

## **REGLAMENTO GENERAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS**

### **Artículo 236**

La Dirección de Apoyo Parlamentario tendrá las siguientes funciones:

I. Proporcionar oportunamente a los diputados copias de las iniciativas, dictámenes, puntos de acuerdo y demás documentos relacionados con las sesiones;

II. Vigilar la correcta elaboración de las actas de las sesiones del Pleno y la Comisión Permanente, así como verificar que funcione debidamente el Diario de los Debates;

III. Integrar los expedientes de los asuntos que se propongan para conocimiento del Pleno o la Comisión Permanente;

IV. Dirigir el funcionamiento del sistema legislativo de registro de quórum y votaciones de las sesiones del Pleno y la Comisión Permanente;

V. Supervisar la elaboración de anteproyectos del orden del día de las sesiones del Pleno y la Comisión Permanente;

VI. Asistir a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente y brindar asesoría técnica en los trámites de las comunicaciones y correspondencia, así como turnos, control de documentos y desahogo del orden del día;

VII. Apoyar al Pleno y a la Comisión Permanente en el protocolo y ceremonial;

VIII. Vigilar la entrega oportuna de los citatorios a sesiones a los Diputados;

IX. Registrar y dar seguimiento a las iniciativas, minutas de ley o de decreto, así como de puntos de acuerdo;

X. Distribuir los documentos sujetos al conocimiento del Pleno y la Comisión Permanente;

XI. Recabar las firmas de los diputados, de la Mesa Directiva, respecto de los decretos, acuerdos, resoluciones y demás documentos generados por el Pleno y la Comisión Permanente;

XII. Apoyar a los Secretarios de la Mesa Directiva y de la Comisión Permanente en la verificación del quórum legal, así como para levantar el cómputo y registro de las votaciones;

XIII. Elaborar, registrar y publicar las actas de las sesiones, y

XIV. Las demás que le encomiende el Secretario General.