



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 31 de enero de 1994.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 17 de fecha 26 de febrero de 1994.

## REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE SIMPLIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

**MANUEL CAVAZOS LERMA**, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 91 fracción V y 95 de la Constitución Política del Estado; 10 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y en base al Acuerdo Gubernamental publicado el 27 de octubre de 1993, en el Periódico Oficial No. 86, por medio del cual se establece el Programa General de Simplificación y Modernización Administrativa de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, confiere a la Secretaría de la Contraloría, entre otros, el despacho de los siguiente asuntos: Elaborar e implementar programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás Dependencias del Ejecutivo, para adecuar la organización administrativa a los Programas de Gobierno; emitir un dictamen para la creación de nuevas unidades administrativas que requieran las Dependencias y Entidades del Ejecutivo; Autorizar previo Acuerdo del Titular del Ejecutivo, los manuales administrativos de las Dependencias y Entidades.

**SEGUNDO.-** Que con fundamento en el citado acuerdo gubernamental, la Secretaría de Contraloría, ha incorporado al ámbito de sus atribuciones el Programa General de Simplificación y Modernización Administrativa para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

**TERCERO.-** Que para garantizar un eficaz y eficiente cumplimiento del Programa de Simplificación y Modernización Administrativas para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, se prevé el establecimiento de los Comités, Comisiones y Programas Específicos.

**CUARTO.-** Que el Acuerdo Gubernamental que establece el Programa General de Simplificación y Modernización Administrativa, para su cabal cumplimiento determina la instalación de un Comité de Simplificación y Modernización Administrativa y su reglamentación interna.

**QUINTO.-** Que en este contexto resulta necesario fortalecer la operación del Programa General de Simplificación y Modernización Administrativa, con la instrumentación de mecanismos eficaces de colaboración y coordinación entre las Dependencias y Entidades.

Por lo anteriormente expuesto he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO GUBERNAMENTAL

**ARTICULO 1º.-** El presente Acuerdo tiene por objeto regular el Funcionamiento del Comité de Simplificación y Modernización Administrativa para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, mediante la expedición del presente Reglamento Interior.



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 31 de enero de 1994.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 17 de fecha 26 de febrero de 1994.

**ARTICULO 2º.-** Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general y obligatoria para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

**ARTICULO 3º.-** Para el cumplimiento de los asuntos que correspondan al Programa General de Simplificación y Modernización Administrativa, los titulares de cada Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal, deberán otorgar la atención inmediata al Programa Interno en su ámbito de competencia mediante el cual deberán identificar, jerarquizar, preparar y ejecutar acciones para alcanzar los objetivos del programa.

**ARTICULO 4º.-** Para efectos del presente Reglamento, se considerará por:

Programa: Al Programa General de Simplificación y Modernización Administrativa de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Comité: Al Comité de Simplificación y Modernización Administrativa de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Secretaría: A la Secretaría de la Contraloría.

Dependencias: A las mencionadas en el Art. 21 de la Ley Orgánica de la Administración pública Estatal.

Entidades: A las Mencionadas en el Capítulo Cuarto de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

Invitados: A los representantes de organismos formalmente constituidos.

## CAPITULO II DE LA CONSTITUCION

**ARTICULO 5º.-** El Comité se integra en los términos que establece el ARTICULO DECIMO del Acuerdo Gubernamental del Programa General de Simplificación y Modernización Administrativa, de la siguiente manera:

PRESIDENTE.- El gobernador Constitucional del Estado.

SECRETARIO.- El Secretario de la Contraloría

VOCALES.- Los Titulares de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal.

INVITADOS.- Representantes de organismos formalmente constituidos.

**ARTICULO 6º.-** El Comité de Simplificación y Modernización Administrativa se constituye con carácter permanente, como un organismo auxiliar de la Administración Pública Estatal.

**ARTICULO 7º.-** El Comité podrá establecer Sub-comités, comisiones y programas específicos, determinando su integración y funciones; así como la forma y términos en que deberán de informar el desempeño de su encargo.

**ARTICULO 8º.-** Con el objeto de imprimir agilidad al Programa General de Simplificación y Modernización Administrativa, las Dependencias y estarán representados del programa, por los titulares y por el Servidor Público que designen como Facilitador; el cual deberá integrarse permanentemente al Comité.

**ARTICULO 9º.-** El Comité establecerá su calendario anual de sesiones, debiendo ser por lo menos trimestralmente en forma ordinaria y con carácter de extraordinario las veces que se requiera.



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 31 de enero de 1994.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 17 de fecha 26 de febrero de 1994.

### **CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITE**

**ARTICULO 10.-** El Comité de Simplificación y Modernización Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Promover la Simplificación y Modernización Administrativa mediante la agilización y transparencia de los procedimientos relacionados con los trámites y gestiones que realiza la ciudadanía en ejercicio de sus derechos o en el cumplimiento de sus obligaciones, así como la reorganización y adecuado funcionamiento interno de las Dependencias y Entidades para el perfeccionamiento del quehacer público.

**II.-** Promover la observancia de los lineamientos que se emitan para el fortalecimiento del Programa general de Simplificación y Modernización Administrativa.

**III.-** Crear Comisiones Internas de Trabajo en apoyo al Comité, con las acciones de Simplificación y Modernización Administrativa relacionada con el sector público.

**IV.-** El Comité realizará los acuerdos de coordinación necesarios para el fortalecimiento de acciones de Simplificación y Modernización entre las Dependencias Coordinadoras de sector; entre el Ejecutivo Estatal y los Ayuntamientos. Así mismo, deberá propiciar, en aquellos casos que sea procedente conforme a la Ley, la descentralización a los municipios de aquellas acciones que hayan sido objeto del proceso de Simplificación.

**V.-** Las demás que le señala la legislación vigente.

### **CAPITULO IV ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE**

**ARTICULO 11.-** Son atribuciones del Presidente del Comité:

**I.-** Representar legalmente al Comité.

**II.-** Autorizar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias, así como el orden del día.

**III.-** Aprobar el Programa General de Simplificación y Modernización Administrativa de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal.

**IV.-** Difundir personalmente a la ciudadanía las acciones de simplificación y Modernización que considere pertinentes.

**V.-** Presidir las sesiones del Comité de Simplificación y Modernización Administrativa.

**VI.-** Convocar a sesiones extraordinarias del Comité cuando lo considere conveniente para el mejor cumplimiento del programa.

**VII.-** Las demás que le señale la Legislación vigente.

**ARTICULO 12.-** Son atribuciones del Secretario del Comité:

**I.-** Convocar por acuerdo del Presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y formular el orden del día.

**II.-** Coordinar las actividades de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal.

**III.-** Integrar el Programa General de Simplificación y Modernización Administrativa en las Dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal.

**IV.-** Promover la capacitación de los facilitadores de las Dependencias y Entidades, en la Realización del Programa en el ámbito de su competencia.

**V.-** Opinar sobre el nombramiento de los facilitadores del Programa de Simplificación y Modernización Administrativa.

**VI.-** Integrar y Presentar al Presidente del Comité la agenda de los asuntos que serán sometidos a consideración del Pleno.



**Decreto** - - -

**Fecha de expedición** - - -

**Fecha de promulgación** 31 de enero de 1994.

**Fecha de publicación** Periódico Oficial número 17 de fecha 26 de febrero de 1994.

**VII.-** Invitar, cuando se requiera para el mejoramiento del Programa, a organismos formalmente establecidos.

**VIII.-** Verificar que se registren los Acuerdos del Comité y se les dé el debido cumplimiento, informando en cada reunión sobre el seguimiento de los mismos.

**IX.-** Establecer coordinación con organismos formalmente constituidos, con Comités de igual naturaleza en otros Estados de la República.

**X.-** Informar al Presidente del Comité de las acciones de Simplificación y Modernización Administrativa efectuadas por las dependencias.

**XI.-** Las demás que le señale la Legislación vigente.

**ARTICULO 13.-** Son atribuciones de los Vocales del Comité:

**I.-** Planear, dirigir, coordinar y controlar las acciones de Simplificación y Modernización cuyo desarrollo corresponda a su Dependencia o Entidad de acuerdo a la Metodología y Lineamientos correspondientes.

**II.-** Integrar el Programa Interno de Simplificación y Modernización Administrativa de la dependencia o Entidad a su cargo.

**III.-** Ejecutar las acciones de simplificación de trámites y procedimientos administrativos en su ámbito de competencia; previa elaboración de su Programa Interno, Inmediatamente después del establecimiento del Comité.

**IV.-** Tramitar los anteproyectos respecto a modificaciones a Leyes, Reglamentos u otras disposiciones jurídicas, así como medidas tendientes a efectuar un proceso de desregulación administrativa en su ámbito de competencia.

**V.-** Solicitar al Secretario la celebración de sesiones extraordinarias en el caso de que lo amerite alguna acción de Simplificación y Modernización Administrativa.

**VI.-** Coordinarse con las demás Dependencias en la implementación de las acciones en la materias de Simplificación y Modernización, cuando su sector forme parte de un proceso interinstitucional de Simplificación.

**VII.-** Solicitar al Secretario la participación de algún organismo legalmente establecido, como invitado relacionado con alguna acción de Simplificación y Modernización a tratar en la sesión correspondiente.

**VIII.-** Asistir a las sesiones que se convoquen.

**IX.-** Informar al Secretario del Comité sobre el avance en la ejecución del Programa Interno de su Dependencia o Entidad, así como de los trabajos y comisiones que se le encomienden.

**X.-** Las demás que le señalen la Legislación vigente.

**ARTICULO 14.-** Los invitados se comprometen, con relación a las sesiones a que concurren a:

**I.-** Difundir entre los integrantes del organismo que representan la importancia del Programa de Simplificación y modernización Administrativa.

**II.-** Sugerir en su caso al Comité, acciones de Simplificación y modernización administrativa que considere pertinentes en relación con el sector gubernamental.

**III.-** Asistir a las sesiones que convoque el Comité.

**IV.-** Las demás que les señale la Legislación.

## **CAPITULO V DE LOS FACILITADORES DEL PROGRAMA**

**ARTICULO 15.-** Se denomina facilitador al Servidor Público adscrito a una Dependencia o Entidad, designado por el Titular, quien para efectos del Programa, será el responsable de su formulación interna, así como de vigilar su desarrollo, capacitación y difusión.



Decreto - - -

Fecha de expedición - - -

Fecha de promulgación 31 de enero de 1994.

Fecha de publicación Periódico Oficial número 17 de fecha 26 de febrero de 1994.

Se nombrará un facilitador adjunto, el cual será un servidor público adscrito a la misma dependencia o Entidad, con el mismo perfil requerido para un facilitador titular.

**ARTICULO 16.-** Al facilitador se le acreditará con el oficio correspondiente para su validación como tal en el Comité; aprobado por su Titular para conocimiento de todos los miembros.

**ARTICULO 17.-** El facilitador deberá asistir a las sesiones tanto de carácter ordinario como extraordinario, a fin de dar seguimiento al Programa.

## **CAPITULO VI DE LAS SUPLENCIAS**

**ARTICULO 18.-** El Presidente del Comité, será suplido en su ausencia por el Secretario del Comité de Simplificación y Modernización Administrativa.

**ARTICULO 19.-** Los Titulares de las Dependencias y Entidades podrán ser suplidos únicamente por el facilitador titular acreditado como tal, en el área a su cargo.

**ARTICULO 20.-** El Facilitador titular podrá ser suplido únicamente por el facilitador adjunto.

## **TRANSITORIO**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo, en Cd. Victoria, Tamaulipas, a los treinta y un días del mes de enero de mil novecientos noventa y cuatro.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.".- El Gobernador Constitucional del Estado, MANUEL CAVAZOS LERMA.- El Secretario General de Gobierno, JAIME RODRIGUEZ INURRIGARRO.- Rúbricas.

---

---