

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 LAS
FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS
ARTÍCULOS 57 Y 70, FRACCIÓN II DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; ASÍ
COMO LOS ARTÍCULOS 3, 21 Y 28
FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO DE TLAXCALA; Y

CONSIDERANDO

Que dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, han quedado plasmadas cada una de las estrategias a implementar en lo referente a la modernización del marco jurídico de todas y cada una de las entidades que integran la Administración Pública Estatal, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los objetivos de cada institución para atender las demandas y necesidades de la población.

La dinámica institucional requiere que se otorgue, entre otros, una mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de planes y programas que ejecute el Poder Ejecutivo del Estado.

Que mediante el Decreto número 71, Tomo XC, Segunda Época, No. Extraordinario de fecha veintitrés de diciembre de dos mil once, se reformó el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, reconociendo a la Consejería Jurídica del Ejecutivo como una dependencia centralizada de la Administración Pública Estatal. Igualmente mediante el mismo decreto fue adicionado el artículo 51 bis de la misma, en el cual se precisan

los asuntos que tiene a su cargo, entre los cuales se destaca que su principal función es ser un órgano de consulta y de apoyo técnico-jurídico del Gobernador del Estado; así como a las dependencias y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo, bajo los principios de constitucionalidad y legalidad.

Que resulta de suma importancia establecer de manera concreta, oportuna y veraz las facultades y obligaciones de cada una de las unidades administrativas que integran a la Consejería Jurídica a fin de que se encuentre debidamente reglamentada su actuación.

Por las consideraciones anteriores he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE TLAXCALA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones y el funcionamiento de las unidades administrativas que conforman la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 2.- La Consejería Jurídica como Dependencia del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala y demás disposiciones legales aplicables; así como, las que le correspondan por delegación expresa o encomienda del Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de interpretación y cumplimiento del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. Consejería: A la Consejería Jurídica del Ejecutivo;
- II. Consejero: El Titular de la Consejería Jurídica del Ejecutivo;
- III. Jefe de Departamento: El titular de cada Departamento considerado en el presente Reglamento Interior, en su ámbito de competencia, quien dependerá directamente del Consejero;
- IV. Ley: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;
- V. Reglamento: El presente Reglamento Interior de la Consejería; y
- VI. Unidades Administrativas: Las unidades administrativas que integran a la Consejería Jurídica.

ARTÍCULO 4.- Los servidores públicos de la Consejería conducirán sus actividades conforme a lo dispuesto por el orden jurídico estatal y con arreglo a las políticas y lineamientos que se establecen en el Plan Estatal de Desarrollo y las que emita el titular del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 5.- Las disposiciones del presente Reglamento, son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Consejería, su incumplimiento o inobservancia será motivo de responsabilidad en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 6.- El Consejero queda facultado para interpretar y aplicar las disposiciones del Reglamento; así como para resolver los casos no previstos en el mismo.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 7.- Para el estudio, planeación y ejercicio de las facultades que le competen, la Consejería contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Despacho del Consejero;
- II. Departamento de Supervisión y Seguimiento de Acuerdos;
- III. Departamento Administrativo;
- IV. Departamento de lo Contencioso Constitucional;
- V. Departamento de Control de Inmuebles y Expropiaciones;
- VI. Departamento de Atención Ciudadana, Mediación y Gestión Legal;
- VII. Departamento de lo Contencioso Administrativo y Laboral;
- VIII. Departamento de Convenios y Contratos; y
- IX. Departamento de Compilación y Análisis de Normas Jurídicas.

Las unidades administrativas se integrarán por los titulares respectivos y demás personal técnico y administrativo que las necesidades y el servicio requieran.

CAPÍTULO III DEL CONSEJERO

ARTÍCULO 8.- El Consejero tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, programar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de la Consejería, conforme a las disposiciones legales, políticas y lineamientos generales de administración y operación que establezca el titular del Poder Ejecutivo;
- II. Representar legalmente al Poder Ejecutivo del Estado y a su Titular, en los procedimientos administrativos, ministeriales o jurisdiccionales, tanto locales como federales, de cualquier materia o naturaleza en los que el Gobierno del Estado sea parte o tenga interés jurídico; la representación a que se refiere esta fracción, comprende de manera enunciativa, la presentación y contestación de demandas, la formulación de reconvenión, el ofrecimiento y desahogo de todo tipo de pruebas, la promoción de incidentes, la interposición de recursos, quejas, y en general de cualquier medio de impugnación, y constituye una representación amplísima;
- III. Revisar y en su caso autorizar los convenios, contratos, acuerdos, protocolos y demás instrumentos jurídicos que se suscriban entre dependencias de la administración pública estatal; así como, los que suscriban con el Ejecutivo Federal, Organismos Autónomos, Entidades Federativas, Municipios y particulares;
- IV. Actuar como Delegado del titular del Poder Ejecutivo en las acciones y controversias constitucionales a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Asesorar jurídicamente a las dependencias que integran la administración pública estatal que lo soliciten;
- VI. Proponer a consideración, y en caso, a firma del Gobernador del Estado, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y demás instrumentos jurídicos, que deban ser presentados ante el Honorable Congreso del Estado y dar previa opinión e informar sobre el trámite de dichos proyectos;
- VII. Dirigir y coordinar la atención de los asuntos de carácter judicial en donde el titular del Poder Ejecutivo sea parte; así como de los que correspondan las dependencias que no cuenten con el personal jurídico para ello;
- VIII. Coordinar la integración del acervo jurídico de la administración pública estatal, en coordinación con los órganos correspondientes; así como, compilar y difundir la legislación vigente en el Estado;
- IX. Prestar apoyo y asesoría en materia jurídica a los Municipios que lo soliciten, sin perjuicio de la competencia de otras dependencias;
- X. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre su cumplimiento;
- XI. Validar el trámite e integración de los expedientes relativos a la expropiación, ocupación temporal o limitación de dominio, de acuerdo a la Ley de la materia;
- XII. Aprobar en anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Consejería;

- XIII. Aprobar el Reglamento Interior, los manuales de organización y de procedimientos y expedir demás disposiciones administrativas internas a las que se sujetará el funcionamiento de la Consejería;
- XIV. Proporcionar información de las actividades realizadas por la Consejería, a la instancia gubernamental coordinadora de la formulación del informe anual del Gobernador del Estado;
- XV. Recibir en acuerdo a los Jefes de Departamento de las unidades administrativas, y en su caso, a cualquier otro servidor público; así como conceder audiencias al público en general;
- XVI. Expedir certificaciones en la esfera de su competencia de los documentos que obran en la Consejería y que no se encuentren clasificados como reservados por la ley de la materia;
- XVII. Delegar facultades u otorgar mandato en servidores públicos subalternos, para la mejor atención y despacho de las funciones de la Consejería, a excepción de aquellas que por disposición de ley o delegación expresa, deban ser ejercidas en forma directa por el Consejero;
- XVIII. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que la Consejería requiera, en relación con los actos u operaciones que efectúa;
- XIX. Establecer la organización interna de la Consejería y adscribir orgánicamente sus áreas administrativas;
- XX. Coordinar las actividades de la Consejería con las Dependencias Estatales, Federales o Municipales, siempre que así se requiera;
- XXI. Fungir, dentro del ámbito de sus atribuciones, como instancia auxiliar en términos de lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias para el Estado de Tlaxcala; y
- XXII. Las demás que con carácter no delegable le confieran otras disposiciones legales reglamentarias o le otorgue el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 9.- El Consejero y los Jefes de Departamento podrán actuar como mandatarios, delegados o autorizados del titular del Poder Ejecutivo en toda clase de juicios, trámites de jurisdicción voluntaria o actos extrajudiciales en los que éste sea parte o tenga interés jurídico.

**CAPÍTULO IV
DE LAS FACULTADES
COMUNES DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 10.- Las Jefaturas de Departamento se encargarán de instrumentar e implementar las medidas necesarias para el logro y cumplimiento de los objetivos y metas de las unidades administrativas, para ello, contarán con el personal que señale la plantilla de personal debidamente autorizada.

ARTÍCULO 11.- Los Jefes de Departamento tendrán las facultades y obligaciones comunes siguientes:

- I. Programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- II. Formular los dictámenes u opiniones; así como rendir los informes que le solicite el Consejero;
- III. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento administrativo;
- IV. Acordar con el Consejero la resolución de los asuntos, cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia del Departamento a su cargo;
- V. Proporcionar la información y cooperación técnica que le solicite el área de acceso a la información pública, otra unidad administrativa, o cualquier dependencia o entidad que integre la administración pública estatal;
- VI. Informar al Consejero, con la periodicidad que éste establezca sobre el avance del programa de trabajo y de los proyectos encomendados;
- VII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Consejero y mantenerlo informado de su desarrollo y resultado;
- VIII. Formular los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia; así como, los dictámenes, opiniones o informes que les sean instruidos por el Consejero;
- IX. Mantener actualizada la información que se produzca, administre, maneje, archive o conserve, referente a la unidad administrativa a su cargo; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Consejero.

**CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES
ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 12.- El Departamento de Supervisión y Seguimiento de Acuerdos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Organizar y controlar la audiencia, correspondencia, agenda de trabajo y archivo del Consejero;
- II. Atender , analizar y dar seguimiento a los asuntos que se le turnen;
- III. Supervisar el adecuado funcionamiento de la oficialía de partes que se encargará de recibir toda la correspondencia, clasificándola y registrándola en un libro autorizado en el que se haga constar la fecha y hora de recepción de cada uno de los documentos, acordando con el Consejero su despacho y trámite, distribuyéndola de inmediato a la unidad administrativa competente, con el objeto de llevar un control estricto de la misma y computar los términos respectivos cuando fuere necesario;
- IV. Representar al Consejero en las comisiones que éste le asigne, manteniéndolo informado de los pormenores de su actividad;

- V. Tramitar y solicitar al Jefe del Departamento Administrativo, los recursos y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Consejero;
- VI. Auxiliar al Consejero, en el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos;
- VII. Administrar y operar el control de entrada, trámite y salida de asuntos recibidos y resueltos por la Consejería, así como supervisar los sistemas de seguimiento de asuntos turnados a las áreas; y
- VIII. Las demás que les sean asignadas por el Consejero y por las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 13.- El Departamento Administrativo tendrá las facultades obligaciones siguientes:

- I. Llevar el control y el trámite de las asistencias, licencias, permisos, incapacidades, vacaciones, altas y bajas del personal de la Consejería y remitirlas a la Oficialía Mayor de Gobierno y enterar al Consejero de ello;
- II. Llevar el control e inventario de los elementos y materiales de trabajo de la Consejería y proporcionarlos al personal conforme se requiera;
- III. Formular las solicitudes de compra y adquisiciones de bienes para la dependencia de acuerdo al presupuesto asignado, dando cuenta de ello al Consejero;
- IV. Custodiar y administrar el fondo revolvente de la Consejería;

- V. Cuidar que se mantenga la documentación que se presente a la Consejería, registrada, clasificada y archivada y cuidar que se mantengan actualizados los expedientes relativos;
- VI. Respalidar en el sistema de cómputo la información que se encuentre archivada;
- VII. En coordinación con el Consejero distribuir al personal según se requiera para el buen funcionamiento de la Consejería;
- VIII. Gestionar ante quien corresponda se de el mantenimiento al equipo e instalaciones de la Consejería;
- IX. Llevar el control de la nómina del personal de la Consejería;
- X. Mantener actualizada la plantilla del personal de la Consejería, así como los expedientes personales correspondientes;
- XI. Participar en el proceso de entrega-recepción física y documental al cambio del titular de la Consejería, de los Jefes de Departamento y demás personal de las unidades administrativas; y
- XII. Las demás que le sean asignadas por el Consejero y establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14.- El Departamento de lo Contencioso Constitucional tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dar seguimiento y coordinar la atención de controversias constitucionales y de las acciones de inconstitucionalidad en las

- que los que el Consejero represente al Gobernador del Estado;
- II. Coordinar los trabajos de las distintas dependencias y entidades de la administración pública estatal que participen en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad en las que el Consejero ostente la representación del titular del Poder Ejecutivo;
- III. Representar a la Consejería Jurídica y a las unidades administrativas que la integran ante los tribunales federales y del fueron común y ante toda autoridad en los asuntos y trámites jurisdiccionales y en cualquier asunto de carácter jurídico en que tenga interés o injerencia;
- IV. Dar seguimiento a los juicios y procedimientos contenciosos que involucren a dependencias y entidades de la administración pública estatal, que por su relevancia puedan afectar gravemente los intereses del Ejecutivo Estatal;
- V. Formular los informes previos y justificados, promociones o recursos que deban interponerse en los juicios de amparo, controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad, procedimientos administrativos o de cualquier naturaleza que sean promovidos en contra del Gobernador del Estado y que sean turnados a la Consejería para su atención y trámite; así como, de aquellos que sean promovidos en contra de la Consejería Jurídica;
- VI. Interponer los recursos necesarios en los juicios de amparo promovidos en contra del Gobernador y de los titulares de las demás dependencias, siempre y cuando lo soliciten, previo acuerdo con el Consejero;
- VII. Dar cuenta de los estudios, opiniones, dictámenes derivados de las consultas formuladas por las dependencias, entidades públicas; y
- VIII. Las demás que le asigne el Consejero y las disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 15.-** El Departamento de Control de Inmuebles y Expropiaciones tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Mantener actualizado el registro de bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, así como proporcionar la información relativa de éstos a las dependencias que así lo requiera; ;
- II. Elaborar los proyectos, en los que el Poder Ejecutivo solicite al Congreso del Estado autorización para ejercer actos de dominio sobre los inmuebles propiedad de Estado;
- III. Formular las demandas y ejercitar las acciones legales conducentes para regularizar la propiedad de bienes inmuebles en los cuales la entidad solo cuente con la posesión;
- IV. Integrar los expedientes relativos a la expropiación o limitación de dominio por causa de utilidad pública;
- V. Coordinar acciones con la Dirección de Notarías y Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado; así como con el Instituto de Catastro para el intercambio de información que se requiera para los procedimientos que se realizan en este Departamento;

- VI. Gestionar los trámites correspondientes de escrituración ante Notario Público sobre los bienes que se incorporan o desincorporan del patrimonio estatal;
- VII. Formular propuestas de leyes, reglamentos, decretos o acuerdos sobre el patrimonio del Gobierno del Estado;
- VIII. Llevar el control de expedientes que se deriven de los procedimientos expropiatorios;
- IX. Elaborar los contratos de arrendamiento, comodato y enajenación correspondiente de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado; y
- X. Las demás que le sean asignadas por el Consejero y por las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 16.- El Departamento de Atención Ciudadana, Mediación y Gestión Legal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar pláticas conciliatorias o de mediación entre las partes que lo soliciten, con el objeto de alcanzar una solución alternativa de su conflicto. Para tal efecto se podrán emitir las invitaciones o citatorios necesarios para llevarlas a cabo, así como apoyar a las partes en la elaboración del convenio en el que se hagan constar los acuerdos que se alcancen a través de dichos mecanismos no adversariales;
- II. Otorgar asesoría legal u orientación a personas de escasos recursos en asuntos no jurisdiccionales y administrativos;

- III. Llevar a cabo las gestiones necesarias para la realización de trámites administrativos o consultas a favor de personas que lo soliciten a la Consejería Jurídica;
- IV. Otorgar apoyo jurídico en los asuntos que le encomiende el Consejero; y
- V. Las demás que le sean asignadas por el Consejero y por las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 17.- El Departamento de lo Contencioso Administrativo y Laboral tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Intervenir como representante legal del Poder Ejecutivo en todos los juicios o negocios en que participen como parte o con cualquier carácter que afecten el patrimonio o tenga interés jurídico en los asuntos en materia laboral;
- II. Emitir opinión respecto a consultas en materia laboral que sean formuladas por las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- III. Elaborar los convenios necesarios para concluir los juicios o conflictos laborales en los que intervengan los titulares de las dependencias o entidades de la administración pública salvaguardando los intereses del Estado y en observancia de los parámetros autorizados por el Consejero y por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;
- IV. Procurar en lo posible que los ceses, rescisiones laborales o suspensión de los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo se realicen conforme a la

- normatividad jurídica y administrativa aplicable, emitiendo opinión al respecto;
- V. Formular los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en materia laboral promovidos en contra del Gobernador, del Consejero y de los titulares de la dependencias y entidades de la administración pública, siempre que lo soliciten y se autorice por el Consejero;
 - VI. Formular los proyectos de contestación de demandas laborales en las que sea parte demandada el Gobernador del Estado o el Consejero Jurídico del Ejecutivo del Estado;
 - VII. Intervenir en las audiencias de conciliación, contestación de demanda, ofrecimiento y desahogo de pruebas;
 - VIII. Dar asesoría, apoyo jurídico, así como emitir opinión y resolver las consultas que en materia laboral sean planteadas por las dependencias y entidades;
 - IX. Cuantificar y proponer las liquidaciones que por concepto de pago de prestaciones deban cubrirse a los trabajadores de las diversas dependencias y entidades por terminación de la relación laboral, de las cuales tenga conocimiento la Consejería de conformidad con lo dispuesto por la Ley laboral aplicable;
 - X. Formular proyectos de iniciativa de ley en materia laboral, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
 - XI. Coordinar las actividades de los abogados externos que en materia laboral presten sus servicios a la Consejería Jurídica; y
 - XII. Las demás que le sean asignadas por el Consejero y por las disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 18.-** El Departamento de Convenios y Contratos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Elaborar los proyectos de convenios, acuerdos, lineamientos y contratos en los que sea parte el Ejecutivo del Estado, y someterlos a consideración del Consejero;
 - II. Analizar y revisar los aspectos legales de todo tipo de proyecto de acuerdo, bases de colaboración o solicitud que implique compromiso legal para el Gobernador del Estado, vigilando que se apeguen al marco jurídico aplicable;
 - III. Revisar, analizar y aprobar los anexos técnicos o de ejecución a celebrarse con la administración pública federal y el estado de Tlaxcala; así como, los convenios de concertación con los sectores social y privado, a fin de garantizar la congruencia con los preceptos constitucionales y evitar contradicciones o duplicidad con otros ordenamientos jurídicos;
 - IV. Emitir opinión y dictaminar la procedencia y viabilidad de las propuestas jurídicas que deba emitir el Consejero respecto de convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y demás actos jurídicos que vaya a celebrar el titular del Poder Ejecutivo con dependencias federales, municipales, organismos autónomos o del ámbito privado;

- V. Prestar asesoría jurídica a todas las dependencias o entidades que integran la administración pública estatal que lo soliciten para la revisión y opinión respecto de contratos y convenios y en general, de cualquier documentos o acto de autoridad con efectos jurídicos;
- VI. Proponer al Consejero estrategias, sistemas y procedimientos jurídicos para el mejoramiento de la normatividad de la administración pública del Estado de Tlaxcala;
- VII. Representar al Consejero ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, Juntas, Patronatos, Comisiones, Comités, Consejos y demás órganos en los que de acuerdo a su competencia así se requiera;
- VIII. Establecer un archivo especial de los documentos elaborados o revisados que sean materia de su competencia, señalando el trámite de cada uno de ellos y las incidencias inherentes al mismo;
- IX. Participar en los grupos de trabajo que se conformen al interior de la Consejería para el análisis o resolución de los asuntos que se le encomienden;
- X. Proponer el establecimiento de los lineamientos generales en materia jurídica para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebre la administración pública estatal; y
- XI. Las demás que le sean asignadas por el Consejero y por las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 19.- El Departamento de Compilación y Análisis de Normas Jurídicas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Validar y formular proyectos de Leyes, Reglamentos de Ley, Decretos, Reglamentos Administrativos, Acuerdos, Órdenes y demás disposiciones que deban regir en el Estado, sometiéndolas a consideración del Consejero;
- II. Analizar los proyectos de iniciativa de reformas constitucionales, de leyes o decretos que formulen las dependencias o entidades de la administración pública con el objeto de que no violen el principio de constitucionalidad ni el de convencionalidad;
- III. Realizar el estudio de los proyectos de reglamento cuya expedición corresponda al titular del Poder Ejecutivo o la modificación de los vigentes y presentar a consideración del Consejero el proyecto definitivo o la opinión de improcedencia;
- IV. Realizar las acciones necesarias para mantener actualizado el marco jurídico a nivel federal, estatal y municipal; así como, prestar la asistencia documental requerida por el Consejero y demás unidades administrativas;
- V. Formular y proponer al Consejero, las reformas a la legislación estatal vigente que se estime conveniente;
- VI. Conformar los grupos de trabajo multidisciplinario al interior de la Consejería, tomando en cuenta la naturaleza del instrumento jurídico o asunto en cuestión;

- VII. Formular los proyectos de Reglamento Interior, manual de organización y de procedimientos de la Consejería en coordinación con la unidad administrativa con sujeción a las normas internas y lineamientos que determinen;
- VIII. 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; y
- IX. Las demás que le encomiende el Consejero y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO VI
DE LA SUPLENCIA DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 20.- En las ausencias temporales del Consejero hasta por 15 días será suplido por el servidor público que designe. En las mayores de quince días por quien designe el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 21.- Los Jefes de Departamento en sus ausencias temporales hasta por 15 días serán suplidos por el servidor público que designe el Consejero.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- En tanto se expiden los manuales de procedimientos y organizacional, el Consejero queda facultado para resolver las cuestiones de

organización y procedimiento que se originen por la aplicación del presente Reglamento.

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, a los cinco días del mes de abril del año dos mil trece.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO
REELECCIÓN”**

**LIC. MARIANO GONZÁLEZ ZARUR
GOBERNADOR DEL ESTADO DE
TLAXCALA
Rúbrica y Sello**

**LIC. MIGUEL MOCTEZUMA DOMÍNGUEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
Rúbrica y sello**

**DR. HÉCTOR MALDONADO BONILLA
CONSEJERO JURÍDICO DEL EJECUTIVO
Rúbrica y sello.**

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *