

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

### **REGLAS de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Energía.- Secretaría de Economía.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Secretaría de la Función Pública.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

AGUSTIN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS, Secretario de Hacienda y Crédito Público; ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Desarrollo Social; GEORGINA YAMILET KESSEL MARTINEZ, Secretaria de Energía; GERARDO RUIZ MATEOS, Secretario de Economía; JUAN FRANCISCO MOLINAR HORCASITAS, Secretario de Comunicaciones y Transportes; SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, y JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social, representantes propietarios ante la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, con fundamento en el artículo Quinto, apartado C, fracción I, del Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, hemos tenido a bien emitir las siguientes:

### **REGLAS DE OPERACION DE LA COMISION INTERSECRETARIAL DE GASTO PUBLICO, FINANCIAMIENTO Y DESINCORPORACION**

#### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Las presentes reglas tienen por objeto regular la operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, en cuanto a su organización y funcionamiento.

**SEGUNDA.-** Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Al Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008;
- II. **Asesores Jurídicos:** El Procurador Fiscal de la Federación y el Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, quienes podrán ser representados por los directores generales que designen;
- III. **Comisión:** A la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación;
- IV. **Invitados Permanentes:** El Titular de la Oficina de la Presidencia de la República, así como el Gobernador del Banco de México y aquellos que, por acuerdo, la Comisión determine que deban ser convocados a participar con ese carácter;
- V. **Invitados:** Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, de los municipios, de las delegaciones políticas del Distrito Federal, así como de los organismos constitucionales autónomos, que participen en las sesiones de la Comisión, dependiendo de la naturaleza de los asuntos a tratar.

Asimismo, los representantes de las asociaciones y personas morales o bien, las personas físicas de reconocido prestigio en la materia, que sean invitados para apoyar en lo necesario los análisis y recomendaciones de la Comisión;

- VI. **Miembros de la Comisión:** Los representantes propietarios y suplentes de las secretarías de Hacienda y Crédito Público; de Desarrollo Social; de Energía; de Economía; de Comunicaciones y Transportes; de la Función Pública y del Trabajo y Previsión Social, que integran la Comisión en términos del artículo Segundo, párrafos primero y segundo, del Acuerdo;
- VII. **Reglas:** A las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, y
- VIII. **Secretario Ejecutivo:** El servidor público adscrito a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a que hace referencia el artículo Décimo Segundo del Acuerdo.

**TERCERA.-** La interpretación de las Reglas corresponde al Secretario Ejecutivo quien, en su caso, podrá someter los planteamientos que considere a la Comisión.

**CAPITULO II****ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION**

**CUARTA.-** Los Miembros de la Comisión tendrán voz y voto. El Secretario Ejecutivo, así como los Invitados Permanentes, los Invitados y los Asesores Jurídicos, sólo tendrán voz.

Con excepción de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, los representantes titulares de las secretarías de Estado que integran la Comisión nombrarán a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener el nivel de subsecretario.

A las sesiones de la Comisión se convocará a los Asesores Jurídicos, a fin de contar con su apoyo jurídico para las recomendaciones de la Comisión.

**QUINTA.-** Las sesiones de la Comisión serán ordinarias y extraordinarias.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum en términos del artículo Cuarto del Acuerdo, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia y, en su caso, la fecha para que se celebre la sesión.

Los asuntos se analizarán en forma colegiada y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los Miembros de la Comisión presentes, teniendo el Presidente de la misma o su suplente voto de calidad en caso de empate.

**SEXTA.-** El Secretario Ejecutivo, por sí o a propuesta del Presidente de la Comisión, convocará a los miembros de la misma, Invitados Permanentes, Invitados y Asesores Jurídicos.

La convocatoria podrá realizarse por oficio o por cualquier medio electrónico que asegure su recepción, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión que corresponda.

La convocatoria contendrá al menos lo siguiente:

- I. Número de sesión;
- II. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión;
- III. Orden del día, y
- IV. La documentación que sirva como soporte para el análisis del o los asuntos que se analizarán en la sesión correspondiente.

El Secretario Ejecutivo confirmará la recepción de la convocatoria por parte de los Miembros de la Comisión, Invitados Permanentes, Invitados y Asesores Jurídicos.

**SEPTIMA.-** El Secretario Ejecutivo solicitará la documentación que corresponda al responsable de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que haya propuesto incorporar algún asunto en el orden del día, o bien sobre el seguimiento de algún acuerdo.

El responsable remitirá la documentación respectiva al Secretario Ejecutivo, manifestando su aprobación y responsabilidad respecto del contenido de la misma, evitando sustituciones posteriores. En caso de que el responsable del asunto propuesto no asista a la sesión de la Comisión, el Secretario Ejecutivo lo comunicará a los miembros de la misma y retirará el asunto de el orden del día.

La documentación deberá enviarse por escrito en papel oficial, contener los datos de identificación del servidor público responsable de su elaboración, así como del personal que pueda ser consultado para aclaraciones sobre su contenido, estar rubricada por el responsable de su elaboración y, en su caso, cumplir con lo siguiente:

- I. Título del documento y los datos que permitan identificar de manera resumida el asunto;
- II. Antecedentes;
- III. Desarrollo sucinto del asunto, el cual deberá aportar todos los elementos de juicio necesarios para soportar las decisiones que adopte la Comisión;
- IV. Planteamiento o problemática y sus efectos;
- V. Propuestas de solución;

- VI. Ventajas y, en su caso, desventajas de las soluciones propuestas;
- VII. Fundamentos;
- VIII. Unidad o área responsable del asunto;
- IX. Plazo para ejecutar las propuestas de solución o, en su caso, acuerdos de la Comisión, y
- X. Propuesta de acuerdo conclusiva, fundada y motivada.

Los asuntos señalados podrán acompañarse de documentación adicional, que sirva de referencia o apoyo al asunto objeto de acuerdo, para análisis previo. Para facilitar el envío de la información a los miembros, adicionalmente se podrán utilizar medios electrónicos.

Invariablemente, la documentación a que refieren los párrafos anteriores, deberá estar clasificada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**OCTAVA.-** La documentación que se presente en las sesiones se hará llegar al Secretario Ejecutivo con al menos siete días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, a efecto de que se proporcione con al menos cinco días hábiles de anticipación a los Miembros de la Comisión, Invitados Permanentes, Invitados y Asesores Jurídicos.

El Secretario Ejecutivo, previo al envío de la información, revisará que la documentación presentada cumpla con lo previsto en la regla Séptima. En caso de detectar alguna omisión, requerirá al responsable de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que haya propuesto agregar el asunto, la información complementaria para su incorporación en el orden del día.

La omisión de la entrega de la documentación con la anticipación señalada en esta regla o en los términos de la regla Séptima, tendrá por consecuencia que se retire el asunto de el orden del día o se difiera para una sesión posterior, lo que será comunicado por el Secretario Ejecutivo al responsable de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal solicitante.

**NOVENA.-** Como excepción, en caso de urgencia acreditada y a solicitud expresa de cualquiera de los Miembros de la Comisión o del Secretario Ejecutivo ante el Presidente de la misma o su suplente, se podrán incluir para análisis nuevos asuntos en el orden del día, una vez discutidos los previamente establecidos en la misma. Dicha solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada.

La incorporación de algún asunto urgente no implica que los Miembros de la Comisión deban pronunciarse sobre el particular, o tomar algún acuerdo en la sesión en que se presente.

**DECIMA.-** Las sesiones extraordinarias se sujetarán a las reglas Sexta, Séptima y Octava, con excepción de los plazos establecidos que se reducirán al menos a cuatro días hábiles para que la documentación se haga llegar al Secretario Ejecutivo, y al menos tres días hábiles para que éste convoque y remita la documentación a los Miembros de la Comisión, Invitados Permanentes, Invitados y Asesores Jurídicos.

**DECIMA PRIMERA.-** La Comisión podrá sesionar excepcionalmente en forma consultiva, de manera ordinaria o extraordinaria, para lo cual, por conducto del Secretario Ejecutivo, el responsable de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que hayan propuesto la incorporación de algún asunto en el orden del día o sobre el seguimiento de un acuerdo presentarán una justificación, a efecto de que el Secretario Ejecutivo elabore un dictamen de procedencia y lo comunique al Presidente de la Comisión o, en su caso a su suplente, quien previa opinión de los Asesores Jurídicos, decidirá sobre la pertinencia de llevar a cabo dicha sesión.

La documentación objeto de análisis en las sesiones consultivas, estará sujeta a lo previsto en la regla Séptima.

**DECIMA SEGUNDA.-** Los Asesores Jurídicos, en su caso, orientarán y apoyarán a la Comisión emitiendo opiniones jurídicas respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración de la Comisión, a efecto de sustentar los análisis, deliberaciones, conclusiones y acuerdos adoptados por sus miembros, sin perjuicio de que sea solicitada, cuando así proceda, la opinión del área jurídica de la dependencia competente.

**DECIMA TERCERA.-** El Secretario Ejecutivo será responsable de elaborar y firmar las actas y acuerdos derivados de las sesiones, para lo cual previamente deberá enviar los proyectos de acuerdos que se vayan a adoptar a los Miembros de la Comisión, Invitados Permanentes, Asesores Jurídicos e Invitados, quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles para remitir sus comentarios.

En caso de que no se reciban comentarios a los proyectos de los acuerdos en el plazo antes indicado, se entenderá que es aceptado el texto propuesto.

El Secretario Ejecutivo remitirá, una vez que sean definitivos, copia del acta y acuerdos a los Miembros de la Comisión, Invitados Permanentes y Asesores Jurídicos. Asimismo, remitirá una copia del acuerdo de que se trate a los Invitados, quienes serán responsables de su custodia y de impedir su utilización indebida o evitar la sustracción de los mismos.

El Secretario Ejecutivo, a solicitud por escrito de cualquier Miembro de la Comisión; Invitados Permanentes; Asesor Jurídico; servidores públicos federales que acrediten su interés jurídico; alguna institución fiscalizadora o autoridad jurisdiccional, emitirá copia certificada de las actas o acuerdos solicitados, así como de la documentación correspondiente.

**DECIMA CUARTA.-** Corresponde al Secretario Ejecutivo clasificar la información o documentos de la Comisión, con base en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

**DECIMA QUINTA.-** El Secretario Ejecutivo elaborará y dará seguimiento al reporte sobre el grado de avance en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión, el cual se hará del conocimiento de la misma.

Dicho reporte se remitirá dentro de los primeros quince días naturales siguientes a la conclusión de cada trimestre a la Secretaría de la Función Pública y a las direcciones generales de programación y presupuesto sectoriales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que en el ámbito de sus respectivas competencias den el seguimiento correspondiente y vigilen el debido cumplimiento de los compromisos pendientes.

### CAPITULO III

#### FUNCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO

**DECIMA SEXTA.-** El Secretario Ejecutivo, además de las funciones que establece el artículo Décimo Segundo del Acuerdo, realizará las siguientes:

- I. Integrar el orden del día;
- II. Solicitar, en el momento que así lo considere necesario, información de algún asunto pendiente de concluir a las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;
- III. Solicitar a los Miembros de la Comisión informen si cuentan con asuntos que, por su naturaleza, sean susceptibles de presentarse en una sesión de la Comisión;
- IV. Fungir como enlace con las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal que mantengan asuntos propios de las funciones de la Comisión;
- V. Coordinar, supervisar o, en su caso, elaborar los estudios, análisis y documentos especiales que encomiende la Comisión;
- VI. Supervisar que los Invitados que no sean servidores públicos federales, suscriban en forma previa a la sesión, el acuerdo de confidencialidad o reserva de la información a que se refiere el último párrafo del artículo Segundo del Acuerdo;
- VII. Elaborar y someter a la consideración de la Comisión, las reglas de operación de las subcomisiones, comités técnicos y grupos de trabajo que se creen;
- VIII. Dar seguimiento a las actividades del Comité Técnico del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, sobre la operación de dicho sistema, y
- IX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran o que le encomiende la Comisión.

**DECIMA SEPTIMA.-** En caso de ausencia del Secretario Ejecutivo, éste será suplido por el secretario ejecutivo adjunto que haya sido designado, a propuesta de aquél, por el Subsecretario de Egresos. El secretario ejecutivo adjunto tendrá las mismas funciones del primero.

**CAPITULO IV****DE LAS SUBCOMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO**

**DECIMA OCTAVA.-** Las subcomisiones y grupos de trabajo serán responsables de elaborar y proponer planes de apoyo, investigar la información necesaria para la toma de decisiones y llevar a cabo acciones para realizar tareas específicas relacionadas con su objeto.

La coordinación, conducción y operación de las subcomisiones y grupos de trabajo será responsabilidad del Secretario Ejecutivo, quien podrá designar a un servidor público a su cargo para llevar a cabo dichas funciones.

Los integrantes de las subcomisiones y grupos de trabajo podrán ser servidores públicos ajenos a la Comisión, los cuales deberán proveer la información que les sea requerida por el Secretario Ejecutivo para el cumplimiento de los objetivos para los que fueron creados.

**DECIMA NOVENA.-** La Comisión contará con una subcomisión permanente que estará integrada por un representante de cada uno de los Miembros de la Comisión, de los Invitados Permanentes y de los Asesores Jurídicos; cada uno de los representantes deberá tener un nivel jerárquico no inferior al de director general adjunto en la Administración Pública Federal.

La subcomisión tendrá por objeto revisar la documentación de los asuntos que determine la Comisión o, en su defecto, el Secretario Ejecutivo, dentro de aquellos que se solicite someter o que hayan sido sometidos a la consideración de la Comisión, con la finalidad de opinar respecto de si los mismos resultan propios de las funciones a cargo de la misma y realizar, en su caso, sugerencias sobre los términos en que el asunto deberá presentarse en las sesiones de la Comisión.

**VIGESIMA.-** La subcomisión permanente se reunirá las veces que sean necesarias de acuerdo con la complejidad de los asuntos, previa convocatoria que realizará el Secretario Ejecutivo a sus integrantes de conformidad con los lineamientos que se establezcan para tal efecto.

Con la convocatoria el Secretario Ejecutivo anexará la documentación del o los asuntos a revisar. Las reuniones de la subcomisión, serán conducidas por el Secretario Ejecutivo de la Comisión.

**VIGESIMA PRIMERA.-** Para que se lleven a cabo las reuniones de la subcomisión permanente deberán estar presentes la mayoría de los representantes de los Miembros, Invitados Permanentes y los Asesores Jurídicos.

**VIGESIMA SEGUNDA.-** El Secretario Ejecutivo de la Comisión elaborará y firmará las minutas de las reuniones de la subcomisión, con el objeto de que sirvan de apoyo para la sesión correspondiente de la Comisión.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las Reglas entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Quedan sin efecto el Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, suscrito el 9 de agosto de 2000 y modificado por el Acuerdo que modifica el Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, suscrito el 29 de mayo de 2002, así como las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, aprobadas el 14 de marzo de 2003.

**TERCERO.-** A partir de la entrada en vigor de las Reglas, los Miembros de la Comisión, Invitados Permanentes y Asesores Jurídicos, contarán con diez días hábiles para designar a su representante ante la subcomisión permanente, la cual deberá instalarse formalmente por el Secretario Ejecutivo dentro de los 10 días hábiles posteriores a que venza el plazo para la designación de representantes.

Ciudad de México, a los doce días del mes de mayo de dos mil nueve.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Energía, **Georgina Yamilet Kessel Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Juan Francisco Molinar Horcasitas**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón**.- Rúbrica.