PODER LEGISLATIVO
LIII LEGISLATURA
2015-2018

COMISION DE HACIENDA, PRESUPUESTO

Y

CUENTA PÚBLICA

Congreso del Estado de Morelos
LIII Legislatura.

Manual de Operación

DIP.EMMANUEL ALBERTO MOJICA LINARES.

PRESIDENTE DE LA COMISION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTA PÚBLICA

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA COMISIÓN LEGISLATIVA DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTA PÚBLICA CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

FUNDAMENTO

Con fundamento en el artículo 52 del Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos, se presenta el del Manual de Operación de la Comisión Legislativa de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública del Congreso del Estado de Morelos de la LIII Legislatura.

MISIÓN

Implementar un Trabajo Legislativo con orden, puntualidad, eficacia y responsabilidad, para dar cumplimento en tiempo y forma con los plazos establecidos por la Constitución Política del Estado de Morelos y demás normas vigentes en el estado que exigen la aprobación de diversos ordenamientos jurídicos a nivel Estatal y Municipal. Así también, tener la pauta legal de las diversas revisiones practicadas a entes fiscalizados por el área encargada de realizar este trabajo, el estudio y análisis de documentos jurídicos turnados a esta importante Comisión, que dan el camino para que en el ámbito de nuestra competencia sean sometidos a valoración colegiada, todo ello con la firme misión de transparentar el uso de los recursos públicos, tanto estatales como municipales y así cumplir con nuestra gestión legislativa.

VISIÓN

Que la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, sea el punto de partida como referente legislativo para promover la rendición de cuenta responsable, la transparencia en la aplicación de los recursos públicos, el seguimiento y trabajo colegiado a cada una de las acciones que son tema en el marco legislativo .

MOTIVACIÓN

Los Diputados integrantes de la Comisión Legislativa de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, elaboramos y presentamos ante ésta soberanía el Manual de Operación de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, de la LIII Legislatura, mismo que tendrá la finalidad de reglamentar los trabajos de los Diputados Integrantes de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, de los Asesores y Secretaria Técnica de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, Sociedad Civil y demás Funcionarios Públicos tantos del poder Ejecutivo como Municipal que comparezcan con motivo de temas importantes para los Morelenses, en el ámbito de sus funciones.

En el artículo 1º de la Constitución Política del Estado de Morelos refiere lo siguiente:

"El Estado de Morelos, es Libre, Soberano e Independiente; con los límites geográficos legalmente reconocidos, es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos y en consecuencia, adopta para su régimen

interior la forma de Gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular; tendrá como base de su organización política y administrativa, el Municipio Libre,…"

Por lo tanto el Congreso del Estado de Morelos, es un órgano republicano, representativo, democrático, laico y popular, ante esta división de poderes, el Congreso del Estado de Morelos es el poder que discute y dictamina las leyes del orden Estatal. Es decir en el Congreso del Estado de Morelos, se dictaminan todos los asuntos de orden público, desde las materias concurrentes hasta las materias que solo le competen del orden estatal. Ante esta panorámica, para poder llevar los trabajos de tantas materias por legislar, el Congreso del Estado de Morelos, se ha dividido para su mejor funcionamiento, en comisiones especializadas en los temas relativos de la vida pública de sus habitantes, así tenemos que existen 28 comisiones, como lo establece el artículo 59 de la Ley Orgánica del Estado de Morelos.

En este sentido para auxiliar en la parte técnica a los representantes populares, cuentan con la asesoría del personal técnico y profesional en función de las comisiones a las que pertenezcan; es por ello que el presente Manual de Operación reglamenta el trabajo que harán los Diputados, Asesores de Diputados, Secretario Técnico y Sociedad civil.

Es relevante destacar que ante la especialización ya referida en párrafos anteriores, lo que le compete a la presente Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública Equidad los siguientes asuntos, en términos del artículo 61 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Morelos.

Las comisiones legislativas, son órganos colegiados constituidos por el pleno del Congreso del Estado, cuyas funciones son las de conocer, analizar, investigar, discutir y en su caso dictaminar, las iniciativas de ley, los proyectos de decreto y demás asuntos que les sean turnados. Emitirán en su caso, acuerdos parlamentarios que se someterán a la aprobación del pleno.

Por todo lo anteriormente expuesto, y con la finalidad de crear un avance hacia el trabajo Institucional se propone el siguiente:

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA COMISION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTA PÚBLICA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

I.- DISPOSICIONES GENERALES

I.1. El presente Manual de Operación, tiene como objeto reglamentar los trabajos de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública del Congreso del Estado de Morelos, con el propósito de lograr la mayor eficiencia, orden y agilidad en los Trabajos Legislativos que corresponda a la Comisión.

I.2. Para efectos de este Manual de Operación se entenderá por:

Congreso.- Congreso del Estado de Morelos.
Ley Orgánica.- Ley Orgánica del Congreso del Estado de Morelos.
Reglamento: Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos.
Constitución: Constitución Política del Estado de Morelos.

Manual: Manual de Operación de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública del Congreso del Estado de Morelos.

Comisión: Comisión Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública del Estado de Morelos.

Presidente de la Comisión: Presidente de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública del Estado de Morelos.

I.3. La Comisión, es un Órgano Colegiado del Poder Legislativo Estatal, que tiene las facultades para conocer, analizar, investigar, discutir y en su caso dictaminar las iniciativas de ley, proyectos de decreto y demás asuntos que le sean turnados de manera formal por instrucción del Diputado Presidente de la Mesa Directiva del Congreso.

I.4. La comisión conocerá de los siguientes asuntos:

Artículo 61.- Corresponde a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta
Pública, el conocimiento y dictamen de los asuntos siguientes:

I. Conocer sobre la cuenta pública trimestral del Poder Ejecutivo;
II. Conocer y dictaminar sobre el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
III. Conocer sobre la Cuenta Pública Anual que rindan los Ayuntamientos;
IV. Solicitar del Órgano de Auditoría Superior de Fiscalización, la información sobre el ejercicio de los recursos públicos por parte del Gobierno del Estado y de los Ayuntamientos;
V. Recibir de la Mesa Directiva los informes sobre las revisiones de las Cuentas Públicas que haya practicado la Auditoría Superior de Fiscalización y remitir los mismos al pleno para ordenar su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad";

Recibir de la Mesa Directiva los informes sobre las revisiones de las Cuentas Públicas que haya practicado la Auditoría Superior de Fiscalización y remitir los mismos al pleno para ordenar su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad";

VII. Dictaminar lo relativo a los empréstitos que el Ejecutivo Estatal y los Ayuntamientos soliciten, estos últimos cuando su duración exceda del término de su administración;

VIII. Representar al Congreso del Estado ante los organismos hacendarios reconocidos por las Leyes del Estado;

IX. Analizar y dictaminar los asuntos relativos a la autorización que el Gobierno del Estado solicite para enajenar, ceder, permutar, gravar o ejercer cualquier acto de dominio sobre sus bienes inmuebles;

X. X. Dictaminar los asuntos que se refieran a la desincorporación de bienes de dominio público del Estado; y

XI. XI. Todas aquellas que la Constitución Política del Estado, la presente Ley y las leyes relativas a la materia hacendaria, le confieran.

XII. XII.- Todas aquellas que la Constitución Política del Estado, la presente Ley y las leyes relativas a la materia hacendaria, le confieran.

NOTAS: REFORMA VIGENTE.- Reformadas las fracciones VI y XII (SIC) del presente artículo por Artículo Primero del Decreto No. 1503, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4726 de fecha 2009/07/11. Antes decía: VI. Dictaminar las iniciativas o proyectos de Leyes de Ingresos y las que se refieran a la creación de impuestos extraordinarios o especiales, ya sean estatales o municipales;

I.5. Las cuestiones no previstas en el presente Manual de Operación, serán resueltas con el voto de la mitad más uno de los miembros de la

Comisión, en caso de empate, el Presidente de la Comisión tendrá el voto de calidad.

II. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

II. 1. El Presidente de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar a las reuniones de trabajo, presidirlas y conducirlas;

II. Nombrar al secretario técnico de la comisión y recibir el nombramiento del asesor que designe el diputado secretario de la misma; así como las acreditaciones de los asesores que designen los diputados vocales de la Comisión.

III. Presentar dentro del mes de instalación de la legislatura, a la Junta, previo consenso con la mayoría de los integrantes de la comisión, el plan anual de trabajo de la comisión;

IV. Organizar y mantener un archivo de las iniciativas y de todos los asuntos que le sean turnados.

V. Rendir a nombre de la comisión un informe semestral de sus actividades y desarrollo de sus reuniones, a la Conferencia;

VI. Elaborar el orden del día de las reuniones de la Comisión;

VII. Llevar el control de las asistencias de los diputados que integran la Comisión;

VIII. Calificar la inasistencia de los diputados a las reuniones de trabajo, debiendo notificarles para los efectos legales conducentes, la resolución que corresponda, atendiendo a las causas establecidas en este reglamento;

IX. Las demás previstas por la Ley y aquellas que le sean conferidas por el pleno.

II.2. La Comisión podrán realizar, independientemente de los dictámenes sobre iniciativas o asuntos que les turne el Presidente de la Mesa Directiva o de la Diputación Permanente, en su caso, dentro del marco de la competencia que por materia les sean propias, las siguientes actividades:

I. Diagnósticos de la realidad estatal en su ramo, para lo que harán acopio de la información científica, técnica, estadística y documental disponible en instituciones educativas públicas o privadas;
II. Actualización y análisis del acervo de la legislación, reglamentación, disposiciones administrativas o en su caso, de la jurisprudencia aplicable en la materia o materias de su competencia; y
III. Evaluaciones periódicas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos, dentro de los marcos de acción determinados por la Junta, tomando en consideración las comparecencias de los servidores públicos del poder ejecutivo.

III. DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

III.1. La Comisión debe reunirse por lo menos una vez al mes, sus convocatorias se harán por conducto de su presidente, con cuarenta y ocho horas de anticipación y por escrito, señalando el día, la hora y el lugar de la celebración, la convocatoria contendrá el orden del día y una relación pormenorizada de los asuntos que serán tratados.
Salvo por urgencia y de manera extraordinaria, podrá citarse a reunión de Comisión con menos de veinticuatro horas de anticipación.
Las reuniones serán públicas.
Cuando los asuntos así lo requieran y por acuerdo de sus integrantes, se podrán celebrar reuniones con carácter de privado.

III.2. La Comisión podrá celebrar dentro o fuera del Recinto, reuniones de trabajo y foros de consulta para conocer directamente de diversas autoridades, de los sectores de la población y ciudadanos, cualquier criterio u opinión que juzgue conveniente recabar para la mejor elaboración de los dictámenes de ley, de decreto, de acuerdo o bien de iniciativas ante el Congreso de la Unión.

III.3. Las reuniones se llevarán a cabo con la mayoría de los integrantes de la Comisión, debiendo estar presente su Presidente y en caso de no existir el quórum se asentará en el acta la inasistencia de los diputados para los efectos correspondientes y se citará nuevamente.

III.4. Los diputados integrantes de la comisión tienen derecho a justificar sus inasistencias; permanecer en las reuniones de trabajo debidamente convocadas en la comisión, pudiendo ausentarse de estas, con la autorización del presidente de la comisión.

III.5. La Comisión durante el receso continuará el estudio de los asuntos pendientes, hasta realizar el dictamen correspondiente, para presentarlo a la Conferencia y sea programado en el orden del día, una vez que se abra el periodo de sesiones respectivo.

III.6. A solicitud de un integrante de la comisión, con causa justificada que será resuelta con la aprobación de la mayoría de los miembros, se podrán suspender los trabajos de una reunión, aun sin estar agotado el orden del día; decretando un receso y se deberá aprobar por mayoría, fecha y hora para su reanudación la cual no podrá exceder de cinco días hábiles. En caso de que la causa de la suspensión amerite

un plazo mayor al señalado en este párrafo para su reanudación, este podrá ser aprobado por mayoría calificada de los miembros de la comisión.

A solicitud de un integrante de la comisión, con causa justificada que se resuelve con la aprobación de la mayoría de sus miembros, la comisión puede constituirse en sesión permanente, de la que se levanta un acta en la que conste lo actuado durante la misma.

III.7. A las reuniones de la Comisión pueden asistir, además de sus integrantes, los demás diputados de la legislatura.

Las personas que autorice el presidente de la comisión podrán participar con voz, a solicitud de cualquier integrante de ésta.

Es obligación del personal contribuir al buen desarrollo de las reuniones, conduciéndose en éstas con orden y respeto hacia todos los presentes, de lo contrario podrán ser retirados de la reunión a propuesta del presidente.

III.8. Con el fin de llevar un control de la participación de los asesores en las sesiones de la Comisión, cada uno de los Diputados miembros de la Comisión acreditará por escrito, ante el Presidente de la Comisión al asesor que los representará en los trabajos de la Comisión.

III.9. El cuerpo de asesores de los Diputados Miembros de la Comisión, y la Secretaria Técnica, se reunirán previo a las sesiones de la Comisión, para poder debatir, analizar para posteriormente informar a sus Diputados los resultados de estas reuniones de trabajo, la Secretaria Técnica formulará una minuta de la reunión y hará del conocimiento de los Diputados miembros de la Comisión.

III.10. Los Diputados miembros de la Comisión, podrán solicitar al Presidente que se incluya en el orden de día de las sesiones de trabajo los asuntos que sea materia de la Comisión en los que tengan interés, siempre y cuando entreguen la documentación pertinente y hagan la solicitud con una antelación de por lo menos 24 horas antes de lo señalado para que se celebre la sesión.

En caso de asuntos der urgencia, que por su naturaleza se requiere ser tratados de manera inmediata, se podrá desahogar los asuntos en el apartado de asuntos generales.

III.11. Los diputados y asesores tienen derecho a solicitar copias de los archivos que necesiten para su mejor proveer, en este caso la solicitud debe de ser por escrito.

III.12. La Secretaria técnica de la comisión tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir la correspondencia enviada a la comisión de que se trate;

II. Llevar la voz informativa en las reuniones que celebren los miembros de la comisión;

III. Participar con voz en las reuniones siempre que lo autorice el presidente;

IV. Levantar las minutas de la sesión a efecto de que se elabore el acta que se agregará al libro de actas de la comisión;

V. Llevar el seguimiento de los asuntos de la comisión;

VI. Formar expedientes y mantener en orden el archivo de la comisión;

VII. Presentar en estado de resolución los asuntos que se le encomienden;

VIII. Proporcionar la documentación que le solicite algún miembro de la comisión;

IX. Certificar la documentación cuando así le faculte el presidente de la comisión;

X. Notificar los acuerdos y resoluciones que adopte la comisión;

XI. Elaborar, con el apoyo del asesor, los proyectos de dictamen que correspondan a su comisión;

XII. Las demás que le asigne la comisión, la Ley y el Reglamento correspondiente.

III.13. Los Asesores de las Comisiones de acuerdo al artículo 176, del Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos, tendrán como atribuciones las siguientes:

I. Coadyuvar al trabajo de los diputados o titulares de los órganos a los que estén adscritos;

II. Atender las consultas y brindar la asesoría en la competencia del área, comisión u órgano al que estén asignados;

III. Brindar sus conocimientos y experiencia para realizar la dictaminación de los asuntos que les sean asignados;

IV. Realizar la planeación del trabajo legislativo a desarrollar en la Comisión;

V. Coordinarse con el secretario técnico respectivo para cumplir con los trabajos encomendados a la comisión; y

VI. Participar en las reuniones de trabajo de la comisión, haciendo uso de la palabra.

IV. DEL ORDEN DEL DÍA

IV. 1. El Orden del Día en las Sesiones de la Comisión se ajustara a los siguientes puntos:

1. Pase de lista.
2. Declaración de Quórum.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Lectura del Acta de la Sesión Anterior.
5. Lectura de la correspondencia oficial recibida, y en su caso, acordar lo que sea procedente.
6. Acuerdos y seguimientos a los mismos.
7. Asuntos Generales
8. Clausura de la sesión.

IV.2. De cada sesión se levantara un acta, en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos de la Comisión. El acta será firmada por todos los Diputados asistentes, las observaciones que se hagan previo a la firma, el secretario técnico lo hará a saber a todos los demás diputados y lo cual se asentará.
En caso de que el acta no se firme al término de la sesión, esta se remitirá a cada Diputado, previo a la próxima sesión para poder dispensar la lectura.

IV.3. Las actas son los documentos que tendrán que ser redactados al final de las Sesiones y deberán contener una síntesis de lo esencial del desarrollo de la misma:

I. Lugar, fecha y hora de la apertura y clausura;
II. Lectura del Orden del Día;
III. Nombre de quien la preside y del secretario de la Comisión;

IV. La relación nominal de los diputados asistentes y ausentes;

V. Relación escrita en el orden de lo acontecido de los asuntos debatidos, los participantes ya sea a favor o en contra de algún planteamiento y sus conclusiones;

VI. El nombre de los demás participantes y sus planteamientos;

VII. Las citas breves a petición expresa de quien así lo soliciten;

VIII. Los datos relativos a observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior;

IX. Las resoluciones, acuerdos tomados y los asuntos generales;

X. Clausura de la sesión; y

XI. Firmas de los integrantes de la Comisión.

V. DE LAS VOTACIONES

V.1. Las decisiones que se tomen durante las reuniones de la comisión serán por mayoría simple, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Cuando algún diputado disienta del dictamen de que se trate, podrá formular su voto particular, el cual debe presentar por escrito para ser anexado al mismo.

V.2. Cuando se trate de reunión en comisiones unidas, los votos se computarán de forma independiente por comisión, aun cuando un mismo diputado forme parte de más de una, si los votos son contrarios entre comisiones, no se podrán presentar dictámenes por separado.

Cuando uno o más diputados de una comisión tengan interés personal en algún asunto que se remita al análisis de ésta, podrán abstenerse de participar en la formulación del dictamen correspondiente y lo hará del conocimiento, por escrito, al Presidente de la Mesa Directiva, manifestando las causas de su interés.

VI. DEL PROCEDIMIENTO PARA DESAHOGAR EL ORDEN DEL DÍA

VI.1. Para el desahogo de los asuntos del orden del día, en las sesiones de la comisión, se atenderá al siguiente procedimiento:

a) El secretario de la Comisión, por instrucciones del Presidente, someterá a la consideración de los Diputados el asunto que corresponda.
b) Si ningún Diputado solicita hacer uso de la palabra, se tomara la votación y en su caso, se declarara aprobado o rechazado el asunto sometido a su votación.
c) Si los diputados desean participar para discutir el asunto o para presentar las propuestas, solicitaran al Secretario, ser inscritos para efecto y el Presidente les concederá el uso de la palabra, en el orden en que se hayan inscrito.
d) Una vez concluida la participación de los oradores, el Secretario, preguntará si se considera suficientemente discutido el tema, de no ser así, se procederá a inscribir una nueva ronda de oradores; al concluir las intervenciones se tomará la votación y se declarará si fue aprobado o rechazado el dictamen o asunto sometido a votación.

VI.2. Los diputados podrán hacer uso de la voz las veces que sea necesario para el mismo asunto, a fin de agotar la discusión sobre el mismo; los autores del asunto o dictamen a discutir, mediante consenso con los demás Diputados, determinaran si el asunto ha quedado suficientemente discutido.

VI.3. Los Asesores acreditados podrán hacer uso de la palabra, cuando así lo decida el Presidente de la Comisión, con el único propósito de externar su opinión con referencia al tema que se lleve a discusión.

VI.4. Por lo general, las votaciones se efectuarán de manera económica; cuando se trate de proyectos de dictamen, la votación será siempre será nominal.

VII. DE LOS DICTAMENES

VII.1. Para la formulación del proyecto de dictamen, se estará a lo siguiente:

I.- Recibida la iniciativa, la Secretaria Técnica de la Comisión deberá garantizar que cada diputado integrante de la misma reciba copia dentro de un plazo que no excederá de 48 horas contadas a partir de la recepción del turno ordenado por el Presidente de la Mesa Directiva del Congreso;

II.- Toda iniciativa, será analizada primero en lo general para determinar su procedencia o improcedencia. En caso de considerarse procedente, se elaborarán las consideraciones del dictamen en lo general y se procederá conforme a lo previsto en el presente procedimiento; para el caso de que la determinación sea de improcedencia, se deberá de igual forma elaborar el respectivo dictamen en sentido negativo, el cual, sin más trámite se deberá informar al Pleno a través de la Mesa Directiva únicamente para efectos de su conocimiento.

III.-Cuando la Comisión apruebe una iniciativa en lo general, se procederá a su discusión en lo particular, para lo cual el Presidente de

la Comisión solicitará a los miembros de la misma señalar los artículos que se reservan para su análisis en lo particular. Los artículos no reservados se considerarán aprobados sin mayor trámite; y

VI.-Cada propuesta de modificación en lo particular deberá ser presentada por escrito para su análisis y discusión.

VII.2. Para la elaboración de los dictámenes correspondientes, podrá solicitarse al Instituto de Investigaciones Legislativas o en su caso a la Secretaría del Congreso, las observaciones y opiniones que considere respecto de los asuntos que les hayan sido enviados para dictaminar o bien del dictamen mismo.

VII.3. Los dictámenes deberán contener:

I. Los datos generales que identifiquen la iniciativa y una exposición clara y precisa del asunto al que se refiere;

II. Formularse por escrito y en disco de grabación electromagnética;

III. La expresión pormenorizada de las consideraciones resultantes del análisis y estudio de la iniciativa, el sustento de la misma, así como la exposición precisa de los motivos y fundamentos legales que justifiquen los cambios, consideraciones o cualquier otra circunstancia que afecte a los motivos y al texto de la iniciativa en los términos en que fue promovida;

IV. El análisis de las observaciones hechas por los ayuntamientos y los poderes ejecutivo o judicial en su caso;

V. Las firmas autógrafas de los integrantes de la comisión o comisiones que dictaminen y el sentido de su voto; y

VI. Los artículos que se reforman, modifican o derogan.

VII.4. Los diputados que no estuvieren de acuerdo con el dictamen, podrán realizar un voto en particular.

VII.5. El dictamen una vez aprobado y firmado se entregará a la Mesa Directiva, para que esta última provea lo que ha derecho corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual de Operación Entrara en Vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Para efectos de su difusión, publíquese en la Gaceta Legislativa del Congreso del Estado.

INTEGRANTES DE LA COMISION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTA PÚBLICA.

DIPUTADO EMMANUEL ALBERTO MOJICA LINARES.
PRESIDENTE.

DIPUTADA BEATRIZ VICERA ALATRISTE.
SECRETARIA.

DIPUTADO EDER EDUARDO RODRÌGUEZ CASILLAS.
SECRETARIO.

DIPUTADA SILVIA IRRA MARÌN.
SECRETARIA.

DIPUTADO JULIO ESPÌN NAVARRETE.
VOCAL.

DIPUTADO FRANCISCO ARTURO SANTILLÀN ARREDONDO.
VOCAL.

DIPUTADO JESÙS ESCAMILLA CASARRUBIAS.
VOCAL.

DIPUTADO EDWIN BRITO BRITO.
VOCAL.

DIPUTADO EFRAÌN ESAÚ MONDRAGÒN CORRALES.
VOCAL.

DIPUTADO JAIME ÀLVAREZ CISNEROS.
VOCAL.

DIPUTADO JULIO CÈSAR YÀÑEZ MORENO.
VOCAL.

DIPUTADO CARLOS ALFREDO ALANIS ROMERO.
VOCAL.

DIPUTADO MANUEL NAVA AMORES.
VOCAL.

DIPUTADO ALBERTO MARTÌNEZ GONZÀLEZ.
VOCAL.

DIPUTADO FRANCISCO NAVARRETE CONDE
VOCAL.