



---

## VERSIÓN ESTENOGRÁFICA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CELEBRADA EL DÍA 12 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.

**Presidente:** Muy buenas tardes Diputadas y Diputados. Para dar inicio a esta reunión, le solicito amablemente al **Diputado Byron Alejandro Eduardo Cavazos Tapia**, tenga a bien pasar lista de asistencia a los miembros de esta Comisión.

**Secretario:** Muy bien, Diputado Presidente. Por instrucciones de la Presidencia se va a pasar lista de asistencia.

### COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

Diputado Alberto Moctezuma Castillo, presente.

Diputada Patricia Mireya Saldívar Cano, justifica.

Diputado Eliphaleth Gómez Lozano, justifica.

El de la voz, Diputado Byron Alejandro Eduardo Cavazos Tapia, presente.

Diputado Francisco Adrián Cruz Martínez, presente.

Diputada Ma del Rosario González Flores, justifica.

Diputada Silvia Isabel Chávez Garay, presente.

**Secretario:** Hay una **asistencia** de **4** integrantes de esta Comisión; por lo que, existe quórum requerido para celebrar la presente reunión, Presidente.

**Presidente:** Habida cuenta que existe el quórum requerido para dar **inicio** a esta reunión, se declara abierta la misma, siendo las **diecisiete horas con diez minutos** de este **12 de diciembre del 2024**.

**Presidente:** Ahora bien, le pido amablemente a la Secretaría proceder a dar lectura y poner a consideración de quienes integran esta Comisión el proyecto del Orden del Día de la presente reunión.

**Secretario:** Con gusto, Señor Presidente. 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, Diputado Presidente.

**Presidente:** 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 la mano.



Con 4 votos a favor.

**Presidente:** Ha sido **aprobado** el Orden del Día, hecho de su conocimiento por **4 votos a favor**.

**Presidente:** Compañeras y compañeros Legisladores; el artículo 35, párrafo II, inciso d) de la Ley sobre la Organización y Funcionamiento Internos del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, establece que la **Comisión Ordinaria de Administración**, forma parte de aquellas que están a cargo del desarrollo de tareas específicas de la competencia constitucional del Congreso. 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. En ese sentido y en virtud de que tenemos a nuestro alcance un proyecto de programa de trabajo, solicito amablemente a la Secretaría dar lectura a las líneas generales de acción del programa de Trabajo, para obtener mejor conocimiento del mismo, y así podamos analizarlo o enriquecerlo, para en su caso proceder a la aprobación de esta reunión.

**Secretario:** Por instrucciones de la Presidencia, se da lectura a las líneas de acción que integran la agenda. 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 gestionar 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 del Estado, con el fin de coadyuvar con la problemática de la administración, 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, Presidente.



**Presidente:** Diputada Ma del Rosario González Flores, bienvenida. Igual agradezco la presencia de la Diputada Elvia Eguía Castillo, de la Diputada Gabriela Regalado Fuentes, de la Diputada Judith Katalyna Méndez Cepeda, gracias.

**Presidente:** Muchas gracias. Vertido lo anterior, solicito a la Secretaría preguntar a los integrantes de esa Comisión si alguien desea participar respecto al programa de trabajo.

**Secretario:** Por instrucciones de la Presidencia, se pregunta si alguien desea hacer uso de la voz.

**Secretario:** Nadie desea hacer uso de la voz. La **Diputada Ma del Rosario González Flores**, adelante, Diputada.

**Diputada Ma del Rosario González Flores.** Gracias. Nada más para felicitar, Presidente, la instalación de la Comisión. Una Comisión importante que está pendiente por integrarse y bueno, para decirle que estamos dispuestos para trabajar en pos de lo mejor para Tamaulipas. Gracias.

**Secretario:** Es cuanto con relación a las participaciones registradas.

**Presidente:** Hecho lo anterior, procederemos a la votación del programa de trabajo; por lo que, solicito a quienes integran esta Comisión, que emitan su voto manifestándolo levantando su mano.

**Presidente:** Ha sido **aprobado** el programa de trabajo de esta Comisión, hecho de su conocimiento por: **5 votos a favor**.

**Presidente:** A continuación, procederemos a desahogar el punto de **Asuntos de Carácter General**. Por lo que, si alguien desea participar, favor de manifestarlo.

**Presidente:** 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 validos los acuerdos tomados en ésta, siendo las **diecisiete horas con dieciséis minutos** del día 12 de diciembre del presente año. Gracias, muchas gracias.