



## ANÁLISIS TÉCNICO PRELIMINAR

No. Expediente: 2184-2CP2-14

### I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA INICIATIVA

<b>1. Nombre de la Iniciativa.</b>	Que reforma el numeral 1 del artículo 148, la XV del artículo 150 y la fracción VIII del artículo 151 y se adiciona un numeral 2 al artículo 151, todo ello del Reglamento de la Cámara de Diputados.
<b>2. Tema de la Iniciativa.</b>	Fortalecimiento del Poder Legislativo.
<b>3. Nombre de quien presenta la Iniciativa.</b>	Dips. Luis Armando Córdova Díaz, Leobardo Alcalá Padilla y Abel Octavio Salgado Peña.
<b>4. Grupo Parlamentario del Partido Político al que pertenece.</b>	PRI.
<b>5. Fecha de presentación ante el Pleno de la Comisión Permanente.</b>	21 de mayo de 2014.
<b>6. Fecha de publicación en la Gaceta Parlamentaria.</b>	26 de mayo de 2014.
<b>7. Turno a Comisión.</b>	Régimen, Reglamentos y Prácticas Parlamentarias.

### II.- SINOPSIS

Reglamentar la función de Secretario Técnico de comisiones o comités. Establecer que el nombramiento de éste, será a propuesta del Presidente de la Junta Directiva. Establecer que el Secretario Técnico y los asesores parlamentarios deberán reunir el perfil del conocimiento requerido para cada tema. Establecer las tareas y atribuciones del Secretario Técnico.



### 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 la fracción XXX del artículo 73, en relación con el artículo 77 fracción I, 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.

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, 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**

**REGLAMENTO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS**

**Iniciativa:**

**Único. Decreto por el que se reforman el numeral 1, del artículo 148, la fracción XV del artículo 150 y la fracción VIII del artículo 151 y se adiciona un numeral 2al artículo 151, todo ello del Reglamento de la Cámara de Diputados, para quedar como sigue:**

**Artículo 148.**

**Artículo 148.**

1. Las comisiones o comités, para el despacho de los asuntos, deberán contar con asesores parlamentarios de carrera que proporcionará el Comité de Administración conforme a la disponibilidad de los recursos humanos y el perfil del conocimiento requerido para cada tema.

1. Las comisiones o comités, para el despacho de los asuntos, deberán contar con un **secretario técnico** y asesores parlamentarios de carrera que **deberán reunir el perfil del conocimiento requerido para cada tema y podrán ser del servicio** de carrera, **de base o externos** que proporcionará el Comité de Administración conforme a la disponibilidad de los recursos humanos y el perfil del conocimiento requerido para cada tema.

2. ...

2. Podrán además, en los casos que así lo amerite, tener personal de confianza y, en su caso, de base, que reúna el perfil del conocimiento requerido para cada tema.

**Artículo 150.**

**Artículo 150.**

1. ...

1. Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva:

I. a XIV....

I. a XIV....



**XV.** Designar y en su caso, proponer la contratación del Secretario Técnico y de los asesores parlamentarios, así como del personal de apoyo de la comisión o Comité, que deberá reunir el perfil del conocimiento requerido para cada tema y podrá ser del servicio de carrera, de base o externo;

**XVI.** ...

**XVII.** ...

**2.**...

**Artículo 151.**

**1.** ...

**I. a VII...**

**VIII.** Proponer al Presidente de la comisión o comité el nombramiento de sus asesores, quienes deberán reunir el perfil del conocimiento requerido para cada tema, y podrán ser del servicio de carrera, de base o externo;

**IX...**

**X...**

**No tiene correlativo**

**XV. Proponer a la Junta Directiva de la comisión la designación y en su caso,** la contratación del Secretario Técnico y de los asesores parlamentarios, así como del personal de apoyo de la comisión o Comité, que deberá reunir el perfil del conocimiento requerido para cada tema y podrá ser del servicio de carrera, de base o externo;

**XVI.** ...

**XVII.** ...

**2.**...

**Artículo 151.**

**1.** Serán atribuciones de la Secretaría de la Junta Directiva:

**I. a VII...**

**VIII. Aprobar la designación y en su caso, la contratación del Secretario Técnico y** proponer al Presidente de la comisión o comité el nombramiento de sus asesores, quienes deberán reunir el perfil del conocimiento requerido para cada tema, y podrán ser del servicio de carrera, de base o externo;

**IX...**

**X...**

**2. Serán tareas y atribuciones del Secretario Técnico:**



No tiene correlativo

**I. Coordinar los trabajos de la Comisión o Comité, bajo la dirección de la Junta Directiva;**

**II. Elaborar el análisis y las investigaciones correspondientes para el desahogo de los asuntos turnados a la Comisión o Comité;**

**III. Elaborar las actas de las reuniones; llevar el registro de los integrantes y registrar el estado que guarden los asuntos turnados a la Comisión o Comité;**

**IV. Asistir a la Junta Directiva de la Comisión o Comité en la planeación y organización de sus actividades, así formular las convocatorias de las reuniones, órdenes del día, informes, memorias y publicaciones;**

**V. Llevar el archivo de la Comisión con el apoyo y articulación con los Servicios a las Sesiones, a las Comisiones y del Archivo;**

**VI. Dirigir los trabajos de los asesores y del personal administrativo de apoyo a la Junta Directiva;**

**VII. Acatar los acuerdos de la Junta Directiva y del Pleno de las Comisiones y Comités, y**

**VIII. Abstenerse de participar en la promoción, gestión, recomendación y discusión en los asuntos de interés de las comisiones y comités.**



**Transitorio**

**Único.** El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

JJRP