

## VERSIÓN ESTENOGRÁFICA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CELEBRADA EL DÍA 9 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019.

**Presidenta:** Muy buenas tardes, Diputadas y Diputados le solicito amablemente a la Diputada Susana Juárez Rivera, me acompañe en la Secretaría, por lo que le pido tenga a bien pasar la lista de asistencia a los miembros de esta Comisión.

**Secretaria:** Buenas tardes, por instrucciones de la Presidencia se va a pasar lista de asistencia.

### COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Diputado Ulises Martínez Trejo, presente.

La de la voz, Susana Juárez Rivera.

Diputado Arturo Soto Alemán, se justifica.

Diputado Francisco Javier Garza de Coss, presente.

Diputada Marta Patricia Palacios Corral, se justifica.

Diputada Sara Roxana Gómez Pérez, se incorpora.

Diputada Yahleel Abdala Carmona, presente.

**Secretaria:** Hay una asistencia de **4** integrantes.

**Presidenta:** Habida cuenta de que existe el quórum requerido para dar inicio a esta reunión, se declara abierta la misma, siendo las **quince horas con veintidós minutos** de este día **9 de diciembre del año 2019**.

**Presidente:** Solicito amablemente a la Diputada Secretaria, tenga a bien dar lectura y poner a consideración el proyecto del orden del día.

**Secretaria:** El orden del día es el siguiente: **I.** Lista de Asistencia. **II.** Declaración de quórum y apertura de la reunión de trabajo. **III.** Aprobación del orden del día. **IV** Aprobación del programa de trabajo. **V** Asuntos Generales. **VI** Clausura de reunión de trabajo. Es cuanto, señor Diputado Presidente.

**Presidente** Una vez conocido el proyecto del orden del día, lo pongo a consideración de los integrantes de esta Comisión, quienes estén a favor del mismo, se sirvan manifestarlo levantando su mano, quienes estén en contra o abstenciones.

**Presidente:** Quienes estén a favor levantar su mano.

**Presidente:** Ha sido **aprobado** el orden del día, hecho de su conocimiento por **unanimidad**.

**Presidente:** Las Comisiones tienen como objetivo, analizar y dictaminar en su caso las Iniciativas y propuestas que se presenten al mismo, mediante la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o proyectos de resolución. La Comisión Ordinaria de Administración, tiene dentro de sus tareas específicas la de elaborar su programa de trabajo con base en artículo 43, párrafo 1, inciso a) de la Ley Interna de este Congreso del Estado. Por lo que toda vez que el programa de trabajo ya les ha sido con anticipación, procederemos a la aprobación del mismo. Asimismo, cabe precisar que la generalidad del trabajo de las Comisiones se ciñe a un mismo concepto en cuanto al dictamen legislativo, opiniones o proyectos de resolución, por lo que un servidor tendrá a bien darle lectura para mayor apreciación a las líneas de acción del programa de trabajo de esta Comisión. Líneas de acción que integran la Agenda Legislativa: Revisar y en su caso actualizar el marco de normativo de la materia de Administración en el Estado para promover la normalización y control de los procesos de la Administración Pública para una gestión eficiente y uso racional de los recursos. Promover Acciones Legislativas tendientes a lograr políticas públicas eficientes en la prestación de servicios así como emitir las recomendaciones necesarias para la mejora continua de los servicios administrativos. Coordinarse con los poderes para una óptima rendición de cuentas así como la búsqueda de la solución de las demandas que garanticen las necesidades que aquejan a la sociedad en su conjunto. Realizar reuniones con autoridades en materia Administrativa del Estado con el fin de coadyuvar en el conocimiento de la problemática de la administración y de esta forma estar en actitud de legislar con base en su situación actual. Emisión de dictámenes, informes, opiniones o propuestas respecto a los asuntos que competen a la comisión turnados por el pleno. Realización de trabajos de la Comisión para el despacho de los Asuntos Legislativos. Realización de reuniones públicas de información invitando a personas y expertos para clasificar el asunto legislativo de análisis. Elaboración del Informe Anual de actividades en aras de transparentar la labor legislativa de la Comisión. Otros análogos que a juicio del Presidente del Congreso sean materia de tratamiento por esta Comisión. Atender los asuntos relacionados con los procesos de adquisiciones y contrataciones de servicios públicos. Analizar aquellos vinculados con la vigilancia de los bienes e inmuebles que fueron parte de Hacienda Pública del Estado. Abordar aquellos asuntos relativos con mejora regulatoria así como proyectos para el proceso de información con tecnología de punta en sistemas y telecomunicaciones.

**Presidente:** En este tenor toda vez que los integrantes de esta Comisión lo hemos conocido con el tiempo suficiente al programa de trabajo, esta Presidencia tiene bien a someter a su consideración al mismo a fin de proceder enseguida a su aprobación, para tal efecto tengo bien a preguntar a los miembros de esta comisión si desean participar al respecto y en su caso proceder al deshago de las participaciones.

**Presidente:** No habiendo participaciones me permito consultar a los integrantes de este órgano su parecer con relación al programa de trabajo que nos ocupa, los que estén a favor sírvanse indicarlo en términos de la ley.

Ha sido aprobado el programa de trabajo hecho de su conocimiento por **unanimidad**. En tal virtud una vez aprobado el programa con acuerdos en esta Comisión le exhorto a tomar las acciones legislativas que permitan fortalecer la materia de este Órgano Parlamentario y promover las bases que permitan planear, desarrollar y coordinar acciones encaminadas al lograr de manera sistemática una buena administración de nuestro entorno social y político.

Diputadas y Diputados procederemos a desahogar el punto de asuntos de carácter general, si alguien desean participar favor de indicarlo para proceder en su caso al deshago de las participaciones correspondientes.

**Presidente:** Agotado el objeto que dio motivo a la presente reunión de trabajo agradezco su presencia y me permito dar por concluida la misma, dándose por válidos los acuerdos tomados en esta reunión siendo las **quince** horas con **veintiocho** minutos del día **9 de diciembre** del presente año.