

# REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

## CAPITULO I

### DEL COMITE

**ARTICULO 1.-** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, tiene su origen en el Convenio Unico de Fortalecimiento Municipal y en el acuerdo concreto de creación respectivo, su integración y funcionamiento se establece en este Reglamento.

**ARTICULO 2.-** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal contará con los siguientes organismos:

- I.- La Asamblea Plenaria;
- II.- El Comité Permanente;
- III.- Los Subcomités Sectoriales;
- IV.- Los Subcomités Especiales; y
- V.- Los Grupos de Trabajo.

## CAPITULO II

### DE LA ASAMBLEA PLENARIA

**ARTICULO 3.-** La Asamblea Plenaria es la máxima autoridad del Comité y estará integrada por:

- I.- Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II.- Un Coordinador General que será designado por el Presidente Municipal;
- III.- Un Secretario Técnico que será el Secretario del Ayuntamiento;
- IV.- Los Integrantes del propio Ayuntamiento;
- V.- Los Titulares de las Dependencias de la Administración Municipal;
- VI.- Los Agentes Municipales, Comisariados Ejidales y Representantes de Bienes Comunales;
- VII.- El Coordinador General de Desarrollo Municipal del Estado o la persona que éste designe;

VIII.- Los Representantes de Organizaciones Mayoritarias de los Sectores Social y Privado, debidamente registrados ante las autoridades competentes y domiciliados en el Municipio;

IX.- los Representantes de Instituciones Educativas, Culturales y Centros de Investigación que operen en el Municipio;

X.- Los Titulares de las Dependencias y Entidades Federales y Estatales que actúen en el Municipio; y

XI.- El Diputado Local de su Distrito.

Cada integrante de la Asamblea Plenaria intervendrá como representante de su respectiva Dependencia, Entidad u Organización con voz y voto, a fin de proponer medidas y acciones que tiendan a acelerar el desarrollo socioeconómico del Municipio; el Presidente, el Coordinador General y el Secretario Técnico tendrán las funciones ejecutivas que se señalan en este Reglamento.

**ARTICULO 4.-** A la Asamblea Plenaria corresponderá:

I.- Elaborar el Programa de Trabajo;

II.- Analizar y en su caso, aprobar en el mes de noviembre de cada año el Programa de Trabajo del Comité para el año siguiente;

III.- Elaborar y en su caso aprobar el informe de actividades del Comité correspondiente al año anterior que deberá ser rendido en el mes de enero de cada año;

IV.- Aprobar el Plan de Actividades que elabore el Comité Permanente;

V.- Supervisar los trabajos que realice el Comité Permanente;

VI.- Establecer Subcomités Especiales, los cuales actuarán como instancias auxiliares del Comité y tendrán carácter permanente;

VII.- Constituir grupos de trabajo para el análisis de asuntos específicos de interés para el desarrollo socioeconómico Municipal;

VIII.- Solicitar a las Autoridades correspondientes el apoyo, auxilio o ayuda que procure el mejor funcionamiento del Comité;

IX.- Aprobar las Agendas y Programas de Trabajo para las reuniones de la propia Asamblea, que sean puestos a su consideración por el Comité Permanente; y

X.- Aprobar los mecanismos y reglas de funcionamiento del Comité.

**ARTICULO 5.-** La Asamblea Plenaria sesionará en la forma y con la periodicidad que seguidamente se establece:

I.- La Asamblea Plenaria celebrará dos sesiones ordinarias al año, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente, asimismo, el Presidente del Comité podrá convocar a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia lo ameriten;

II.- La Asamblea Plenaria deberá sesionar con la asistencia del Presidente, del Coordinador General, del Secretario Técnico del Comité, con la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, de los Titulares de las Dependencias de la Administración Municipal, Agentes Municipales, Presidentes de Comisariados Ejidales y representantes de bienes comunales;

III.- En caso de ausencia del Presidente del Comité las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea Plenaria serán presididas por el Coordinador General del mismo;

IV.- En caso de que un miembro propietario de la Asamblea Plenaria, no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de ésta, deberá concurrir su suplente con funciones de propietario;

V.- El Quórum para que la Asamblea Plenaria sesione será de la mayoría de sus integrantes, y será verificado por el Coordinador General quien lo comunicará al Presidente de la misma;

VI.- La agenda y el programa de trabajo que correspondan a cada sesión de la Asamblea Plenaria, deberán ser distribuidas a sus integrantes por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador General del Comité;

VII.- Los integrantes de la Asamblea Plenaria, podrán presentar sus sugerencias con respecto a la agenda y programa de trabajo para las sesiones de la misma, por escrito, a través del Coordinador General del Comité;

VIII.- El acta de sesiones de la Asamblea Plenaria deberá incluir la lista de asistentes; y

IX.- El Coordinador General del Comité, proveerá los Recursos Humanos, Técnicos y Materiales, para la adecuada celebración de las sesiones de la Asamblea Plenaria.

**ARTICULO 6.-** Dentro del Programa de Trabajo del Comité deberá quedar incluida su participación en:

I.- La realización de los Foros de consulta popular;

II.- La captación y evaluación de las solicitudes y necesidades del Municipio;

III.- La formulación de la propuesta anual de inversión del Municipio, antes del quince de junio;

IV.- Validación de las obras incluidas en la P.A.I. para el Municipio;

V.- La Supervisión, Evaluación, Control y seguimiento del ejercicio de los Programas de Inversión en su ámbito territorial; y

VI.- La generación de reportes bimestrales de avances de todas las obras en el Municipio, mismos que se turnarán al COPLADET para su análisis y seguimiento.

## **CAPITULO III**

### **DEL PRESIDENTE**

**ARTICULO 7.-** El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Representar al Comité ante toda clase de Autoridades y de Instituciones Públicas y Privadas;

II.- Presidir las reuniones de la Asamblea Plenaria y las del Comité Permanente;

III.- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones de la Asamblea Plenaria y del Comité Permanente;

IV.- Someter a la consideración del Ejecutivo Estatal, las resoluciones de la Asamblea Plenaria que lo ameriten por su naturaleza e importancia;

V.- Formalizar las invitaciones a los representantes de los diversos sectores de la sociedad para que participen en el Comité.

## **CAPITULO IV**

### **DEL COORDINADOR GENERAL**

**ARTICULO 8.-** El Coordinador General del Comité, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar las actividades del Comité;

II.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias tanto de la Asamblea Plenaria como del Comité Permanente;

III.- Coordinar la formulación del programa anual de trabajo del Comité, que debe ser puesto a la consideración de la Asamblea Plenaria;

IV.- Coordinar la formulación del informe anual de actividades del Comité, que debe ser puesto a consideración de la Asamblea Plenaria;

V.- Coordinar la elaboración de los trabajos que en cumplimiento de las atribuciones del Comité determine la Asamblea Plenaria y del Comité Permanente;

VI.- Levantar las actas de cada una de las sesiones de la Asamblea Plenaria y del Comité Permanente y consignarlas bajo su firma, la del Presidente y la del Secretario Técnico en el libro respectivo;

VII.- Leer el Acta de la sesión anterior en las reuniones de la Asamblea Plenaria y del Comité Permanente;

VIII.- Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Asamblea Plenaria, así como los del Comité Permanente;

IX.- Elaborar y poner a la consideración del Comité Permanente, los informes de la integración original del Comité, así como de las modificaciones que al respecto se efectúen; y

X.- Difundir las resoluciones y trabajos del Comité.

## **CAPITULO V**

### **DEL SECRETARIO TECNICO**

**ARTICULO 9.-** El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar la asesoría técnica que se requiera para el eficiente cumplimiento de las funciones del Comité;

II.- Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento del Comité; y

III.- Cumplir con las comisiones y trabajos que le encomienden la Asamblea Plenaria y el Comité Permanente.

**ARTICULO 10.-** El Presidente del Comité, el Coordinador General y el Secretario Técnico, no tendrán suplentes en la Asamblea Plenaria y Comité Permanente.

## **CAPITULO VI**

### **DEL COMITE PERMANENTE**

**ARTICULO 11.-** El Comité Permanente estará integrado por:

I.-El Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II.- El Coordinador General del Comité;

III.- El Secretario Técnico del Comité;

IV.- Los integrantes Miembros del Ayuntamiento;

V.- Los Titulares de las Dependencias de la Administración Municipal;

VI.- Los Agentes Municipales; y

VII.- Los Presidentes de Comisariados Ejidales y Representantes de Bienes Comunales.

Cuando el Comité considere necesaria la participación de representantes de otras Entidades del Sector Público Y/O de Representantes de las organizaciones de los sectores Social y privado que formen parte de la Asamblea Plenaria y del Comité, el Presidente formulará las invitaciones correspondientes.

**ARTICULO 12.-** El Comité Permanente tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Presentar a la consideración de la Asamblea Plenaria, los trabajos que realice el cumplimiento de las atribuciones del Comité;

II.- Formular y presentar a la consideración de la Asamblea Plenaria el Programa anual de trabajo y el informe de actividades del Comité;

III.- Preparar y convocar por conducto del Coordinador General del Comité, a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria, así como elaborar la Agenda y el programa de trabajo que serán puestos a la consideración de ésta;

IV.- Presentar a la consideración de la Asamblea Plenaria las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Comité;

V.- Informar al Ejecutivo Estatal a través del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tlaxcala (COPLADET), de la integración original del Comité, así como de las modificaciones que al respecto se efectúen;

VI.- Constituir grupos de trabajo para la realización de tareas específicas, necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité y ejecutar su propio programa de trabajo;

VII.- Coordinar la operación de los Subcomités y grupos de trabajos constituidos por la Asamblea Plenaria o por el propio Comité; y

VIII.- Formular y presentar a la consideración de la Asamblea Plenaria, las reglas de funcionamiento, tanto de dichas Asambleas como del propio Comité.

**ARTICULO 13.-** De las sesiones del Comité Permanente se celebrarán en la siguiente forma:

I.- El Comité Permanente celebrará sesiones ordinarias bimestrales, en el lugar y fecha que se indiquen en la convocatoria correspondiente, asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente el Presidente del Comité;

II.- El Comité Permanente deberá sesionar con la asistencia del Presidente del Comité, el Coordinador General, el Secretario Técnico y la mayoría de los representantes de las Dependencias del H. Ayuntamiento;

III.- El Coordinador General verificará el Quórum en las sesiones del Comité Permanente, en los términos que se establecen en el punto anterior;

IV.- En caso de ausencia del Presidente del Comité, las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Permanente, serán presididas por el Coordinador General del mismo;

V.- En caso de que un miembro propietario del Comité Permanente no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de ésta, deberá concurrir su suplente en funciones de propietario;

VI.- El orden del día que corresponda a cada sesión del Comité Permanente deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador General del Comité.

VII.- Los integrantes del Comité Permanente, podrán presentar sus sugerencias con respectivo orden del día para las Sesiones de la misma por escrito, a través del Coordinador General del Comité;

VIII.- El Acta de las Sesiones del Comité Permanente contendrá la lista de asistentes, al orden del día las propuestas y, en su caso, enmiendas a ésta, así como las resoluciones y acuerdos.

IX.- El Coordinador General del Comité, proveerá los Recursos Humanos, Técnicos y Materiales para la adecuada celebración de las Sesiones del Comité Permanente.

## **CAPITULO VII**

### **DE LOS SUBCOMITES SECTORIALES ESPECIALES**

**ARTICULO 14.-** Los Subcomités actuarán como Dependencias Auxiliares del Comité y se clasificarán en Sectoriales y Especiales.

**ARTICULO 15.-** El Comité contará con los siguientes Subcomités Sectoriales:

Agricultura y Recursos Hidráulicos.

Reforma Agraria.

Pesca.

Educación Pública.

Salubridad y Asistencia.

Comercio y Fomento Industrial.

Comunicaciones y Transporte.

Desarrollo Urbano y Ecología.

Turismo.

Trabajo y Previsión Social.

Hacienda y Crédito Público.

Programación y Presupuesto.

Energía y Minas.

**ARTICULO 16.-** Los Subcomités Sectoriales estarán integrados de la siguiente forma:

I.- Un Coordinador, que será un Funcionario designado por el Presidente Municipal, cuyas actividades se relacionen directamente con las del Subcomité.

II.- Un Asesor Técnico, que será el que designe el Presidente.

III.- Los representantes de los órganos municipales y cuyas acciones se ubiquen dentro del Sector.

IV.- En caso de ser necesario se podrá invitar a los representantes de las organizaciones de empresarios del municipio que participen en el Comité y cuyas acciones se ubiquen dentro del Sector.

**ARTICULO 17.-** Los Subcomités Sectoriales tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Presentar a la consideración del Comité Permanente, los trabajos que realicen en cumplimiento de las atribuciones del Comité.

II.- Realizar los trabajos que les encomienden, tanto la Asamblea Plenaria como el Comité Permanente, para coadyuvar al cumplimiento de los propósitos del Comité y cumplir su programa de trabajo autorizado.

III.- Elaborar el programa anual de trabajo del Subcomité y ponerlo a la consideración del Comité Permanente.

IV.- Elaborar el informe anual de actividades del Subcomité y ponerlo a la consideración del Comité Permanente.

V.- Plantear a la consideración del Comité Permanente, las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Subcomité.

**ARTICULO 18.-** Los Subcomités Especiales serán creados por la Asamblea Plenaria del Comité, quien definirá su ámbito de acción, atribuciones e integración conforme a las exigencias específicas del proceso de Desarrollo Socioeconómico Municipal.

**ARTICULO 19.-** Las sesiones de los Subcomités se efectuarán en la siguiente forma:

I.- Los Subcomités celebrarán sesiones ordinarias una vez al mes, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente, así mismo, podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos a tratar lo amerite, en cuyo caso el Coordinador del Subcomité formulará las convocatorias correspondientes.

II.- Las sesiones de los Subcomités serán presididas por los Coordinadores de los mismos, y en ellas deberán participar los representantes de las Dependencias del H. Ayuntamiento.

III.- Los Coordinadores de los Subcomités verificarán el Quórum en las sesiones de éstos en los términos que establecen en el punto anterior.

IV.- En caso de ausencia del Coordinador del Subcomité, las sesiones del mismo, serán presididas por su suplente.

V.- En caso de que un miembro propietario no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Subcomité, deberá concurrir su suplente con funciones del propietario.

VI.- El orden del día que corresponda a cada sesión de los Subcomités, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador General del Subcomité respectivo.

VII.- Los integrantes de los Subcomités podrán presentar sus sugerencias con respecto a la orden del día para las sesiones de los mismos por escrito a través de los respectivos coordinadores y los Subcomités.

VIII.- Las Actas de las sesiones de los Subcomités contendrán la lista de los asistentes, el orden del día, las propuestas y en su caso enmiendan a ésta, así como las resoluciones y acuerdos adoptados, dichas Actas deberán ser rubricadas por el Coordinador del Subcomité, el Asesor Técnico y los participantes de la sesión.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LOS COORDINADORES DE LOS SUBCOMITES**

**ARTICULO 20.-** Los Coordinadores de los Subcomités tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar las actividades del Subcomité.

II.- Coordinar la elaboración de los trabajos que en cumplimiento de las atribuciones del Comité, determine la Asamblea Plenaria o el Comité Permanente.

III.- Presidir y convocar las sesiones ordinarias o extraordinarias del Subcomité.

IV.- Formular el orden del día para las reuniones del Subcomité y someterla a la consideración de éste.

V.- Coordinar la formulación del Programa anual de trabajo del Subcomité y someterlo a la consideración del Subcomité Permanente, una vez autorizado éste, ejecutarlo.

VI.- Coordinar la formulación del Informe Anual de actividades del Subcomité y someterlo a consideración del Comité Permanente.

VII.- Pasar lista de presente a los miembros del Subcomité.

VIII.- Levantar las Actas de cada una de las sesiones del Subcomité y consignarlas bajo su firma, la del Asesor Técnico y las de los participantes en la sesión.

IX.- Leer el Acta de la sesión anterior del Subcomité.

X.- Realizar el seguimiento de los acuerdos del Subcomité.

XI.- Cuidar que circulen con oportunidad, entre los miembros del Subcomité las Actas, Agendas y Programas de trabajo así como la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes.

## **CAPITULO IX**

### **DE LOS ASESORES TECNICOS DE LOS SUBCOMITES**

**ARTICULO 21.-** Los Asesores Técnicos de los Subcomités tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar la asesoría Técnica que se requiere para el eficiente cumplimiento de las funciones del Subcomité.

II.- Cumplir con las comisiones y trabajos que le encomiende el Subcomité.

III.- Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento del Subcomité.

## **CAPITULO X**

### **DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

**ARTICULO 22.-** Los grupos de trabajo, serán creados por la Asamblea Plenaria o por el Comité Permanente, quienes definirán sus propósitos, objetivos y metas, así como su integración.

## **TRANSITORIOS**

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

PRESIDENTE MUNICIPAL DE TLAXCALA.- SR. DAVID BRISEÑO MUNIVE.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIAUTEMPAN.- SR. FIDEL POLVO MELENDEZ.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZACATELCO.- SR. SALOME PEREZ PICAZO.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE XICOHTZINGO.- SR. FRANCISCO CORTE HERNANDEZ.-  
CONSEJO MUNICIPAL MIGUEL HIDALGO.- LIC. RICARDO E. PEREZ ZARATE.-  
CONSEJO MUNICIPAL TEOLOCHOLCO.- PROFR. ANTONIO MENA MONTEALEGRE.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PABLO DEL MONTE.-SR. CIRILO TLAELPA SANCHEZ.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TENANCINGO.- SR. JOSE PEDRO ERASMO CORONA OTERO.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JOSE MARIA MORELOS.- SR. CRISPIN PEREZ CORTEZ.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE XICOHTENCATL.- DR. SIDRONIO LARA MUÑOZ.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE NATIVITAS.- SR. JAVIER QUIROZ SANCHEZ.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TETLATLAHUCA.- SR. SANTOS CERVANTES CERVANTES.-  
CONSEJO MUNICIPAL TEPEYANCO.- LIC. DANIEL CORONA SANCHEZ.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE LARDIZABAL.- SR. PEDRO AURELIO BAEZ RAMOS.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE IXTACUIXTLA.- PROFR. ABEL FELIPE SANCHEZ FLORES.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE PANOTLA.- LIC. ARISTEO CALVA LIRA.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TOTOLAC.- PROFR. TOMAS HERNANDEZ MORALES.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE ANTONIO CARVAJAL.- PROFRA. EMMA NAVA DE CASTEÑON.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CALPULALPAN.- SR. ALFONSO TEJEDA MORALES.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE ESPAÑITA.- SR. JUAN JUAREZ MUÑOZ.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUEYOTLIPAN.- SR. JUAN CARRILLO AVELINO.-  
CONSEJO MUNICIPAL DE LAZARO CARDENAS.- SR. FRANCISCO LUNA LUJA.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MARIANO ARISTA.-SR. LEONARDO ARAUZ DIAZ.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TLAXCO.- ING. ABEL MEJORADA MOTA.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE ATLANGATEPEC.-SR. CRESCENCIANO HERNANDEZ ROMERO.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE DOMINGO ARENAS.- SR. RAFAEL SALAZAR RODRIGUEZ.-  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TETLA.- ARQ. DOMINGO RAMIREZ

MONTIEL.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE YAUHQUEMECAN.- SR. MANUEL JUNCOS RAMIREZ.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE XALTOCAN.- SR. ANTONIO VAZQUEZ ROMERO.-PRESIDENTE MUNICIPAL DE APIZACO.- LIC. DANIEL BARCEINAS PAREDES.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE AMAXAC DE GUERRERO.- ING. MELESIO VAZQUEZ HERNANDEZ.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CRUZ TLAXCALA.- M.V.Z. DAVID MARTINEZ JIMENEZ.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE JUAN CUAMATZI.- PROF. FRANCISO XOCHITOTZIN AVENDAÑO.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE COAXOMULCO.- SR. HERMINIO BADILLO PEREZ.- CONSEJO MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC.- SR. FLORENTINO MONTIEL MORALES.- CONSEJO MUNICIPAL DE XALOZTOC.- SR. PASCUAL HORMISDAS FRAGOSO MORALES.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUAMANTLA.- SR. CRISTOBAL SANCHEZ BRETON.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE IXTENCO.- SR. ADRIAN ESCALONA MORALES.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE ALTZAYANCA.- SR. JOSE AMBROSIO GMO. BONILLA PARADA.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL CARMEN.- SR. RUBEN MONTIEL SANTAMARIA.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE TERRENATE.- SRA. CARITINA BALDERAS HERNANDEZ.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE TOCATLAN.- SR. ISIDRO HERNANDEZ H.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE TRINIDAD SANCHEZ SANTOS.- PROFR. FIDENCIO GARCIA MORA.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUAPIAXTLA.- SR. JOAQUIN GONZALEZ ZAMORA.- RUBRICAS.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; Núm 35 Sección Segunda de fecha 29 de agosto de 1984.