

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA COMISIÓN DE MIGRACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

CONSIDERANDOS

Que las Comisiones y Comités del Congreso del Estado de Morelos son órganos colegiados cuyas funciones radican en conocer, analizar, investigar, discutir y en su caso dictaminar las iniciativas de ley, los proyectos de decreto y demás asuntos que le sean turnados.

Que de conformidad con la normativa interna del Poder Legislativo cada comisión cuenta con 30 días para estudiar, analizar y en su caso dictaminar lo conducente sobre los asuntos remitidos.

Que actualmente el Congreso del Estado cuenta con 28 comisiones clasificadas por materia, dando como resultado la especialización del trabajo legislativo consagrado en el artículo 59 de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado.

Que la ley permite a los integrantes de los colegiados solicitar ante el pleno, la comparecencia de algún funcionario público ante la comisión, con el propósito de completar o aclarar situaciones en particular.

Que los trabajos dentro de los colegiados son los que marcan la pauta para determinar la agenda legislativa de cada periodo ordinario de sesiones, evitando el rezago legislativo garantizándole a la población morelense un trabajo real y constante en su beneficio.

Que las comisiones se encuentran reguladas tanto por la Ley Orgánica para el Congreso como por el Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos; en cumplimiento del Artículo 52 de éste, se atiende la creación de un Manual de Operación que de manera complementaria a los ordenamientos arriba mencionados, regule los trabajos de la Comisión de Migración.

Por los razonamientos arriba mencionados, se presenta el

MANUAL DE OPERACIÓN INTERIOR DE LA COMISIÓN DE MIGRACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Manual de Operación tiene como función principal normar los trabajos de la Comisión de Migración del Congreso del Estado de Morelos, con el fin de lograr eficiencia, orden y agilidad en los trabajos legislativos que corresponden a la Comisión.

Artículo 2. La Comisión de Migración, es un órgano colegiado del Poder Legislativo Estatal. Tiene las facultades para:

I. Conocer y dictaminar aquellas iniciativas en donde se encuentren involucrados los derechos de los migrantes;

II. Impulsar acciones ante el Gobierno del Estado de Morelos, que coadyuven al bienestar y prosperidad de las familias de los migrantes;

III. Atender y dar seguimiento ante las instancias públicas federal, estatal y municipal, así como privadas y sociales, a la problemática que en materia de educación, salud, cultura y desarrollo presenten los morelenses migrados y sus familiares residentes en el territorio estatal;

IV. Realizar foros y estudios sobre las causas de migración de los morelenses y proponer las medidas para la atención de estas;

V. Los asuntos relacionados con los planes, programas, estrategias y políticas de apoyo a favor de los migrantes, así como el fortalecimiento de la vinculación intergubernamental para su desarrollo;

VI. Los relativos a programas de atención a familias migrantes en las comunidades morelenses en el extranjero y en las comunidades de origen para propiciar el desarrollo de sus habitantes; y

VII. Todos aquellos asuntos en la materia que le sean turnados.

Artículo 3. La Comisión, en su actuar, invariablemente deberá observar lo preceptuado en la Constitución Política del Estado de Morelos, la Ley Orgánica y el Reglamento Interior del Congreso del Estado de Morelos, así como las normas de este Manual de Operación.

Artículo 4. La Comisión conocerá de los asuntos señalados en el artículo 82 de la Ley Orgánica del Congreso y de todos aquellos relativos a la materia de la Comisión que estén determinados en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo 5. Las cuestiones no previstas en este 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 tendrá el voto de calidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 6. La Comisión sesionará cuando menos una vez al mes, en razón de la importancia y número de los dictámenes legislativos y los requerimientos integrales del proceso legislativo.

Artículo 7. Las sesiones de Comisión iniciarán preferentemente a las 12:00 horas. La duración de las sesiones se constreñirá a lo necesario para agotar los puntos del orden del día para el cual fue convocada.

Artículo 8. En el caso de sesiones previstas para desahogar las comparecencias de servidores públicos ante la Comisión, la Junta Política y de Gobierno y el Presidente de la Mesa Directiva del Congreso acordarán el formato de las mismas.

Artículo 9. Las sesiones de la Comisión se celebrarán a convocatoria del Presidente de la misma, previa citación formulada por el Secretario Técnico, por lo menos 48 horas de anticipación a la celebración de las mismas.

Junto con la convocatoria se anexará el orden del día y copia de los documentos de los asuntos que estén agendados para su discusión y, en su caso, votación.

Artículo 10. La falta de asistencia de un Diputado a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada, dará lugar a que se hagan acreedores a la sanción prevista en el artículo 23 fracción III, inciso c) de la Ley Orgánica del Congreso.

Artículo 11. Para que las sesiones de la Comisión sean válidas, se requiere la presencia de cuando menos la mitad más uno del total de sus integrantes.

Cuando no exista quórum legal, y los asuntos agendados en el orden del día tengan un carácter solo deliberativo, el cuerpo de asesores de los Diputados miembros de la comisión, y el Secretario Técnico, comentarán los asuntos, e informarán a los Diputados los resultados de sus deliberaciones; el Secretario Técnico formulará una minuta de la reunión y la hará del conocimiento de los diputados miembros de la comisión.

Artículo 12. Cada uno de los diputados miembros de la Comisión acreditará, por escrito, ante la Secretaria Técnica al asesor que los apoyará en los trabajos de la Comisión.

Artículo 13. Los Diputados miembros de la Comisión, podrán solicitar al Presidente que se incluya en el orden del día los asuntos que sean materia de la Comisión en los que tengan interés, siempre y cuando entreguen la documentación pertinente y hagan la solicitud cuando menos con veinticuatro horas antes de la hora señalada para que la sesión se celebre.

En caso de asuntos que por su urgencia requieran ser tratados de manera inmediata se podrán desahogar los asuntos en el apartado de Asuntos Generales del orden del día.

Artículo 14. Los Diputados y asesores acreditados tienen derecho a solicitar copias certificadas de la documentación que obre en el archivo de la Comisión, la que deberá proporcionarles el Secretario Técnico, en un término no mayor a cuarenta y ocho horas contadas a partir de que se formule la petición.

CAPÍTULO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA EN LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 15. El orden del día en las sesiones de la Comisión se ajustará a los siguientes puntos.

1. Pase de lista
2. Declaración del quórum legal
3. Lectura del acta de la sesión anterior, y en su caso, aprobación y firma de la misma.
4. Asuntos agendados para ser desahogados en cada sesión
5. Lectura de la correspondencia oficial recibida, y en su caso, acordar lo que sea procedente
6. Asuntos Generales
7. Clausura de la sesión

El orden del día distinguirá claramente los asuntos que requieren votación, de aquellos otros que solamente sean de carácter deliberativo o de trámite.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ACTAS DE LA COMISIÓN

Artículo 16. De cada sesión, se levantará un acta, por duplicado, en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos de la Comisión.

El acta deberá ser firmada por los Diputados que asistan a la sesión y por el Secretario Técnico. Las observaciones que se hagan al acta serán asentadas por el Secretario Técnico, previamente a su firma.

Artículo 17. Las lecturas de las actas de la Comisión podrán dispensarse siempre y cuando el Secretario Técnico haya remitido a los Diputados el proyecto con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión en que deba darse lectura.

CAPÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO PARA DESAHOGAR EL ORDEN DEL DÍA

Artículo 18. Para el desahogo de los asuntos del orden del día, en las sesiones de la Comisión, se atenderá al siguiente procedimiento:

- a) El Secretario Técnico, 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 tomará la votación y en su caso, se declarará aprobado o rechazado el asunto sometido a votación.
- c) Si los Diputados desean participar para discutir el asunto o para presentar, las propuestas, solicitarán al Secretario Técnico, ser inscritos (a) ese 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 Técnico, preguntará si se considera suficientemente discutido el tema, en caso afirmativo, se procederá a votar el asunto; en caso contrario, se procederá a inscribir una nueva ronda de oradores y al concluir las intervenciones se tomará la votación y se declarará si fue aprobado o rechazado el dictamen o asunto sometido a votación.

Artículo 19. Los Diputados podrán hacer uso de la palabra las veces que considere necesario para el mismo asunto o dictamen a discutir. Mediante consenso con los demás Diputados, se determinará si el asunto ha quedado suficientemente discutido.

Artículo 20. Los asesores acreditados podrán hacer uso de la palabra, cuando así lo acuerden los integrantes de la Comisión con el único propósito de que externen su opinión en relación a dichos asuntos.

Artículo 21. Por lo general, las votaciones se efectuarán de manera económica. Cuando se trate de proyectos de dictamen, la votación siempre será nominal.

CAPÍTULO SEXTO DEL SECRETARIO TECNICO

Artículo 22. El Secretario Técnico de la Comisión desempeñará sus funciones de conformidad con lo dispuesto por el artículo 175 del Reglamento Interior del Congreso.

- 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 o Comité;
- 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 presente Reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS DICTÁMENES DE LA COMISIÓN

Artículo 23. Para la elaboración de los proyectos de dictamen en la Comisión, se sujetará a lo siguiente:

- a. Recibida la iniciativa o asunto que sea materia de la Comisión, el Secretario Técnico deberá garantizar que cada Diputado reciba copia de del documento en un término que no excederá de 48 horas, contadas a partir del turno que haya ordenado el Presidente de la Mesa Directiva. Los Diputados analizarán la iniciativa y en su caso, remitirán por escrito sus observaciones al Secretario Técnico, para que formule el anteproyecto de dictamen.
- b. Todas las iniciativas serán analizadas, primero en lo general, para determinar su procedencia o improcedencia; en caso de considerarse procedente, se formularán las consideraciones del dictamen en lo general. Se procederá de igual forma para la elaboración del texto del dictamen en sentido negativo.
- c. Cuando la Comisión apruebe una iniciativa en lo general, se procederá a su discusión en lo particular; en este caso, el Presidente solicitará a los Diputados que señalen los artículos que se reservaran para su análisis en lo particular. Los artículos no reservados se consideraran aprobados sin mayor trámite.
- d. Cada propuesta de modificación en lo particular, deberá ser presentada por escrito, cuando menos con 24 horas de anticipación a la celebración de la sesión; con las consideraciones y motivos que la funden. Una vez conocidos los argumentos y escuchado por lo menos al proponente y a un orador contrario a la propuesta, si lo hubiere, el Secretario Técnico, someterá a votación la propuesta.
- e. En caso de aceptarse, se integrará de inmediato al proyecto de dictamen; en caso contrario, se tendrá por desechada. En estas discusiones los Diputados dispondrán de hasta 5 minutos ya sea que se trate del proponente o de quien estuviere en contra de la propuesta.

Artículo 24. La Comisión, por conducto del Secretario Técnico, podrá solicitar al Instituto de Investigaciones Legislativas y a la Secretaría de Servicios Legislativos y Parlamentarios, que formulen observaciones y opiniones, respecto de los puntos que les hayan sido enviados a dictaminar.

Estos órganos administrativos del Congreso, deben de comunicar a la Comisión, las observaciones y opiniones que tengan en un plazo no mayor a 15 días cuando el asunto sea urgente y obvia resolución, en los demás el plazo no podrá exceder de 30 días.

Artículo 25. Los Dictámenes de la Comisión, deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 106 del Reglamento del Congreso del Estado.

Artículo 26. Cuando uno o más Diputados de la Comisión no estén de acuerdo con el dictamen aprobado por la mayoría de los integrantes, podrán solicitar que se asiente en el dictamen su voto particular en contra. El voto o votos particulares que se presenten en la Comisión formarán parte del dictamen que corresponda y deberán ser debatidos en el Pleno por el autor de los mismos.

Artículo 27. Los dictámenes, una vez firmados y entregados a la Mesa Directiva, serán programados para su discusión, en la sesión que determine la Conferencia para la Dirección y Programación de los trabajos legislativos.

CAPÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 28. La Comisión realizará publicaciones de las memorias de las mesas de trabajo, los foros o de cualquier otro documento que considere pertinente para enriquecer la memoria documental del Congreso del Estado. La Comisión entregará a la Biblioteca 5 ejemplares de cada publicación que realice.

Artículo 29. El Presidente de la Comisión, previo consenso con sus integrantes, hará llegar a los Presidentes de las Comisiones y Comités del Congreso, un calendario de las sesiones de trabajo que realizaran durante el periodo legislativo de que se trate, procurando evitar con ello la interferencia con otras comisiones.

Artículo 30. Al final de cada periodo ordinario de sesiones, el Presidente de la Comisión informará al Presidente de la Mesa Directiva, por escrito, los resultados del trabajo de la Comisión, así mismo le hará notar los apoyos que hiciera falta con el propósito de que en los siguientes periodos de sesiones se logre mayor eficiencia en el trabajo legislativo de la Comisión. El Presidente hará llegar una copia del informe a los integrantes de la Comisión Legislativa.

Artículo 31. El presente Manual de Operación estará sujeto a las modificaciones pertinentes, para que la Comisión mantenga eficiencia, orden y agilidad en los trabajos legislativos que le corresponden.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual de Operación iniciará su vigencia una vez aprobado por los Diputados de la Comisión.

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

TECERO. El presente Manual de Operación tendrá vigencia hasta el día 30 de agosto del año 2015.

Cuernavaca, Morelos, 13 de noviembre de 2012

COMISION DE MIGRACION

Dip. Humberto Segura Guerrero
Presidente

Dip. Juan Ángel Flores Bustamante
Secretario

Dip. David Martínez Martínez
Vocal