

COORDINACION GENERAL DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS

ARTÍCULO 172. Corresponde a la Coordinación General de Servicios Parlamentarios:

I. Recibir de la oficialía de partes del Congreso, las iniciativas, la correspondencia, asuntos, y expedientes que se presenten a la Legislatura; consignarlos en los registros respectivos y entregarlos a la Directiva para su presentación al Pleno; así como llevar la secuencia de los trámites y las resoluciones sobre los mismos;

II. Organizar, bajo las instrucciones de la Directiva, preparación y desarrollo de los trabajos del Pleno y de la Diputación Permanente, el orden del día, las actas, y preparar los documentos que vayan a tratarse en las mismas, a fin de que puedan desarrollarse de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, y este Reglamento;

III. Actualizar el registro en el que se asienten en orden, los decretos expedidos por el Congreso;

IV. Recibir, dar cuenta a la directiva, y contestar la correspondencia del Congreso que no sea de la competencia de las comisiones, comités y demás órganos del mismo; así como elaborar la que le indiquen;

V. Comunicar y notificar por conducto de la Unidad de Notificaciones, en tiempo y forma, a ciudadanos, autoridades municipales, estatales, federales, u organismos e instituciones que corresponda, las resoluciones y demás análogos que en el ejercicio de sus atribuciones, competen al Congreso del Estado, conforme se determine en los mismos;

VI. Supervisar la elaboración de las actas de las sesiones; y verificar que estén actualizados los expedientes de las sesiones;

VII. Tener actualizado el Diario de los Debates del Congreso, responsabilizándose de su publicación, y actualización en la página de internet del Congreso;

VIII. Presentar para su firma, a la o el Presidente, y a las y los secretarios, todos los documentos derivados de las sesiones;

IX. Elaborar, conforme lo disponga la Directiva, y notificar oportunamente vía electrónica, la Gaceta Parlamentaria del Congreso; así como publicarla en la página de internet del Congreso en los términos que dispone la Ley Orgánica y de este Reglamento;

X. Publicar en el portal del Congreso la información y estadística de las actividades legislativas como son: acuerdos con proyecto de resolución; decretos expedidos; el diario de los debates; dictámenes con proyecto de resolución; faltas y retardos, tanto de las sesiones ordinarias, extraordinarias, como de la Diputación Permanente; las iniciativas recibidas; intervenciones en tribuna; minutas estatales; minutas federales; órdenes del día; participación en comisiones de cortesía; puntos de acuerdo; sesiones celebradas; y las votaciones por sesión;

XI. Enviar al Ejecutivo del Estado, las minutas, acuerdos, y demás documentos oficiales que apruebe el Pleno del Congreso, o la Diputación Permanente, para su sanción, promulgación y publicación en el Periódico Oficial, en su caso;

XII. Elaborar la propuesta de protocolo para la celebración de:

a) Sesiones del Pleno:

1. Ordinarias.

2. Extraordinarias.

3. Privadas.

4. Solemnes.

b) Sesiones de la Diputación Permanente.

c) Eventos oficiales:

1. Parlamento de las niñas y niños;

2. Parlamento de las y los Jóvenes;

3. Parlamento de Mujeres, y

4. Los que la Directiva le indique.

XIII. Elaborar las certificaciones de documentos propios del proceso Legislativo;

XIV. Apoyar a los secretarios de la Directiva para verificar el quórum de asistencia, así como para levantar el cómputo y registro de las votaciones;

XV. Proponer habitualmente a la Directiva, o a la Diputación Permanente, el programa de sesiones plenarias; y de la Diputación Permanente;

XVI. Solicitar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos llevar a cabo notificaciones que, en su caso, se requieran, y

XVII. Las demás que le atribuya la Ley Orgánica, el presente reglamento y le asigne la Directiva conforme a su competencia.

Para dar cumplimiento a temas de notificación y demás asuntos relacionados a las comunicaciones y resoluciones emitidas por el área, esta coordinación contará con una o un notificador que atenderá lo concerniente a la misma.