIMO PRIMERO. Los integrantes de los “Comités Institucionales” que formen parte de la administración pública estatal durarán por el tiempo que ocupen el cargo, nombramiento o comisión, y la totalidad del Comité se renovará cuando sus integrantes así lo decidan de común acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.

El presente entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo en la Ciudad de San Luis Potosí, Capital del Estado de San Luis Potosí, a los 11 once días del mes de octubre de 2017 dos mil diecisiete.

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

JOSÉ GABRIEL ROSILLO IGLESIAS

