



**Reglamento Interior del Comité de  
Simplificación y Modernización  
Administrativa para las  
Dependencias  
y Entidades de la Administración  
Pública Estatal**

Documento de consulta  
Ultima reforma aplicada 26 de febrero de 1994.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE SIMPLIFICACION Y MODERNIZACION  
ADMINISTRATIVA PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES  
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL**

Publicación en el periódico número 17 de fecha 26 de febrero de 1994.

**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 Publica Estatal, y

**C O N S I D E R A N D O**

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 la 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 Publica 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.

**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. 21º. 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 en el desarrollo 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.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ**

**ARTICULO 10o.-** 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 el 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 relacionadas 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 V (sic)**

#### **ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**ARTICULO 11o.-** 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 12o.-** 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 en materia de Simplificación y Modernización Administrativa.

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.

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 13o.-** 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 materia 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 14o.-** Los invitados se comprometen, con relación a las sesiones a que concurran 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 vigente.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS FACILITADORES DEL PROGRAMA**

**ARTICULO 15o.-** 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.

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 16o.-** 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 17o.-** 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 18o.-** El Presidente del Comité, será suplido en su ausencia por el Secretario del Comité de Simplificación y Modernización Administrativa.

**ARTICULO 19o.-** 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 20o.-** El Facilitador titular podrá ser suplido únicamente por el facilitador adjunto.

## **T R A N S I T O R I O**

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

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

### **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION**

El Gobernador Constitucional del Estado, **MANUEL CAVAZOS LERMA.-** El Secretario General de Gobierno, **JAIME RODRIGUEZ INURRIGARRO.-**Rúbricas.

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITE DE SIMPLIFICACION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL.**

Acuerdo del Ejecutivo del 31 de enero de 1994.

P.O. No. 17, del 26 de febrero de 1994.