

CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS LIII LEGISLATURA

**Secretario de Servicios
Legislativos y Parlamentarios.
Función de la Unidad
Administrativa**

1. Preparar los elementos necesarios para celebrar las sesiones del Congreso del Estado, en los términos previstos por esta Ley, vigilando además la entrega oportuna de los citatorios para las sesiones a los diputados;
2. II. Prestar servicios de asistencia técnica a la Presidencia de la Mesa Directiva durante las sesiones y fuera de éstas, comprendiendo:
 - a) Comunicaciones y correspondencia;
 - b) Instrumentos de identificación y diligencias relacionadas con el fuero de los legisladores;
 - c) El libro del registro biográfico de los integrantes de cada una de las legislaturas;
 - d) Protocolo, ceremonial, relaciones públicas;
 - e) Verificación en las sesiones el quórum de asistencia, cómputo y registro de las votaciones;
 - f) Información y estadística de las actividades que adopte el Pleno del Congreso del Estado;
 - g) Elaboración, registro y publicación de las actas de las sesiones y registro de leyes y resoluciones que se adopten por la Asamblea.
3. III. Ejecutar y supervisar las políticas y lineamientos de los servicios legislativos, emitidos por la Junta Política y de Gobierno;
4. IV. Imprimir, publicar y distribuir el semanario de los debates, la gaceta legislativa y los documentos que requieran su difusión y publicación por el Congreso del Estado;
5. V. Formular y presentar su programa operativo anual a la Junta Política y de Gobierno;

6. VI. Preparar y presentar los proyectos para cada sesión a la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, registrando las iniciativas de leyes o decretos, dando seguimiento al estado legislativo que guarden, distribuyendo al pleno los documentos sujetos a conocimiento;
7. VII. Proporcionar los servicios de archivo legislativo;
8. VIII. Cumplir a solicitud de las comisiones, el requerimiento técnico que éstas le

soliciten para la preparación y desarrollo de sus trabajos, registro y seguimiento de las iniciativas o minutas de ley o de decreto, distribución de los documentos sujetos a su conocimiento en coordinación con los secretarios técnicos de las mismas;

9. IX. Proporcionar asesoría y asistencia jurídica, que comprende la atención de los asuntos legales del Congreso en sus aspectos consultivos, administrativos y contenciosos;
10. X. Coordinar la unidad de información pública y verificar el cumplimiento a la Ley respectiva;

11. (DEROGADO 09/09/09)

12. (REF. 22/10/12)

13. XI. Coordinar, previa aprobación de la Junta Instaladora, los cursos de inducción de los Diputados electos a la siguiente Legislatura, el orden del día de la reunión de información anterior a la junta previa, las credenciales y pases de acceso a los Diputados electos al Congreso y el orden del día de la Junta Previa tal y como lo establece la Constitución Política del Estado, ésta Ley y su Reglamento, así como el protocolo correspondiente a la Junta Previa para la distribución de las curules en el Pleno de acuerdo a la costumbre parlamentaria.

14. (REF. 10/07/09, P.O. 4726)

15. (DEROGADO 09/09/09)

16. (REF. 22/10/12)

17. XII. Organizar, de acuerdo a las instrucciones del Presidente de la Mesa Directiva, el protocolo para la

celebración de la sesión de instalación del Congreso u de todas las sesiones solemnes que se lleven a cabo;

18. (DEROGADO 09/09/09)

19. (REF. 22/10/12)

20. XIII. Auxiliar en la Mesa Directiva en las reuniones que celebre cuando no funcione el Pleno.

21. (REF. 10/07/09, P.O. 4726)

22. (REF. 22/10/12)

23. XIV. Auxiliar en la Mesa Directiva en el año de la renovación del Congreso del Estado, en el proceso de entrega y recepción conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia;

24. (ADICIONADO. 22/10/12)

25. XV. Cumplir con las atribuciones y el correcto funcionamiento de los servicios

legislativos;

26. (ADICIONADO. 22/10/12)

27. XVI. Informar a la Junta sobre el cumplimiento anual de las políticas, lineamientos y acuerdos adoptados por ésta y respecto al desempeño en la prestación de los servicios legislativos de la Secretaría de Servicios Legislativos y Parlamentarios y de las áreas que estén a su cargo;

28. (ADICIONADO. 22/10/12)

29. XVII. Informar a la Junta sobre el cumplimiento de la Agenda Legislativa de la anterior Legislatura y de la que esté en ejercicio de manera anual para su evaluación y ejecución correspondiente.

30. (ADICIONADO. 22/10/12)

31. XVIII. Presentar a la Junta el proyecto de Agenda Legislativa que integre las vertientes de los Poderes del

Estado, los Ayuntamientos, el sector privado y social, así como las propuestas concretas de los diferentes Grupos y Fracciones Parlamentarias del Congreso.

32. (ADICIONADO. 22/10/12)

33. XIX. Informar a la Junta y al Presidente de la Mesa Directiva, sobre cualquier procedimiento parlamentario o legislativo que amerite el cumplimiento de alguna atribución del Congreso.

34. (ADICIONADO. 22/10/12)

35. XX. Informar sobre el desempeño de los servidores públicos a su cargo cuando así se lo requiera la Junta, la Conferencia o el Presidente del Congreso.

36. (ADICIONADO. 22/10/12)

37. XXI. Fungir como Secretario Técnico de la Conferencia.

38. (ADICIONADO. 22/10/12)

39. XXII. Asistir, cuando así se le solicite, a las sesiones de la Junta.

40. (ADICIONADO. 22/10/12)

41. XXIII. Expedir las certificaciones documentales que se le soliciten.

43. XXIV. Remitir las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y las reformas a las Leyes Estatales o a la creación de nuevas normas al Poder Ejecutivo para su promulgación y publicación.

CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS LIII LEGISLATURA

**Secretaría de administración y
Finanzas Función de la Unidad
Administrativa**

Elaborar y presentar a la Junta Política y a la Presidencia de la Mesa Directiva el anteproyecto de presupuesto de egresos del Congreso del Estado y coordinar las adquisiciones, servicios y suministros de los diversos órganos legislativos, directivos y administrativos del Congreso del Estado.

(ADICIONADO. 22/10/12

II. Informar trimestralmente a la Junta Política y de Gobierno y a la Presidencia patrimonio y los recursos materiales y humanos del Congreso, así como rendir los informes que le sean requeridos por la Junta Política y la Presidencia de la Mesa Directiva;

III. Considerar en la elaboración del Programa Operativo Anual el trabajo de las comisiones y comités del Congreso del Estado;

IV. Atender el desarrollo del personal administrativo y las relaciones laborales con los trabajadores del Congreso del Estado;

V. Mantener actualizados los sistemas administrativos que sirvan de base para la evaluación y control de los recursos humanos y financieros, definiendo los centros responsables de gasto, la apertura programática, presupuestal y los criterios de clasificación del gasto del Congreso del Estado;

VI. Mantener actualizados los inventarios y resguardos de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Congreso del Estado;

VII. Dirigir los trabajos y supervisar su cumplimiento en los servicios administrativos y

financieros, debiendo informar trimestralmente a la Presidencia de la Mesa Directiva de su programación y cumplimiento;

VIII. Prestar los servicios de recursos humanos, que

comprenden: aspectos administrativos de contratación, promoción y evaluación permanente del personal, pago de nóminas, prestaciones sociales y expedientes laborales;

IX. Proporcionar los servicios de recursos materiales, que comprenden: inventario, provisión y control de bienes muebles, materiales de oficina, papelería y adquisiciones de recursos materiales;

X. Proporcionar servicios médicos básicos de emergencia a diputados y personal, al interior del Congreso del Estado;

XI. Prestar los servicios generales que comprenden entre otras cosas: mantenimiento de bienes inmuebles, muebles, apoyo técnico para adquisiciones de bienes informáticos, instalación y mantenimiento del equipo de cómputo, asesoría y planificación informática y construcción, remodelación o reparación de bienes muebles e inmuebles;

XII. Proporcionar los servicios de tesorería que comprende: programación y presupuesto, control presupuestal, contabilidad y cuenta pública, finanzas y formulación de manuales de organización y procedimientos administrativos;

XIII. Proporcionar el auxilio operativo a los diputados para el buen desarrollo de sus trabajos;

XIV. Controlar los servicios de seguridad y protección que comprenden: vigilancia y cuidado de bienes muebles e inmuebles, seguridad y control de accesos, así como el personal que al efecto se requiera;

XV. Tendrá a su cargo el resguardo y el manejo de la agenda de eventos en las instalaciones del Congreso del Estado, así como la administración de los recursos humanos y materiales que sean necesarios para el funcionamiento de las mismas; y

XVI. Las demás que la presente Ley y su Reglamento le confieran.

CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS LIII LEGISLATURA

**Instituto de Investigaciones
Legislativas Función de la Unidad
Administrativa**

- I. Realizar investigaciones documentales y de campo relacionadas con la materia legislativa;
- II. Editar publicaciones que contribuyan a la divulgación de estudios y asuntos legislativos;
- III. Organizar y conservar el centro de informática jurídica del Congreso del Estado;
- IV. Elaborar y actualizar, el acervo de la legislación vigente en el Estado que comprende los códigos, leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, bandos, convenios, programas y demás ordenamientos expedidos por los poderes del Estado y ayuntamientos, y difundir los mismos en medio magnético;
- V. Administrar y proporcionar el servicio de biblioteca, que comprende los de acervo de libros, hemeroteca, videoteca, museografía y archivo histórico;
- VI. Implementar y organizar cursos, seminarios o eventos académicos, de carácter

interno o externo;

- VII. Integrar y clasificar el acervo histórico del Congreso del Estado, conforme a las normas y métodos que establecidos en biblioteconomía y archivonomía, y realizar la divulgación correspondiente en dispositivos magnéticos y en la página de internet del Congreso del Estado;
- VIII. Llevar a cabo mediante las investigaciones correspondientes, el análisis para determinar la eficacia de los ordenamientos expedidos por el Congreso del Estado, informando de sus resultados a la Junta Política y de Gobierno;
- IX. Con los resultados obtenidos en las investigaciones señaladas en la fracción que precede, proponer los proyectos de iniciativas respectivas;
- X. Proporcionar de manera oportuna a las comisiones

	<p>información de apoyo a la labor legislativa del Congreso del Estado;</p> <p>XI. Buscará el establecimiento de vínculos institucionales con los poderes del Estado, así como con organismos y entidades educativas públicas y privadas, nacionales y extranjeras que le permitan la consecución de sus fines;</p> <p>XII. Impulsar el establecimiento de la cooperación y coordinación interinstitucional en materia de técnica legislativa; y</p> <p>XIII. Las demás que se deriven de esta Ley y las que el Reglamento le confieran.</p>
--	--

CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS LIII LEGISLATURA

<p>Dirección De Desarrollo Legislativo Función de la Unidad Administrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Auxiliar la Secretaría de Servicios Legislativos y Parlamentarios en el desarrollo de las sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes y de la diputación permanente. <input type="checkbox"/> Brindar asistencia y asesoría técnica al Presidente y Secretarios de la Mesa Directiva del Congreso, en el desahogo de los asuntos incluidos en el orden del día. <input type="checkbox"/> Auxiliar a la Secretaría de Servicios Legislativos y Parlamentarios en el desarrollo de las sesiones de la Conferencia. <input type="checkbox"/> Realizar la compilación, registro y elaboración de las actas de las sesiones de la Conferencia, así como la instrumentación de los acuerdos emanados de ésta. <input type="checkbox"/> Auxiliar a la Secretaría de Servicios Legislativos y Parlamentarios en la elaboración
---	--

	<p>de los proyectos de carácter técnico legislativo que le sean solicitados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Brindar asistencia técnica a los Comisiones Legislativas en diversos eventos. <input type="checkbox"/> cooperación y coordinación interinstitucional en materia de técnica legislativa; y <input type="checkbox"/> Las demás que se deriven de esta Ley y las que el Reglamento le confieran.
--	---

CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS LIII LEGISLATURA

<p>Dirección de Proceso Legislativo Función de la Unidad Administrativa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Recibir las Comunicaciones y correspondencia; 2.- Llevar los Turnos y control de documentos; 3.- Imprimir, publicar y distribuir el semanario de los debates, la gaceta legislativa y los documentos que requieran su difusión y publicación por el Congreso del Estado; 4.-Apoyar a Preparar los proyectos para cada sesión de la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, registrando las iniciativas de leyes o decretos, dando seguimiento al estado legislativo que guarden, distribuyendo al pleno los documentos sujetos a conocimiento; 5.- Proporcionar los servicios de archivo legislativo;
--	--

	<p>6.- Auxiliar a la Mesa Directiva en las reuniones que celebre cuando no funcione ante el Pleno;</p> <p>7.- Cumplir con las atribuciones y el correcto funcionamiento del proceso legislativo;</p>
--	--

CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS LIII LEGISLATURA

<p><i>Coordinación de comunicación social Función de la Unidad Administrativa</i></p>	<p>Las áreas de Comunicación Social se han consolidado como unidades de vital apoyo a factores sustantivos de la administración pública; de ahí que la principal herramienta en el mundo para la toma de decisiones sea la información. Es digno de reconocer hoy en día el notable aumento de instituciones y empresas que prestan una mayor atención a las unidades de Comunicación Social, conocedoras de que un conocimiento exacto de su entorno es indispensable, tanto para la definición de sus objetivos, métodos y estrategias, como para la proyección de su imagen, a fin de lograr un mayor impacto entre la sociedad a la que sirve o presta algún servicio.</p>
--	--