Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN PERMANENTE ESTATAL DE FUNCIONARIOS HACENDARIOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2002/01/10
Publicación	2002/02/06
Vigencia	2002/02/07
Expidió	Instituto de Finanzas Públicas y Federalismo Hacendario
Periódico Oficial	4160 “Tierra y Libertad”

De la naturaleza, objeto, integración y atribuciones de la Comisión Permanente Estatal de Funcionarios Hacendarios

ARTÍCULO 1 .- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones y funcionamiento de la Comisión Permanente Estatal de Funcionarios Hacendarios.

ARTÍCULO 2.- La Comisión Permanente Estatal de Funcionarios Hacendarios es un órgano Integrante del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 3.- La Comisión se encuentra Integrada por:

a. Un representante del Poder Ejecutivo,
b. Un representante del Poder Legislativo, y
c. Once funcionarios hacendarios municipales.

ARTÍCULO 4.- La Comisión Permanente de Funcionarios Hacendario tendrá de manera enunciativa y no limitativa las siguientes atribuciones:

I. Preparar la celebración de la Asamblea Estatal de Funcionarios Hacendarios, para lo cual el Presidente de la Comisión solicitará al Director General del Instituto de Finanzas Públicas y Federalismo Hacendario, lo siguiente:

a. Solicitar por escrito a los integrantes de la Asamblea los puntos que serán tratados en la reunión que se prepara, así como la remisión de los documentos que los sustente;

b. Una vez obtenidos estos datos, preparar el proyecto del Orden del Día y coordinarse con el funcionario hacendario facultado para convocar a la sesión para la elaboración de la convocatoria correspondiente, debiendo remitir tales documentos a los integrantes de la Asamblea; y

c. Realizar las gestiones necesarias para obtener el lugar donde se realizará la sesión de la Asamblea, debiendo asimismo proporcionar el mobiliario y equipo necesarios para tal fin.

II. Presentar para aprobación de la Asamblea el proyecto de contribuciones del Estado y los Municipios para el sostenimiento de los Órganos integrantes del Sistema de Coordinación Hacendaria, para lo cual deberá solicitar al Director General del Instituto de Finanzas Públicas y Federalismo Hacendario tal

documento y una vez recibido, realizar los estudios y análisis correspondientes y proponerlo como asunto a tratar en la sesión de la Asamblea que corresponda;
III. Proponer la creación e incremento de los fondos de participaciones a los Municipios señaladas en la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado, para lo cual deberá realizar los estudios correspondientes respecto de las necesidades de los mismos en este rubro y hecho lo anterior, hacer la propuesta correspondiente al H. Congreso del Estado, por conducto de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, a fin de que tal circunstancia sea tomada en consideración para ser incluida en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el Ejercicio Fiscal siguiente;
IV. Presentar para su análisis y aprobación correspondiente a la Asamblea Estatal de Funcionarios Hacendarios las propuestas para mejorar el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, para los efectos correspondientes;
V. Revisar los informes técnicos que formule el Instituto de Finanzas Públicas y Federalismo Hacendario relativos al Sistema de Coordinación Hacendaria, debiendo analizar los mismos y en su caso hacer las observaciones que estime pertinentes, proponiendo al Director General del Instituto las acciones tendientes a optimizar el servicio que presta este organismo;
VI. Supervisar la elaboración y en su caso aprobar los proyectos de los Manuales Administrativos del Instituto de Finanzas Públicas y Federalismo Hacendario para lo cual el proyecto se deberá hacer llegar por conducto del Presidente de la Comisión a sus miembros, a fin de que, al momento de su discusión y aprobación se tenga conocimiento pleno del documento, una vez analizado y discutido se proceda a su aprobación y para este efecto los integrantes de la Comisión deberán rubricar el Manual autorizado a fin de que el Director del Instituto de Finanzas Públicas y Federalismo Hacendario gestione ante las instancias correspondientes su publicación en el Periódico Oficial Estatal;
VII. Supervisar la elaboración y en su caso aprobar el Reglamento Único de Convenios Hacendarios, para lo cual el proyecto se deberá hacer llegar por conducto del Presidente de la Comisión a sus miembros, a fin de que, al momento de su discusión y aprobación se tenga conocimiento pleno del documento, una vez analizado y discutido se proceda a su aprobación y para este efecto los integrantes de la Comisión deberán rubricar el Reglamento autorizado a fin de que el Director del Instituto de Finanzas Públicas y Federalismo Hacendario gestione ante las instancias correspondientes su publicación en el Periódico Oficial Estatal;

VIII. Aprobar los proyectos de Presupuesto y el Programa de Trabajo anual del Instituto y una vez hecho lo anterior, remitirlos al Titular del Poder Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Hacienda, para efecto de que sean considerados y se incluyan en el Proyecto de Presupuesto Anual del Gobierno del Estado;
IX. Aprobar los proyectos de resolución correspondientes a las inconformidades que en materia hacendaria presente el Gobierno del Estado o los Municipios, cuyo trámite deberá ser realizado por el Instituto de Finanzas Públicas y Federalismo Hacendario, de conformidad con el Manual que se emita para este efecto ;
X. Designar de entre los miembros de la Comisión, a los integrantes de los grupos de trabajo para el estudio y desarrollo de asuntos específicos que se requieran, nombrando al Funcionario Hacendario que coordinará los trabajos que previamente le sean encomendados, pudiendo definir la fecha en la cual deberá presentarse el resultado del tema a desarrollar; y
XI. Las demás que le confiera la Asamblea y la legislación aplicable.

ARTÍCULO 5.- La Comisión Permanente Estatal de Funcionarios Hacendarios funcionará de la siguiente manera:

I. En la primera sesión ordinaria del ejercicio deberá elaborar su calendario anual de sesiones ordinarias, el calendario de sesiones deberá estar firmado por todos y cada uno de los miembros de la Comisión;
II. El Presidente de la Comisión a través del Secretario Técnico deberá proponer el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la misma, el cual les hará llegar mediante el oficio correspondiente, en donde les solicitará que en caso de que deseen incluir un tema, se notifique esto al Secretario Técnico y se le envíen los documentos anexos del tema propuesto con la debida anticipación;
III. En caso de que al momento de la celebración de la sesión algún integrante de la Comisión desee incluir un tema a tratar en la misma deberá hacerlo del conocimiento del presidente de la Comisión al inicio de la misma, para que tal circunstancia sea sometida a la aprobación de sus miembros;
IV. La convocatoria deberá enviarse a los integrantes de la Comisión en los plazos que la Ley de Coordinación Hacendaria establece, en caso de que por causas justificadas e imprevistas no sea posible la celebración de la sesión, tal

circunstancia deberá comunicarse con oportunidad a los miembros de la Comisión;

V. El día y hora señalados para el desahogo de la sesión el Presidente de la Comisión dará la bienvenida a los asistentes a la reunión y solicitará al Secretario Técnico proceda al pase de lista correspondiente;

VI. El Secretario Técnico se deberá cerciorar que las personas que asistan como representantes de los integrantes titulares, acrediten fehacientemente su personalidad;

VII. El pase de lista se deberá realizar con 15 minutos de tolerancia posteriores a la hora previamente convocada, si alguno de los integrantes de la Comisión llegare después, la reunión no podrá reiniciar el tratamiento, deliberación y en su caso votación de los asuntos desahogados hasta ese momento.

VIII. En seguida el Secretario Técnico deberá informar al Presidente si existe o no el quórum legal para declarar instalada formalmente la reunión, de no reunirse el quórum legalmente requerido, se levantarán un acta administrativa de esta circunstancia, debiéndose convocar a una nueva sesión;

IX. Al declararse instalada la reunión, el Presidente podrá, si así lo desea, designar a un moderador, que deberá conducir la sesión y controlar las intervenciones de los participantes y a un escrutador, que se encargará de contabilizar en cada uno de los acuerdos tomados las votaciones de los participantes, asimismo deberá cerciorarse que los votantes tengan derecho a emitir voto;

X. En caso de que se requiera la participación de algún especialista en un tema determinado, el Presidente de la Comisión al inicio de la sesión deberá explicar tal circunstancia a los asistentes y delimitará la participación de esta persona;

XI. El Presidente de la Comisión dará lectura a los asuntos propuestos en el orden del día dado a conocer con anterioridad y someterá a votación el contenido del mismo;

XII. El Secretario Técnico deberá dar lectura del proyecto del acta de la sesión anterior, debiendo tomar nota de las observaciones, comentarios o rectificaciones de los miembros de la Comisión, las rectificaciones serán únicamente por omisiones o fallas que se adviertan en la redacción de la misma. Una vez hecho esto se deberá recabar la firma de los integrantes de la Comisión. En ningún caso será procedente solicitar rectificaciones respecto de asuntos no tratados en esa sesión;

XIII. Cada miembro deberá solicitar el uso de la palabra al Presidente, quien indicará el orden de intervención de los participantes;

XIV. Los asuntos señalados en el orden del día serán tratados siguiendo el orden en que se señalan, para lo cual el Presidente deberá exponer cada tema a tratar debiendo los miembros de la Comisión discutir y valorar los mismos;
XV. Acto seguido se procederá a votar respecto del asunto tratado, debiendo contabilizarse los votos y señalarse por cada acuerdo cuántos votos se dieron a favor, cuántos en contra y cuántas abstenciones se registraron, correspondiendo al Presidente o escrutador en su caso, el cómputo de la votación respectiva, debiendo informar al Secretario Técnico el resultado a fin de asentarse en actas;
XVI. Los asuntos generales son los temas que pueden tratarse al final de la sesión, en el desahogo de los mismos, los miembros de la Comisión podrán proponer temas o asuntos para ser incluidos en el Orden del día de la siguiente sesión;
XVII. Una vez analizados y discutidos los asuntos generales y no habiendo ningún asunto que tratar, el Presidente deberá clausurar la sesión;
XVIII. Las actas de las sesiones que levante el Secretario Técnico, invariablemente deberán contener lo siguiente:

q) Lugar, fecha y hora en que se desarrolla;
r) Los nombres de los integrantes que asistan;
s) Señalamiento de pase de lista, certificación de citación y convocatoria y miembros ausentes;
t) Indicación de quien preside la reunión, el moderador y escrutador en su caso y quien actúe como Secretario Técnico de la misma;
u) Declaración del quórum legal;
v) Lectura del Orden del Día propuesto y votación del mismo;
w) Lectura del acta anterior, aprobación y firma de la misma;
x) Desahogo de la sesión indicando los asuntos tratados e informados, los acuerdos tomados y el número de votos aprobatorios, los de rechazo y en su caso las abstenciones;
y) Lugar, fecha y hora en que concluyó la sesión.

XIX. Del acta de cada sesión se formará un apéndice que deberá contener todos los documentos que se relacionen con esta, desde las citaciones, convocatoria, orden del día, lista de asistencia, oficios de representación, documentos relativos a cada asunto tratado, etc.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aplicará en forma supletoria el Acuerdo que establece los Lineamientos para la Convocatoria y Desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de los Órganos Colegiados de la Administración Central y de los Organismos Auxiliares que integran el Sector Paraestatal del Estado de Morelos.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los diez días del mes de enero del dos mil dos.

LIC. RICARDO ARZATE AGUILAR
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA
LIC. JAVIER MONTAÑO CORTES
REPRESENTANTE DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTA PÚBLICA DEL CONGRESO DEL ESTADO
PROF. MARÍA PAZ BARRETO SEDEÑO
PRESIDENTE MUNICIÁL DE TEMOAC
SR. FAUSTINO QUIROZ ROBLES
REPRESENTANTE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE YAUTEPEC
C.A.F. JUAN PABLO REYES SELIS
REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO DE EMILIANO ZAPATA
C.P. FELIPE DE JESÚS BARRETO BONILLA
REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC
LIC. JUSTINO EXIQUIO SAÑUDO
REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO DE TETECALA
PROFR. CALIXTO URBANO LAGUNAS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE ATLATLAHUCAN
DR. MATIAS QUIROZ MEDINA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TLALTIZAPÁN
PROFR. ELPIDIO JAIME ROMÁN
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MAZATEPEC
C.P. ARNULFO BRETÓN GARCÍA
COMISARIO DEL INSTITUTO DE FINANZAS PÚBLICAS Y FEDERALISMO HACENDARIO
RÚBRICAS

Aprobación	2002/01/10
Publicación	2002/02/06
Vigencia	2002/02/07
Expidió	Instituto de Finanzas Públicas y Federalismo Hacendario
Periódico Oficial	4160 “Tierra y Libertad”