



ANÁLISIS TÉCNICO PRELIMINAR

No. Expediente: 2456-1PO3-14

I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA INICIATIVA	
1. Nombre de la Iniciativa.	Que reforma y adiciona diversas disposiciones de las Leyes Federales de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
2. Tema de la Iniciativa.	Función Pública.
3. Nombre de quien presenta la Iniciativa.	Dip. Mariana Dunyaska García Rojas.
4. Grupo Parlamentario del Partido Político al que pertenece.	PAN.
5. Fecha de presentación ante el Pleno de la Cámara.	09 de octubre de 2014.
6. Fecha de publicación en la Gaceta Parlamentaria.	30 de septiembre de 2014.
7. Turno a Comisión.	Transparencia y Anticorrupción.

II.- SINOPSIS
<p>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Adicionar un Título a la Ley que tenga por objeto establecer las bases para que los servidores públicos rindan, al separarse de su empleo, cargo o comisión, un informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan, así como entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados.</p> <p>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Establecer que los sujetos obligados de la Ley, deberán poner a disposición del público las actas entrega-recepción que realicen los servidores públicos por la conclusión o inicio de sus funciones.</p>



III.- ANÁLISIS DE CONSTITUCIONALIDAD.

El derecho de iniciativa se fundamenta en la fracción II del artículo 71 y la facultad del Congreso de la Unión para legislar en la materia se sustenta en las siguientes fracciones del artículo 73: XXX en relación con los artículos 108 y 109 para la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; y XXX en relación con el artículo 6o. por lo que hace a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IV.- ANÁLISIS DE TÉCNICA LEGISLATIVA

En la parte relativa al texto legal que se propone, se sugiere lo siguiente:

- Incluir el fundamento legal en que se sustenta la facultad del Congreso para legislar en la materia de que se trata.
- Se recomienda incluir el título de la Iniciativa con Proyecto de Decreto, considerando que de conformidad con las reglas de técnica legislativa, aquél se formulará de manera genérica y referencial.
- De conformidad con las reglas de técnica legislativa, verificar la estructura vigente del ordenamiento que se pretende modificar, en el caso del artículo 7o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La iniciativa cumple en general con los requisitos formales que se exigen en la práctica parlamentaria y que son los siguientes:

Ser formulada por escrito, tener un título, contener el nombre y firma de la persona que presenta la iniciativa, una parte expositiva de motivos, el texto legal que se propone, el artículo transitorio que señala la entrada en vigor, la fecha de elaboración y ser publicada en la Gaceta Parlamentaria.



V.- CUADRO COMPARATIVO DEL TEXTO VIGENTE Y DEL TEXTO QUE SE PROPONE	
TEXTO VIGENTE	TEXTO QUE SE PROPONE
<p>LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</p> <p>No tiene correlativo</p>	<p>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</p> <p>Título Quinto Capítulo Único</p> <p>De la Entrega-Recepción del Informe de los Asuntos a cargo de los Servidores Públicos y de los Recursos que tengan Asignados al Momento de separarse de su Empleo, Cargo o Comisión</p> <p>Artículo 52. Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública federal y los servidores públicos desde el nivel de jefe departamental hasta el nivel de director general en el sector centralizado, gerente o sus equivalentes en el sector paraestatal, deberán rendir al separarse de su empleo, cargo o comisión, un informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, así como la documentación y los archivos debidamente ordenados y clasificados, a quienes los sustituyan en sus funciones.</p> <p>Las disposiciones establecidas en este ordenamiento, para los servidores públicos de las dependencias de la administración pública federal a que se refiere el párrafo anterior, serán aplicables a los de sus órganos administrativos desconcentrados, así como a los de la Procuraduría General de la República.</p>



No tiene correlativo

Artículo 53. Además de lo establecido en el párrafo anterior, el servidor público saliente, deberá entregar un libro blanco y o memoria documental, como lo determine el acuerdo que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 54. La entrega-recepción, así como el informe a que se refiere el artículo anterior, se efectuará por escrito mediante acta administrativa que describa el estado que guarde la dependencia, entidad o unidad administrativa de que se trate, y contendrá los elementos que señale la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones.

De ser el caso, el informe de los asuntos a su cargo deberá incluir un apartado de las acciones y compromisos en proceso, indicando los que requieren de atención especial en el momento de la entrega, en consideración al tipo de asunto, vencimiento, presupuesto autorizado, problemática, la necesidad de que intervengan otras instancias, entre otras causas.

De igual manera la información entregada, deberá contener, lo relacionado a la situación presupuestal que guarda el despacho, cuentas bancarias, estados financieros, relación de observaciones o auditorías, así como lo relacionado con la deuda pública que presenta al momento del acta entrega; en general el estado en que guarda el gasto público.

Artículo 55. Las disposiciones establecidas en el presente capítulo serán aplicables en lo conducente, para documentar la entrega-recepción de recursos financieros, humanos o



No tiene correlativo

materiales que tengan asignados los servidores públicos que se encuentran sujetos a lo establecido en esta ley, cuando por necesidades del servicio se lleve a cabo la reestructuración de la unidad administrativa o haya una redistribución de funciones o se presente alguna otra circunstancia que requiera efectuar la entrega de los recursos correspondientes al servidor público que en lo subsecuente habrá de realizar las funciones que aquél tenía encomendadas.

Artículo 56. Con independencia de la causa o motivo que origine la separación del empleo, cargo o comisión, el servidor público saliente, no quedará relevado de las obligaciones a que se contrae el presente Decreto, ni de las responsabilidades en que pudiese haber incurrido durante el mismo.

Artículo 57. El servidor público saliente que no rinda el informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan y que no haga entrega de los recursos que tuviere asignados en los términos de este Decreto, será requerido por el órgano interno de control en la dependencia o entidad de que se trate, para que en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de su separación del empleo, cargo o comisión cumpla con esta obligación.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, el servidor público entrante al tomar posesión, o en su caso el que quede encargado del despacho, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos, así como los recursos asignados, y lo hará del conocimiento de su superior jerárquico y del órgano interno de control para los efectos que correspondan.



No tiene correlativo

Artículo 58. La verificación del contenido del acta correspondiente, deberá realizarse por el servidor público entrante o por la persona designada por el superior jerárquico para recibir el despacho, en un término de hasta seis meses, contados a partir de la fecha de la entrega-recepción del mismo; para tal efecto y durante el mismo plazo, el servidor público saliente podrá ser requerido para que realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite.

En caso de que el servidor público entrante detecte irregularidades durante la verificación del contenido del acta, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control en la dependencia o entidad correspondiente, para que sean aclaradas por el servidor público saliente o, en su caso, se proceda en términos de los ordenamientos aplicables.

Artículo 59. Con el propósito de dar cumplimiento al presente decreto, los servidores públicos a que alude su artículo 1o., deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles, archivos y demás documentación relativa a sus despachos, a fin de hacer posible la entrega oportuna de los mismos.

Artículo 60. Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública federal, determinarán en sus respectivas áreas de competencia, los servidores públicos de nivel inferior a los señalados en el artículo 1o. del presente decreto, que por la naturaleza e importancia de las funciones públicas que realizan o por administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos quedarán sujetos a este



<p>No tiene correlativo</p>	<p>ordenamiento y a las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.</p> <p>Artículo 61. La Secretaría de la Función Pública, por conducto de los órganos internos de control, intervendrá en los actos de entrega-recepción, previa revisión del proyecto de acta que al efecto remitan los servidores públicos salientes o entrantes con la solicitud correspondiente.</p> <p>Artículo 62. Las Secretarías de la Defensa Nacional, y de Marina adecuarán en su propio ámbito de competencia, la cumplimentación del presente decreto, tomando en consideración las leyes y reglamentos de orden militar sobre la materia.</p>
<p>LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL</p> <p>Artículo 7. ...</p> <p>I. a XVII. ...</p>	<p>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</p> <p>Se adiciona una fracción XVIII y se recorre la actual del artículo 7o. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para quedar como sigue:</p> <p>Artículo 7o. Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en esta ley, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar, en los términos del reglamento y los lineamientos que expida el instituto o la instancia equivalente a que se refiere el artículo 61, entre otra, la información siguiente:</p> <p>I. a XVII. ...</p>



<p>No tiene correlativo</p>	<p>XVIII. Las actas entrega-recepción que realicen los servidores públicos por la conclusión o inicio de sus funciones.</p> <p>XIX. ...</p>
	<p>Transitorio</p> <p>Artículo Primero. El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Artículo Segundo. Se abrogan todos los decretos o las disposiciones actuales o contrarios a la presente.</p>

JJRP