



Periódico Oficial



DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES DE CARACTER OFICIAL
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER
PUBLICADAS EN ESTE PERIODICO

Registro D.G.C.
Núm. 0621221

LIC. UBALDO VELASCO HERNANDEZ
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
DIRECTOR

Características
118282816

Registrado como Art. de 2a. clase
con fecha 17 de Diciembre de 1921

Tlaxcala, Tlax., a 16 de
Julio del 2014.

TOMO XCIII
SEGUNDA EPOCA
No. 29 Primera Sección.

Sumario

PODER EJECUTIVO

**REGLAMENTO INTERIOR DEL DESPACHO
DEL GOBERNADOR.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala

MARIANO GONZÁLEZ ZARUR, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TLAXCALA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 70 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA Y LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19, 21 Y 28 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, el ejercicio del Poder Ejecutivo del Estado se deposita en un solo ciudadano que se denominará "Gobernador del Estado de Tlaxcala" y que residirá en el Capital del Estado.

Que de acuerdo a lo que preceptúa el artículo 70 fracción II de la Constitución Local, se encuentra dentro de mis facultades y obligaciones como titular del Poder Ejecutivo, sancionar, promulgar, publicar y ejecutar las leyes o decretos que expida el Congreso, así como reglamentar y proveer en la esfera administrativa lo necesario a su exacto cumplimiento.

En la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, se establece en el artículo 19 que el Reglamento Interior de cada dependencia será expedido por el Gobernador del Estado de Tlaxcala, así como que en él se determinarán las atribuciones de sus unidades orgánicas administrativas y se precisará la forma en que los titulares podrán ser suplidos en sus ausencias, determinando quien deberá realizar la función correspondiente.

En virtud, de que se realizó una reestructuración administrativa, y como consecuencia de ello tuvo lugar la reforma de diversos artículos a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, misma que fue publicada el cinco de junio de dos mil trece en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, a partir de ello específicamente en el artículo 11 último párrafo, se establece que la Contraloría del Ejecutivo y la Consejería Jurídica del Ejecutivo, estarán directamente adscritas al Titular del Poder Ejecutivo y contarán con las atribuciones señaladas en el Reglamento Interior del Despacho del Gobernador y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

En cumplimiento con uno de los compromisos fundamentales de este gobierno, consistente en dotar del marco jurídico necesario a la entidad a efecto de permitir desarrollar las actividades encomendadas de manera eficiente, eficaz y sobre todo con estricto apego al principio de legalidad.

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de las unidades administrativas que integran al Despacho del Gobernador del Estado, así como las facultades y obligaciones conferidas a cada una de ellas.

Artículo 2.- Para efectos de interpretación del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. Consejería: A la Consejería Jurídica del Ejecutivo;
- II. Contraloría: A la Contraloría del Ejecutivo;
- III. Despacho: El Despacho del Gobernador del Estado;
- IV. Dirección: A la Dirección de Atención a Migrantes;
- V. Gobernador del Estado: El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala;
- VI. Ley: A la Ley de Protección y Atención a Migrantes y sus Familias del Estado de Tlaxcala;
- VII. Reglamento: El presente Reglamento Interior; y
- VIII. Unidades Administrativas: Las unidades administrativas que integran el Despacho del Gobernador.

Artículo 3.- Las unidades administrativas que integran el Despacho del Gobernador, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los programas aprobados.

Artículo 4.- Los servidores públicos conducirán sus actividades, conforme a lo dispuesto por el orden jurídico del Estado y con arreglo a las políticas y

lineamientos que en lo particular emita el Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 5.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Despacho del Gobernador y su incumplimiento o inobservancia será motivo de responsabilidad.

Artículo 6.- El Titular del Poder Ejecutivo queda facultado para interpretar y aplicar las disposiciones del presente Reglamento Interior, así como para resolver los casos no previstos en el mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA

Artículo 7.- El Despacho del Gobernador se encarga de proporcionar el apoyo necesario para la planeación, organización, acuerdo, trámite, control y desarrollo de los asuntos, eventos y actividades que corresponden al Titular del Ejecutivo.

Artículo 8.- El Despacho del Gobernador para el estudio, planeación y atención de los asuntos que le competen contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Secretaría Particular;
- II. Dirección Administrativa;
- III. Dirección de Coordinación de Acuerdos;
- IV. Dirección de Atención a Migrantes;
- V. Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal; y
- VI. Coordinación de Giras y Eventos Oficiales.

Artículo 9.- Cada una de las unidades administrativas, contará con un titular y personal administrativo y de servicios que se determine de acuerdo a las funciones y necesidades de las mismas, debiendo estar autorizadas con base en el Presupuesto de Egresos respectivo.

Los titulares de las unidades administrativas, serán nombrados y/o removidos libremente por el Gobernador del Estado.

CAPITULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 10.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de las unidades administrativas corresponden originalmente a sus

titulares, quienes para la mejor distribución, eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus funciones, podrán delegarlas en los servidores públicos de mandos medios bajo su adscripción.

Los titulares de las unidades administrativas conservarán, en todo caso, la facultad de ejercer directamente las facultades que deleguen.

Artículo 11.- Los titulares de las unidades administrativas tendrán las facultades y obligaciones comunes siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- II. Formular los dictámenes u opiniones y rendir los informes que les solicite el Gobernador del Estado;
- III. Formular los anteproyectos de programas y de presupuestos que les corresponda, conforme a las normas que establezca el Gobernador del Estado;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento administrativo y los servicios a cargo de sus unidades administrativas, adoptando las medidas necesarias para prevenir faltas, proponer las sanciones que procedan, y cuando resulte necesario recomendar se modifiquen las normas vigentes, o se adopten nuevas;
- V. Proponer los convenios, contratos, permisos y autorización, en asuntos de su competencia y previo acuerdo del Gobernador del Estado;
- VI. Acordar con el Gobernador del Estado, la resolución de los asuntos, cuya tramitación se encuentra dentro de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Intervenir en la selección y promoción del personal de la unidad administrativa a su cargo, en las licencias que soliciten, así como en las remociones y sanciones aplicables;
- VIII. Asesorar a los demás servidores públicos que presten sus servicios en las unidades administrativas que integran el Despacho del Gobernador, en los asuntos de su competencia;

- | | |
|--|--|
| <p>IX. Conceder audiencia al público sobre los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;</p> <p>X. Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;</p> <p>XI. Proporcionar la información y la cooperación técnica que se le solicite por las demás unidades administrativas del Despacho o por otras dependencias de la administración pública estatal o federal;</p> <p>XII. Enviar a su personal a cursos de capacitación, seminarios, conferencias y demás actividades que organice la Oficialía Mayor de Gobierno y otros organismos;</p> <p>XIII. Establecer normas operativas para el cumplimiento de los programas de las unidades administrativas a su cargo;</p> <p>XIV. Atender y resolver las quejas y sugerencias que se les turne, en relación con los servicios de la unidad administrativa a su cargo;</p> <p>XV. Atender personalmente los asuntos que de manera directa les encomiende el Gobernador;</p> <p>XVI. Resolver los asuntos cuya responsabilidad sea de su competencia;</p> <p>XVII. Representar al Gobernador en las actividades, eventos y audiencias que les sean encomendadas;</p> <p>XVIII. Reportar a la Dirección Administrativa del Despacho del Gobernador, de manera mensual los objetivos alcanzados, dentro de los tres últimos días hábiles del mes;</p> <p>XIX. Informar oportunamente al Gobernador sobre el desarrollo de las actividades encomendadas, y</p> <p>XX. Las demás que le sean conferidas por el Gobernador o por las disposiciones legales aplicables.</p> | <p>I. Acordar con el Gobernador del Estado los asuntos que de manera directa requieran de su conocimiento;</p> <p>II. Controlar de acuerdo a las prioridades que para tal fin establezca el Gobernador del Estado las actividades de agenda;</p> <p>III. Seleccionar los mecanismos necesarios para el correcto desarrollo de las giras de trabajo y eventos públicos a los que asista el Gobernador del Estado;</p> <p>IV. Conocer y coordinar los eventos y giras en los que participe el Gobernador del Estado, vigilando que los itinerarios y rutas cuenten con la organización y elementos necesarios para su eficiente y oportuno desarrollo;</p> <p>V. Diseñar e implementar mecanismos para atender eficiente y oportunamente a la población que solicite audiencia con el Gobernador del Estado;</p> <p>VI. Establecer sistemas de seguimiento y control sobre la gestión del Gobierno del Estado, así como de las audiencias que realiza el Gobernador del Estado con la ciudadanía;</p> <p>VII. Controlar la correspondencia que es turnada al Despacho del Gobernador, así como los archivos magnéticos, electrónicos e impresos;</p> <p>VIII. Proponer al Gobernador del Estado, mecanismos que permitan agilizar, dar seguimiento y controlar las respuestas a los acuerdos y solicitudes recibidos en el Despacho;</p> <p>IX. Presentar a consideración del Gobernador del Estado los sistemas de respuesta, trámite, atención y seguimiento de la documentación recibida en el Despacho;</p> <p>X. Representar personalmente al Gobernador en los asuntos que estime conveniente y que de manera directa le sean encomendados;</p> <p>XI. Informar eficiente y oportunamente al Gobernador del Estado de las actividades programadas en su agenda, así como del avance de los asuntos, acuerdos y peticiones recibidas en el Despacho;</p> <p>XII. Conocer con oportunidad las actividades oficiales en las que se tenga contemplada la</p> |
|--|--|

**CAPÍTULO CUARTO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES
ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS**

**Sección Primera
Secretaría Particular**

Artículo 12.- La Secretaría Particular tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- XII. Conocer con oportunidad las actividades oficiales en las que se tenga contemplada la

entrega de algún presente o deba brindarse atención personalizada a funcionarios y visitantes distinguidos;

- XIII. Atender al Gobernador del Estado en las reuniones en que participe con funcionarios, organizaciones, personalidades y grupos políticos;
- XIV. Vigilar que los asuntos privados del Gobernador del Estado se manejen con absoluta discreción;
- XV. Vigilar que se cuente con la necesaria y adecuada reserva de obsequios para funcionarios y visitantes distinguidos en el Estado y solicitar a la Dirección Administrativa el eficiente y oportuno suministro; y
- XVI. Certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría Particular, cuando así se requiera;
- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables en la materia y las que expresamente le encomiende el Gobernador.

Artículo 13.- Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría Particular, contará con las áreas siguientes:

- I. Unidad de Atención al Público; y
- II. Unidad de Control de la Correspondencia.

Las facultades y obligaciones de las áreas que se citan en párrafos anteriores se establecerán en el manual de organización que al efecto se expida.

**Sección Segunda
Dirección Administrativa**

Artículo 14.- La Dirección Administrativa tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Autorizar el suministro de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos a las unidades administrativas que integran el Despacho del Gobernador con base en el presupuesto de egresos autorizado;
- II. Establecer los mecanismos para la ministración eficiente y oportuna de recursos a las unidades administrativas;

III. Vigilar que el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos apegados a la normatividad establecida;

- IV. Contratar los servicios que requieran las unidades administrativas para el óptimo desarrollo de sus funciones;
- V. Practicar verificaciones permanentes para que las altas, bajas, permisos, vacaciones y licencias del personal cumpliendo con los requisitos legales y administrativos correspondientes;
- VI. Presentar para su análisis y posible aprobación al Gobernador del Estado, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Despacho;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación con las demás unidades administrativas para proporcionarle al Gobernador los elementos necesarios para el desempeño de sus actividades;
- VIII. Supervisar el adecuado control y mantenimiento del parque vehicular asignado a las diferentes unidades administrativas que integran el Despacho, así como la correcta distribución del combustible;
- IX. Vigilar que las adquisiciones de los bienes y contratación de servicios que sean requeridos por el Despacho del Gobernador se realicen de acuerdo a los requerimientos del mismo y con apego al marco normativo vigente;
- X. Fungir como responsable del área de información pública del Despacho, de acuerdo con lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala;
- XI. Informar oportunamente al Gobernador del Estado sobre el desarrollo, atención, trámite y seguimiento de los asuntos y actividades que le son encomendados; y
- XII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables en la materia, así como las que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado.

**Sección Tercera
Dirección de Coordinación de Acuerdos**

Artículo 15.- La Dirección de Coordinación de Acuerdos tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar el proceso de formulación, ejecución y evaluación de las políticas sociales del Gobierno Estatal;
 - II. Diseñar, establecer y dar seguimiento a una agenda estratégica del sector social e informar oportunamente al Gobernador sobre su evolución;
 - III. Conocer, atender y dar respuesta oportuna y efectiva a la demanda social en las materias vinculadas a su ámbito de acción;
 - IV. Recomendar al Gobernador, acciones preventivas que conlleven a evitar problemas potenciales que pudieran afectar cualquier sector del Estado;
 - V. Analizar y hacer recomendaciones acerca de los asuntos de carácter general que tengan relación con las dependencias y entidades paraestatales que integran la administración pública estatal;
 - VI. Estudiar los temas que afectan la competencia de las dependencias de estado y elaborar propuestas que den solución a esta problemática;
 - VII. Adoptar las decisiones técnicas y administrativas que aseguren el cumplimiento de las funciones de las instancias del Gabinete Estatal en política social; y
 - VIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables en la materia, así como las que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado.
- de actos en que participe el Titular del Poder Ejecutivo, las acciones necesarias para un adecuado desarrollo de los mismos;
 - IV. Supervisar el diseño de escenarios; programa e itinerario de ruta de las giras en la que participe el Gobernador del Estado;
 - V. Vigilar que en los eventos y giras a los que asista el Gobernador se cuente con las medidas de seguridad necesarias;
 - VI. Determinar el tipo de mobiliario y audio necesario para el adecuado desarrollo de los eventos;
 - VII. Establecer mecanismos de prevención y contingencia para garantizar una oportuna asistencia operativa;
 - VIII. Informar al Secretario Particular el inicio, desarrollo y conclusión de las actividades encomendadas;
 - IX. Informar oportunamente al Gobernador sobre los eventos, características, desarrollo logístico que se empleará en los eventos a los que asistirá, así como de los cambios que se presenten en el itinerario o programa, para la adecuada toma de decisiones;
 - X. Hacer llegar oportunamente la invitación correspondiente a la comitiva que acompañará al Gobernador en los eventos a que acuda;
 - XI. Invitar y confirmar la asistencia de las personas que integrarán el presidium o mesa de honor; y
 - XII. Las demás que le otorgue el Titular del Ejecutivo del Estado y las que con el mismo carácter le confieran las disposiciones legales.

Sección Cuarta

Coordinación de Giras y Eventos Oficiales

ARTÍCULO 16.- La Coordinación de Giras y Eventos Oficiales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir de forma personalizada, oportuna y eficiente al Gobernador, en los eventos en que este participe;
- II. Brindar el apoyo a la unidad administrativa competente para la integración de la agenda de trabajo del Gobernador en giras municipales o visitas al exterior cuando le sea requerido;
- III. Coordinar conjuntamente con las dependencias que intervienen en la realización

Sección Quinta

Dirección de Atención a Migrantes

ARTÍCULO 17.- Al frente de la Dirección de Atención a Migrantes habrá un Director, que se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones y podrá transmitir sus facultades delegables en sus funcionarios subalternos.

ARTÍCULO 18.- La Dirección tendrá las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 16 de la Ley.

ARTÍCULO 19.- El Director tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Informar al titular del Poder Ejecutivo la situación que guarda el despacho de los asuntos competencia de la Dirección;
- II. Asesorar y coordinarse con las dependencias y entidades nacionales e internacionales, estatales y municipales, así como organizaciones en el extranjero y cualquier organismo público y privado competente en la materia, para la atención a migrantes;
- III. Difundir las acciones y resultados en la ejecución de los programas a cargo de la Dirección;
- IV. Dirigir la elaboración del programa anual, políticas y acciones de trabajo y someterlas a la autorización del Gobernador del Estado;
- V. Mantener una relación institucional con grupos y organizaciones de tlaxcaltecas en el extranjero;
- VI. Acordar con los titulares de las unidades administrativas, los asuntos de su competencia;
- VII. Establecer los lineamientos de trabajo que tengan por objeto planear, coordinar y evaluar las metas, objetivos y funciones de las unidades administrativas de la Dirección;
- VIII. Proponer al titular del Poder Ejecutivo la celebración de convenios de colaboración y coordinación institucional con dependencias y entidades federales, estatales y municipales para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección;
- IX. Realizar trabajos de investigación y estudio relacionados con el objeto de la Dirección;
- X. Certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección, cuando así se requiera;
- XI. Dictar los lineamientos y directrices que norman los programas integrales y acciones tendientes a garantizar la protección de la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;

XII. Instrumentar acciones de capacitación y actualización para los servidores públicos que intervienen en las tareas de la Dirección; y

XIII. Las demás que le otorgue el Titular del Ejecutivo del Estado y las que con el mismo carácter le confieran las disposiciones legales.

ARTÍCULO 20.- Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Atención a Migrantes, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Planeación, Vinculación y Estrategia Migratoria;
- II. Departamento de Protección y Asistencia Migratoria; y
- III. Departamento de Estudios, Información y Estadística.

ARTÍCULO 21.- La estructura, organización y funcionamiento de las unidades a que se refiere el artículo anterior se determinarán en los manuales de organización y procedimientos correspondientes que para el efecto emita el Gobernador.

Sección Sexta

Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal

ARTÍCULO 22.- La Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer mecanismos de fortalecimiento de la gestión de gobierno con dependencias y entidades federales, gobiernos estatales e internacionales, así como con organizaciones nacionales e internacionales;
- II. Acordar con el Gobernador los asuntos que directamente requieran de su conocimiento;
- III. Someter a consideración del Ejecutivo sistemas de promoción y difusión de las principales actividades industriales, turísticas, educativas, culturales y artesanales del Estado;
- IV. Suscribir acuerdos de cooperación e inversión con grupos empresariales para el Estado cuando le sean encomendados por el Gobernador;
- V. Proponer en coordinación con la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico,

mecanismos que promuevan las actividades, lugares y eventos turísticos del estado en el Distrito Federal;

- VI. Evaluar las oportunidades de proyección, comercialización y difusión de productos, servicios y atractivos turísticos en el Distrito Federal, entidades federativas y Embajadas;
- VII. Representar al Gobernador en los asuntos y eventos que le sean encomendados;
- VIII. Suscribir previo acuerdo con el Titular del Ejecutivo, convenios entre entidades públicas, privadas e internacionales;
- IX. Opinar en los asuntos de su competencia, cuando el Gobernador se lo solicite;
- X. Coordinar las visitas de embajadores y/o representantes de organismos internacionales a la Entidad;
- XI. Informar oportunamente al Gobernador sobre el desarrollo, atención y seguimiento de los asuntos que le son encomendados; y
- XII. Las demás que les sean asignadas por el titular del Ejecutivo o por las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LOS ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL
DESPACHO**

ARTÍCULO 23.- La Contraloría del Ejecutivo y la Consejería Jurídica del Ejecutivo se encuentran adscritas directamente al Titular del Poder Ejecutivo conforme a lo que establece el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 24.- La competencia de dichos órganos dependientes del Despacho se establecerá en sus decretos de creación.

ARTÍCULO 25.- Las atribuciones y facultades a que se ha hecho referencia en párrafos anteriores se establecerán en los Reglamentos Interiores que cada uno de los órganos expida.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS**

ARTÍCULO 26.- Los titulares de las unidades administrativas que integran el Despacho del

Gobernador, a que se refiere este Reglamento Interior, serán suplidos en sus ausencias temporales no mayores a quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, previo acuerdo con el Gobernador del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Despacho del Gobernador, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Tomo XCI, Segunda Época, No. Extraordinario, de fecha 22 de noviembre de 2012.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo, a los cuatro días del mes de julio de dos mil catorce.

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

LIC. MARIANO GONZÁLEZ ZARUR
GOBERNADOR DEL ESTADO
Rúbrica y sello

PROF. LEONARDO ERNESTO ORDOÑEZ
CARRERA
SECRETARIO DE GOBIERNO
Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *