

VERSIÓN ESTENOGRÁFICA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CELEBRADA EL DÍA 13 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021.

Presidenta: Muy buenas tardes Diputadas y Diputados, solicito a la Diputada Secretaria **Danya Silvia Arely Aguilar Orozco**, pasar lista de la asistencia a los integrantes de esta comisión.

Secretaria: Por instrucciones de la Presidencia se va pasar lista de asistencia.

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

Diputada Úrsula Patricia Salazar Mojica, presente.

La de la voz, Diputada Danya Silvia Arely Aguilar Orozco, presente.

Diputado Eliphaleth Gómez Lozano, justifica.

Diputado José Braña Mojica, justifica.

Diputado Juan Ovidio García García, presente.

Diputada Sandra Luz García Guajardo, presente.

Diputada Marina Edith Ramírez Andrade, presente.

Secretaria: Hay una asistencia de **5** integrantes de esta Comisión, por lo tanto existe el quórum requerido para celebrar la presente reunión.

Presidenta: Diputadas y Diputados integrantes de esta comisión, toda vez que existe el quórum requerido para dar inicio a esta reunión, se declara abierta la misma, siendo las **quince horas** con **veintitrés minutos** de este día **13 de diciembre del año 2021.**

Presidenta: Solicito amablemente a la Secretaría, proceda a dar lectura y poner a consideración de quienes integran esta comisión, el proyecto de orden del día de la presente reunión.

Secretaria: Con gusto, 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 de la Comisión. **V.** Asuntos Generales. **VI.** Clausura de la reunión de trabajo. Es cuanto.

Presidenta: Una vez conocido el proyecto del orden del día, solicito a quienes integran esta comisión, que emitan su voto con relación al mismo, manifestándolo levantando su mano.

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

Presidenta: Compañeras y compañeros Diputados, como es de nuestro conocimiento las Comisiones son órganos constituidos por el Pleno para instruir y substanciar las iniciativas y propuestas que se presenten al mismo, mediante la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o proyectos de resolución, con objeto de contribuir a que el Congreso cumpla con sus atribuciones constitucionales y legales. Cabe señalar que en términos del artículo 35, párrafo segundo, inciso d) de la Ley sobre la Organización y Funcionamiento Internos del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, la **Comisión Ordinaria de Administración**, forma parte de aquellas que están a cargo de las tareas de dictamen legislativo, de información y control de la gestión pública, cuya competencia corresponde en lo general a la dependencia de la administración pública del Estado en la esfera con la que se relaciona de acuerdo a su naturaleza.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 43, párrafo 1, inciso a), de la ley interna de este Congreso del Estado, es tarea de las comisiones la de elaborar un Programa de Trabajo.

Cabe recordar que durante la reunión de instalación de esta Comisión, a través de Servicios Parlamentarios, hice entrega de un Proyecto de dicho Programa, con el fin de que ustedes tuvieran conocimiento del mismo y así pudieran analizarlo o enriquecerlo, para en su caso proceder a su aprobación en esta reunión.

Por lo que, solicito a la Secretaría de esta Comisión, dar lectura para mayor apreciación a las líneas de acción del Programa de Trabajo de esta Comisión.

Secretaria: Claro que sí. Líneas de acción que integran la agenda legislativa. Analizar y actualizar el marco normativo en materia de Administración del Estado para promover la modernización y control de los procesos de administración pública para una gestión eficiente y uso racional de los recursos. Fomentar acciones legislativas con la finalidad de lograr políticas públicas eficientes en la prestación de servicios, así como emitir las recomendaciones necesarias con la finalidad de realizar mejoras en los

servicios administrativos. Emitir dictámenes, informes, opiniones o propuestas respecto de los asuntos que competen a la Comisión, mismos que son turnados por el Pleno. Coordinarse con los tres poderes, con la finalidad de establecer una óptima rendición de cuentas, así como proporcionar soluciones a las demandas que garanticen las necesidades que aquejan a la sociedad en su conjunto. Efectuar reuniones con autoridades relacionadas en materia administrativa en el Estado, con el fin de coadyuvar con la problemática de la administración y de esta forma, poder legislar con base a la situación actual. Realizar las sesiones de trabajo de la Comisión para el despacho de los asuntos legislativos. Llevar a cabo reuniones públicas de información, invitando a personas y expertos para clarificar el asunto legislativo de análisis. En aras de transparentar la labor legislativa, se elaborará el informe anual de actividades. Atender los asuntos relacionados con los procesos de adquisiciones y contratación de servicios públicos, así como analizar aquellos vinculados con la vigilancia de los bienes muebles e inmuebles que forman parte de la Hacienda Pública del Estado. Es cuanto.

Presidenta: Muchas gracias; tomando en cuenta lo anterior y toda vez que como integrantes de esta Comisión hemos conocido el programa de trabajo de manera previa a esta reunión, procederemos en este mismo acto a la votación para su aprobación.

Por tanto, solicito a quienes integran esta Comisión que emitan su voto con relación al mismo, manifestándolo levantando su mano.

Presidenta: El programa de trabajo ha sido **aprobado** por **unanimidad** en esta sesión.

Presidenta: A continuación, procederemos a desahogar el punto de asuntos de carácter general, por lo que solicito a la Secretaría pregunte a los integrantes de esta Comisión si alguien desea participar, y así llevar a cabo el registro correspondiente, para dar lugar a las participaciones respectivas.

Secretaria: Atendiendo a la instrucción de la presidencia, se consulta si alguien desea hacer uso de la voz.

Alguien, okey adelante.

Diputada Úrsula Patricia Salazar Mojica. Gracias. Muy buenas tardes Diputadas y Diputado, gracias por su presencia y participación en la presente reunión para la presentación del plan de trabajo de la comisión de administración de la Legislatura 65 del Congreso del Estado de Tamaulipas. Es bien sabido para todos nosotros la gran responsabilidad y compromiso que tenemos en esta comisión, sobre todo con quienes nos dieron su confianza con la esperanza de hacer mejor las cosas, con base en una administración transparente, objetiva y enfocada a priorizar lo que realmente es necesario, alejada de gastos abusivos porque no puede haber bien un gobierno rico con un pueblo pobre. Los Diputados de la Legislatura 65 pero especialmente quienes integramos esta comisión de administración tenemos una deuda como lo había dicho en la reunión anterior con los tamaulipecos, la cual estoy segura que podemos saldar, trabajando todos y en unión con responsabilidad para la transformación de nuestro Estado. Con lo anterior, es fundamental presentemos nuestro plan de trabajo, en el cual establecemos el orden de los pasos a seguir, la secuencia de acciones que desarrollaremos, dejando muy en claro qué, cómo y cuándo lo vamos hacer para lograr los cambios necesarios para optimizar el uso de los recursos públicos de Tamaulipas. Como Presidenta de esta comisión, les refrendo mi apoyo y compromiso para trabajar de la mano con cada uno de ustedes, escuchando todas las voces, todas las propuestas e ideas que estén encaminadas a mejorar lo que se hizo en el pasado y lo que tenemos claro. El Honorable Congreso del Estado, debe ser ejemplo de austeridad con una administración transparente y sin corrupción, actuar correctamente y conforme a derechos, centrándonos en el bienestar de los ciudadanos. Es el momento compañeros Diputados y Diputadas, de legislar por la esperanza de Tamaulipas. Es tiempo de retomar nuestros valores de integridad y de congruencia para los tamaulipecos y estoy a sus órdenes nuevamente. Es cuanto Secretaria.

Secretaria: Gracias, adelante.

Presidenta: Agotado el objeto que dio motivo a la presente reunión, agradezco la presencia de quienes integran esta Comisión y me permito dar por **concluida** la misma, dándose por válidos los acuerdos tomados en ésta, siendo las **quince horas**, con **treinta y un minutos**, del día **13 de diciembre** del presente año. Muchas gracias por su presencia.