

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO

2.1.2 SUBDIRECCIÓN DEL DIARIO DE LOS DEBATES

OBJETIVO.

Grabar en audio y video digital las sesiones de la Legislatura del Pleno o de la Comisión Permanente; elaborar pormenorizadamente las actas, revisar su transcripción e integrar el Diario de los Debates y mantenerlo actualizado.

FUNCIONES.

- I.** Recibir de la cabina de sonido y grabación, así como de Comunicación Social, el audio y video de las sesiones del Pleno o de la Comisión Permanente y cuando se convoque a períodos extraordinarios, para su grabación, control y registro;
- II.** Elaborar y revisar la transcripción de las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente;
- III.** Llevar registro de todas y cada una de las sesiones de la Legislatura, mediante un control de las actas por período, Mesa Directiva, fecha, hora de inicio y término de la sesión, duración de la misma y número de Gaceta Parlamentaria;
- IV.** Verificar la lista de asistencia y el correcto desahogo del orden del día, una vez iniciadas las sesiones;
- V.** Coordinarse con otras áreas para el acopio y registro de la documentación que deba insertarse en el acta respectiva;
- VI.** Revisar la correcta transcripción del audio a las actas con la debida corrección de estilo, redacción, ortografía y presentación uniforme de las sesiones del Pleno, o en su caso, de la Comisión Permanente;

- VII.** Integrar al Diario de los Debates las actas correspondientes, una vez aprobadas por el Pleno y firmadas por la Mesa Directiva, así como promover su inclusión en la página de Internet de la Legislatura;
- VIII.** Elaborar las síntesis de las actas una vez revisadas, en las cuales se mencionará en forma general los puntos tratados en el orden del día;
- IX.** Enviar previamente por instrucciones de la Dirección a la Subdirección de Protocolo y Sesiones, copia de la síntesis del acta que se leerá para su aprobación en el Pleno;
- X.** Entregar oportunamente a la Dirección de Apoyo Parlamentario una relación de las actas corregidas, su síntesis y en medio magnético digital, para su archivo y trámite correspondiente;
- XI.** Integrar al Diario de los Debates de la página de Internet de la Legislatura, las actas aprobadas por el Pleno o en su caso, por la Comisión Permanente, para promover su difusión, quedando para consulta de la ciudadanía;
- XII.** Mantener actualizadas las bases de datos que le corresponda, tanto de las actas de las sesiones de la Legislatura, así como del SILP, en coordinación con la UCID;
- XIII.** Apoyar en la transcripción de documentos del quehacer legislativo y las intervenciones de los diputados, cuando las unidades administrativas lo soliciten a la Dirección de Apoyo Parlamentario;
- XIV.** Editar al final del ejercicio constitucional de cada Legislatura, en coordinación con el área correspondiente un disco compacto con la información relativa al Diario de los Debates; y
- XV.** Las demás inherentes a la consecución de las anteriores y las que en el ámbito de su competencia le señale el Director.