

LEY ORGÁNICA Y DE PROCEDIMIENTOS DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EL 16 DE JULIO DE 2015,
TOMO: CLXII, NÚMERO 51, SECCIÓN SEXTA.

Ley publicada en la Quinta Sección del Periódico Oficial del Estado de Michoacán, el miércoles 15 de junio de 2011.

LEONEL GODOY RANGEL, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, a todos sus habitantes hace saber:

El H. Congreso del Estado, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

EL CONGRESO DE MICHOACÁN DE OCAMPO DECRETA:

NÚMERO 334

SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS

ARTÍCULO 108. La Secretaría de Servicios Parlamentarios es el órgano, que en el ámbito de la Mesa Directiva con la colaboración de la Comisión de Régimen Interno y Prácticas Parlamentarias, se encarga de la coordinación y supervisión técnica de asesoría, orientación y apoyo a las tareas legislativas.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 16 DE NOVIEMBRE DE 2012)

ARTÍCULO 109. La Secretaría de Servicios Parlamentarios, prestará los servicios siguientes:

I. De asistencia técnica: a la Mesa en comunicaciones y correspondencia, turnos y control de documentos; certificación y autenticación documental; instrumentos de identificación y diligencias relacionados con el fuero de los legisladores; y, registro biográfico de los integrantes de la legislatura;

II. De asistencia en la Sesión: para apoyo a la Mesa Directiva en la preparación y desarrollo de los trabajos del Pleno; de registro, seguimiento e integración de expedientes de iniciativas, propuestas de Acuerdo o minutas de Ley o Decreto; distribución de los documentos sujetos a su conocimiento; información y estadística de las actividades del Congreso; elaboración, registro y publicación de las actas de las Sesiones; y registro de leyes y resoluciones que adopte el Pleno;

III. De asistencia a las Comisiones: a través de los Secretarios Técnicos, quienes se encargarán del registro de asuntos que se encuentran turnados a éstas; así como de la preparación y desarrollo de reuniones; del registro de asistencia; del registro, seguimiento e integración de expedientes de iniciativas y propuestas de Acuerdo; de la elaboración de actas de reuniones; informes de actividades, dictámenes y resoluciones, debiendo revisar la técnica legislativa, congruencia interna y estilo; así como de apoyo técnico de ingeniería y asuntos territoriales;

IV. De asuntos jurídicos: que comprende la atención y asesoría en los asuntos jurídicos del Poder Legislativo, en sus aspectos consultivo y contencioso, así como la representación legal, cuando así se autorice;

V. De asuntos editoriales: que comprende, la elaboración integral de la versión estenográfica de las sesiones, de la Gaceta Parlamentaria, del Diario de los Debates, memorias, informes y todo tipo de materiales gráficos y magnéticos de carácter legislativo, en conjunto con la Coordinación de Editorial, Biblioteca y Archivo;

VI. Del archivo: para la formación, clasificación y custodia de expedientes del Pleno y las Comisiones; y desahogo de las consultas y apoyo documental a los órganos del Congreso y a los legisladores, en conjunto con la Coordinación de Editorial, Biblioteca y Archivo;

VII. De asistencia ciudadana: para la atención, seguimiento y resolución de las demandas de grupos organizados de la sociedad; y,

VIII. Protocolo, ceremonial y relaciones públicas.

ARTÍCULO 110. El Secretario de Servicios Parlamentarios tiene las funciones siguientes:

I. Preparar los elementos necesarios para celebrar la Sesión constitutiva del Congreso en los términos previstos por esta Ley;

II. Fungir, como Secretario Técnico de la Junta de Coordinación Política y de la Conferencia para la Programación de los Trabajos Legislativos, cuyas facultades serán:

a. Auxiliar al Presidente de la Junta y de la Conferencia en el desempeño de sus funciones;

b. Llevar el libro en el que se compilen, en orden cronológico, las actas de las reuniones de la Junta y la Conferencia asegurándose que, en caso de no ser información clasificada como reservada, éstas sean publicadas en la página de internet del Congreso;

c. Recabar la firma de los integrantes de la Junta y Conferencia en las actas; y,

d. Citar a reunión de la Junta de Coordinación Política.

III. Supervisar y vigilar que se cumplan los ordenamientos y acuerdos de la Mesa, la Junta y la Conferencia, en la prestación de los servicios parlamentarios, así como presentar informe trimestral a la Junta y a la Comisión de Régimen Interno y Prácticas Parlamentarias;

IV. Proponer a la Comisión de Régimen Interno y Prácticas Parlamentarias las disposiciones, normas y lineamientos en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes le competen;

V. Establecer un libro de registro de firmas de los funcionarios que tomen protesta ante este Poder Legislativo;

VI. Proveer lo necesario a los diputados y comisiones para el desempeño del trabajo legislativo en el área de su responsabilidad;

VII. Dirigir los trabajos de las áreas a él adscritas y acordar con los titulares de cada una de ellas los asuntos de su competencia; y,

VIII. Cumplir las demás funciones que le confieren la presente Ley y los ordenamientos relativos a la actividad parlamentaria.

Nota: Extracto de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo vigente.