CC. DIPUTADOS SECRETARIOS
DE LA LXIX LEGISLATURA
H. CONGRESO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO
P R E S E N T E S.-

Los suscritos integrantes de la Mesa Directiva de la LXIX Legislatura del Congreso del Estado, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 75 fracción V, 161 y 163 TER de la *Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango*; nos permitimos someter a su consideración la siguiente propuesta, con base en los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. La Ley Orgánica del Congreso del Estado en la fracción V del artículo 75 establece dentro de las atribuciones que le asisten a la Mesa Directiva de este Poder Legislativo, la relativa a la propuesta al Pleno del Congreso, para la designación de la persona titular de la Secretaría de Servicios Legislativos; la cual señala:

> *ARTÍCULO 75. Son atribuciones de la Mesa Directiva, las siguientes….. V. Proponer al Pleno del Congreso, para su designación o remoción, a quien ocupe el cargo de Secretario de Servicios Legislativos; …..*

SEGUNDO. En ese mismo orden de ideas la misma Ley Orgánica, en el Título Tercero denominado “De los órganos administrativos y técnicos del Congreso”, Capítulo III intitulado “De la Secretaría de Servicios Legislativos”, artículo 161, determina que: *La Secretaría de Servicios Legislativos, es el órgano técnico, dependiente de la Mesa Directiva, a cuyo cargo corresponde brindar el apoyo*

profesional y técnico a los diversos órganos del Congreso en sus funciones legislativas y parlamentarias, además precisa las unidades administrativas con las que cuenta, en apoyo al desarrollo de sus funciones.

En el mismo orden de seguimiento normativo, se le atribuyen a la Secretaría de Servicios Legislativos las siguientes atribuciones, entre otras:

> *I.- Preparar los elementos necesarios para celebrar las sesiones del Congreso en los términos previstos por esta Ley, vigilando además la entrega oportuna de los citatorios para las sesiones a los Diputados*
>
> *II. Prestar servicios de asistencia técnica a la Presidencia de la Mesa Directiva durante las sesiones y fuera de estas, comprendiendo: comunicaciones y correspondencia, turnos y control de documentos; certificación y autentificación documental, instrumentos de identificación y diligencias relacionados con el fuero de los legisladores, el libro del registro biográfico de los integrantes de cada una de las Legislaturas, protocolo, ceremonial, relaciones públicas, así como verificar en las sesiones el quórum de asistencia, cómputo y registro de las votaciones, información y estadística de las actividades que adopte el Pleno, elaboración, registro y publicación de las actas de las sesiones y registro de leyes y resoluciones que se adopten por la Asamblea; además de dar cumplimiento a las decisiones que adopte el Congreso en el Proceso Legislativo, remitiendo las normas al Poder Ejecutivo para su promulgación y publicación correspondiente;*
>
> *III. Supervisar la elaboración del orden del día, verificando, que en la misma se incluyan los asuntos que deba conocer el pleno, así como su oportuna fijación a la entrada del recinto oficial en el transcurso del día anterior, así como la guía correspondiente de los asuntos en cartera y proporcionar copia de los asuntos que soliciten los diputados; así como dirigir los trabajos y supervisar el cumplimiento de las atribuciones y el correcto funcionamiento de los servicios legislativos;*
>
> *IV. Supervisar y vigilar el cumplimiento, y en su caso, ejecutar las políticas y lineamientos de los servicios parlamentarios y legislativos;*
>
> *V. Publicar y distribuir la gaceta parlamentaria y los documentos que requieran su difusión y publicación del Congreso del Estado, por lo menos a las 21:00 hrs. del día inmediato a la sesión;*

VI. Informar a la Mesa Directiva, al término de los periodos ordinarios de sesiones, sobre el cumplimiento de las políticas, lineamientos y acuerdos adoptados por ésta y respecto al desempeño en la prestación de los servicios legislativos;

VII. Formular y presentar a la Comisión de Administración y Contraloría Interna por conducto de la Mesa Directiva, su programa operativo anual, incorporando los proyectos de las comisiones legislativas;

VIII. Llevar el registro, control y archivo de iniciativas, dictámenes, decretos y actas de las sesiones plenarias vigilando su legal publicidad y registro del estado legislativo que guarden;

IX. Apoyar a la Mesa Directiva, durante las sesiones, para verificar el quórum, cómputo y registro de las votaciones, información y estadística de las actividades y resoluciones que adopte el Pleno;

X. Proporcionar, por conducto de las dependencias correspondientes, los servicios de archivo legislativo y parlamentario;

XI. Proporcionar apoyo a los parlamentarios, coordinando el eficiente enlace entre los diversos órganos técnicos; favorecer el apoyo logístico y de apoyo a los legisladores durante el desarrollo de las sesiones;

XII. Organizar las diversas etapas de la instalación de la Legislatura;

XIII. Auxiliar a la Mesa Directiva en las reuniones que celebre cuando no funciona ante el Pleno;

XIV. Asistir a la Comisión Permanente en el desarrollo de sus funciones;

XV. Auxiliar a la Comisión de Responsabilidades durante el trámite de juicio político, declaración de procedencia y responsabilidades administrativas y demás procedimientos encomendados a la citada Comisión, exclusivamente en cuanto a soporte documental;

XVI. Auxiliar en el trámite legislativo a los dictámenes aprobados por las comisiones y remitir al Ejecutivo los decretos correspondientes, así como dar trámite a los acuerdos aprobados;

XVII. Proveer lo necesario para el oportuno despacho parlamentario de las iniciativas, acuerdos y puntos de acuerdo que se registren;

XVIII. Coordinar la prestación de los servicios legislativos para el debido desempeño de la función legislativa y la exacta ejecución de las resoluciones del Congreso, y de la Mesa Directiva o de la Comisión Permanente, en su caso;

XIX. En el sistema de información parlamentaria y la pantalla de votación se podrá establecer a petición de cualquier diputado la utilización de sobrenombres, alias, apodo o motes que identifiquen plenamente al legislador, sin que medie requisito alguno más que sea solicitado en forma escrita, con la excepción de que estos no sean obscenos o vulgares.

XX. Las demás que esta Ley, el Pleno del Congreso y el Secretario General le confieran.

TERCERO. En tal virtud, este órgano Colegiado a fin de que los parlamentarios del Congreso del Estado se realicen de manera eficiente y coordinada, consideramos idónea para el cargo de Secretaria de Servicios Legislativos de este Poder Legislativo a la **C. M.D. Marisol Herrera**, a quien consideramos que por su profesionalismo, desempeño, experiencia y capacidad puede ocupar dicho puesto, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 163 TER de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango; seguros de que al ser una persona que ha servido con eficiencia y probidad en los cargos que durante su trayectoria laboral ha ocupado, seguirá siendo un excelente servidor público que habrá de desempeñar su encargo con rectitud.

Dentro de la experiencia profesional y académica del **C. M.D. Marisol Herrera** destaca:

Formación académica

Licenciada en Derecho, egresado de la Universidad Juárez del Estado de Durango (2007-2012).

Maestra en Derecho, egresada de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Juárez del Estado de Durango (2014).

Especialidad en Derecho Constitucional y Administrativo en la División de Estudios de Postgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Juárez del Estado de Durango. (2013-2014)

Experiencia Profesional

Asesora Jurídica del Organismo para la Reforma del Estado de Durango, (mayo de 2012 – diciembre de 2013).

Asesora Jurídica de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Durango, (enero de 2014 – marzo de 2016).

Coordinadora de Asesores de la Gran Comisión del Congreso del Estado de Durango, (abril 2016 - agosto 2016).

Secretaria Proyectista de la Dirección Jurídica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, (diciembre de 2016 – febrero 2017).

Técnico de Oficialía Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, (marzo de 2018 - noviembre 2018).

Encargada de Despacho de la Titularidad de Oficialía Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, (noviembre de 2018 - diciembre 2018).

Titular de la Unidad de Oficialía Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, (enero de 2019 - abril 2023).

CUARTO. Por lo antes expuesto y con las facultades que nos confiere la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, esta Mesa Directiva propone a la **C. M.D. Marisol Herrera** como Secretaria de Servicios Legislativos de la LXIX Legislatura del H. Congreso del Estado de Durango, sabedores de que la profesionista en mención, desempeñará de manera eficiente y responsable las tareas que le confiere nuestra Ley Orgánica.

Por lo anteriormente fundamentado y considerado, los suscritos Diputados integrantes de la Mesa Directiva del H. Congreso del Estado, sometemos a consideración del Pleno el siguiente:

ACUERDO DE DESIGNACIÓN

ÚNICO. Se designa a la **C. M.D. Marisol Herrera,** como Secretaria de Servicios Legislativos de la LXIX Legislatura del H. Congreso del Estado de Durango.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo iniciará su vigencia a partir de la toma de protesta de la profesionista en mención ante el Pleno del H. Congreso del Estado.

SEGUNDO. Notifíquese a la **C. M.D. Marisol Herrera**, para que acuda el día y la hora que designe la Mesa Directiva de esta LXIX Legislatura, a fin de rendir la protesta de ley, ante el Pleno de este Congreso.

Sala de Comisiones del Congreso del Estado de Durango, en Victoria de Durango, Dgo., al día 27 (veintisiete) del mes de febrero del año de 2024 (dos mil veinticuatro).

MESA DIRECTIVA DEL H. CONGRESO
DEL ESTADO DE DURANGO
LXIX LEGISLATURA

DIP. RICARDO FIDEL PACHECO RODRÍGUEZ
PRESIDENTE

DIP. MARISOL CARRILLO QUIROGA
SECRETARIA

DIP. FRANCISCO LONDRES BOTELLO
SECRETARIO