



**LINEAMIENTOS PARA LA
INSCRIPCIÓN DE REGULACIONES,
PRESTACIÓN DE TRÁMITES Y
SERVICIOS QUE BRINDAN LOS
ÓRGANOS NO JURISDICCIONALES Y
ADMINISTRATIVOS DEL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE
TLAXCALA**

ÍNDICE

	PÁGINAS
INTRODUCCIÓN - - - - -	4
OBJETIVO - - - - -	4
MARCO JURÍDICO - - - - -	4
CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES - - - - -	5
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS - - - - -	6
CAPÍTULO TERCERO. DE LAS REGULACIONES - - - - -	13
CAPITULO CUARTO. DISPOSICIONES FINALES - - - - -	14
TRANSITORIOS - - - - -	14

INTRODUCCIÓN

El artículo 25 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, obliga a las autoridades de todos los órdenes de gobierno, a implementar **POLÍTICAS PÚBLICAS DE MEJORA REGULATORIA. EL CATÁLOGO NACIONAL DE REGULACIONES TRÁMITES Y SERVICIOS**, es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, los trámites y los servicios de los sujetos obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información; tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los **SUJETOS OBLIGADOS**, en el ámbito de sus competencias, tal y como lo establece el artículo 38 Ley General de Mejora Regulatoria.

El Consejo de la Judicatura del Estado es el órgano de administración, vigilancia y disciplina de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado, según lo establece el artículo 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala.

De acuerdo con el artículo 61, la fracción III del artículo 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, el Consejo de la Judicatura es un órgano autónomo del Poder Judicial del Estado, con autonomía técnica y de gestión, así como para emitir sus acuerdos y resoluciones, teniendo –entre otras-, las siguientes atribuciones: Expedir acuerdos generales para el ejercicio de sus funciones administrativas, incluyendo los relativos a la carrera judicial, por lo que en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, estima conducente establecer los lineamientos para la prestación de trámites y servicios que llevan a cabo los diversos Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial del Estado para la integración del Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios.

OBJETIVO

Los presentes lineamientos tienen el propósito de establecer y delimitar los **trámites y servicios** que ofrecen las distintas áreas no jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, con la finalidad de brindar a la ciudadanía seguridad jurídica y transparencia en cumplimiento al marco regulatorio vigente y al mismo tiempo fomentar el uso de tecnologías de la información que permitan facilitar el acceso a los mismos.

Así mismo, se detallan los requisitos necesarios de las regulaciones que sirven de base para el desarrollo de las funciones realizadas en cada área del Poder Judicial, y que deberán inscribirse en el Catálogo Nacional.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala
- Ley General de Mejora Regulatoria

- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala
- Reglamento del Consejo de la Judicatura del Estado de Tlaxcala
- Manual de Organización del Departamento del Archivo Judicial
- Manual de Organización y Operación de Tesorería
- Manual de Organización de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala
- Manual de Organización del Centro Estatal de Justicia Alternativa del Estado de Tlaxcala

LINEAMIENTOS PARA INSCRIPCIÓN DE REGULACIONES, LA PRESTACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS QUE BRINDAN LOS ÓRGANOS NO JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objetivo del presente acuerdo

Los presentes lineamientos tienen como objetivo regular la prestación de los trámites y servicios que ofrecen los órganos no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, así como la inscripción de regulaciones para la integración del Catálogo de Regulaciones Trámites y Servicios, así como la inscripción de regulaciones expedidas.

Artículo 2. Estos lineamientos son aplicables a las y los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, en la prestación de los diversos trámites y servicios a su cargo.

Los trámites y servicios ofrecidos por el Poder Judicial del Estado de Tlaxcala serán publicados en los diferentes medios de difusión, y estarán inscritos en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, siendo éste una herramienta tecnológica que compila las regulaciones, trámites y servicios de los sujetos obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia y fomentar el uso de tecnologías de la información, tiene el carácter de público y la información que contenga será vinculante.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS**

Artículo 3. El Archivo General del Poder Judicial, prestará el siguiente servicio:

- I. Consulta de expedientes, procesos, y tocas

Artículo 4. Para obtener el servicio de consulta de expedientes, procesos y tocas en el Archivo General del Poder Judicial corresponde lo siguiente:

- I. Requisitos:
 - a) Acreditar su interés legítimo en el documento o expediente de que se trate.
 - b) Contar con los datos necesarios de identificación del instrumento a consultar.
- II. El plazo de resolución será inmediato, en su caso, de no contar con el instrumento buscado; se dará respuesta en un término de ocho días hábiles de acuerdo a la carga de trabajo;
- III. No hay monto de pago derechos o aprovechamientos aplicables por el servicio otorgado.

Artículo 5. La Secretaría Ejecutiva, a través del Departamento de Recursos Humanos prestará los siguientes trámites:

- I. Expedición de constancias de Antigüedad
- II. Registro en la Bolsa de Trabajo.

Artículo 6. Requisitos de la Expedición de constancias de Antigüedad, tiempo de respuesta y pago de aprovechamientos.

- a) Presentar identificación oficial
- b) Presentar escrito de solicitud con datos necesarios
- c) El tiempo de prevención al solicitante de algún dato será de un día hábil, el tiempo de cumplimiento a la prevención será de cinco días hábiles, y el tiempo de respuesta será de tres días hábiles
- d) No hay monto de derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado.

Artículo 7. Requisitos para el registro en la Bolsa de Trabajo, tiempo de respuesta y pago de aprovechamientos.

- a) Presentar Curriculum Vitae o solicitud de empleo, en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales de la Secretaria Ejecutiva del Consejo

de la Judicatura del Estado de Tlaxcala, identificación oficial y constancias de estudios, capacitación y en su caso cédula profesional, se registrarán sus datos en caso de haber vacantes.

- b) Tiempo de respuesta, no hay tiempo exacto pues se estará sujeto a las vacantes o necesidades que hubiere en las distintas áreas del Poder Judicial, o concurso de cada puesto dentro del Tribunal Superior de Justicia o por necesidades de las áreas.
- c) No hay monto de pago derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado

Artículo 8. Los Trámites que brinda el área de Tesorería del Poder Judicial son los siguientes:

- a) Tramitación de pago de pensión alimenticia.
- b) Devolución de depósitos judiciales del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.

Artículo 9. Requisitos para la tramitación de pago de pensión alimenticia, tiempo de respuesta y pago de aprovechamientos

- a) Presentar el oficio de la Autoridad competente en el cual se autoriza el pago de pensión alimenticia
- b) Original y/o copia simple del comprobante del depósito realizado
- c) Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)
- d) Tiempo de respuesta: inmediato, en caso de haber inconvenientes respecto a la información proporcionada el tiempo de respuesta será de cinco días hábiles. Por vigencia general de la referencia bancaria se tienen tres días hábiles para hacer efectivo el cobro, después de este tiempo se tendrá que solicitar nuevamente ante el área correspondiente de Tesorería; ello no implica realizar trámite ante autoridad competente
- e) No hay monto de pago de derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado.

Artículo 10. Requisitos para la devolución de depósitos judiciales del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, tiempo de respuesta y pago de aprovechamientos.

- a) Oficio de autorización por parte de la autoridad competente
- b) Comprobantes o fichas de depósito
- c) Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)
- d) Tiempo de respuesta: inmediato, si hay alguna prevención de algún dato o información necesaria se hará de manera inmediata al momento de realizar la solicitud de pago, en caso de haber inconvenientes respecto a la información proporcionada el tiempo de respuesta será de cinco días

- e) La generación de orden de pago se elaborará para ser pagada en ventanilla bancaria, en caso de realizarse el pago con cheque, éste tendrá que ser cobrado en los términos que establece el artículo 181 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- f) No hay monto de pago de derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado.

Artículo 11. El servicio proporcionado por el área de Contraloría del Poder Judicial es el siguiente:

- a) Recepción de quejas y denuncias

Artículo 12. Requisitos para la presentación de quejas y denuncias ante la Contraloría del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, tiempo de respuesta y pago de aprovechamientos.

- a) Presentar escrito de queja o denuncia que contenga: Nombre del quejoso o denunciante; domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la demarcación del municipio de Apizaco, Tlaxcala; datos bastantes para la identificación del Servidor Público Judicial contra quien se presenta la queja o denuncia, así como el lugar donde desempeña su empleo, cargo o comisión; los hechos concretos y la conducta o conductas que se estimen constitutivas de falta o faltas administrativas, las cuales se deberán hacer bajo protesta de decir verdad; indicar los datos de prueba con las que estiman se acreditan la falta o faltas administrativas, y de las cuales se puede allegar la Contraloría en su carácter de autoridad investigadora.
- b) Tiempo de respuesta: tres días hábiles, habrá prevención en caso de omitir algún elemento indispensable y para ello se otorgarán tres días hábiles, para cumplir con la prevención dictada y en el término de tres días hábiles se dictará el acuerdo correspondiente.
- c) No hay monto de pago de derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado.

Artículo 13. Los trámites proporcionados por la Secretaria General de Acuerdos son:

- a) Tramitación de recepción y devolución de exhortos
- b) Alta, Baja y Refrendo en la Lista de peritos auxiliares en el Poder Judicial del Estado de Tlaxcala

Artículo 14. Requisitos para la tramitación de recepción y devolución de exhortos tiempo de respuesta y pago de aprovechamientos.

- a) Presentar oficio en original del juez exhortante, firmado y sellado
- b) Presentar el exhorto firmado y sellado en original
- c) En caso de ser así, adjuntar las copias o traslados necesarios para llevar a cabo la diligencia ordenada.

- d) El tiempo de respuesta es de tres días, tiempo en que se habrá remitido el exhorto al juzgado u órgano jurisdiccional competente.
- e) No hay monto de pago derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado.

Artículo 15. Requisitos para Alta, Baja y Refrendo en la Lista de peritos auxiliares, tiempo de respuesta y pago de aprovechamientos.

- a) Acta de nacimiento
- b) Constancias de no inhabilitado estatal y federal
- c) Dos cartas recomendación
- d) Constancia de no antecedentes penales
- e) Constancia de no recomendación expedida por la comisión estatal de derechos humanos
- f) Constancia de radicación
- g) Copia certificada por notario público de título y cédula profesional, de la ciencia, arte u oficio de aspiración, excepto que la actividad correspondiente no esté considerada como profesión
- h) Documentos que comprueben experiencia en la materia de su aspiración
- i) Constancias de acreditación de los cursos de capacitación y actualización; así como certificados parciales o cédula de postgrado (especialidad, maestría o doctorado).
- j) Acreditar experiencia mínima de cinco años
- k) Tener cuando menos treinta años de edad
- l) Contar con Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- m) Currículum vitae
- n) Escrito que contenga lo siguiente: deberá expresar bajo protesta de decir verdad: nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, teléfono, correo electrónico y estudios realizados, domicilio para recibir notificaciones en el estado de Tlaxcala, no haber sido condenado por delito doloso, grave, patrimonial o contra la administración de justicia; manifestar la ciencia, arte u oficio en que es experto; breve exposición de motivos razonando su aspiración de integrarse a la lista de peritos.

- o) Tiempo de respuesta: inmediato; al prevenir al solicitante, el plazo que éste deberá cumplir es inmediato y el tiempo de respuesta no se definirá en días hábiles determinados, ya que dependerá de la decisión que se tome en sesión del Pleno del Consejo de la Judicatura.
- p) No hay monto de pago de derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado.

Artículo 16. Los trámites y servicios proporcionados por el Instituto de Especialización Judicial son:

- a) Trámite de solicitud de constancias, diplomas y reconocimientos
- b) Trámite de registro de prestadores de servicio social y prácticas profesionales
- c) Servicio de Impartición de cursos, talleres, diplomados, seminarios y todo tipo de capacitación
- d) Servicio de inscripción a cursos, talleres, diplomados, seminarios y capacitación en general
- e) Servicio de información de cursos, talleres, diplomados, seminarios y capacitación en general.

Artículo 17. Los requisitos para la solicitud de constancias, diplomas y reconocimientos, el tiempo de respuesta y pago por de aprovechamientos son:

- a) Únicamente se solicitará una Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente) del interesado que realizó la capacitación correspondiente
- b) El tiempo de respuesta: Inmediato
- c) No hay monto de pago de derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado.

Artículo 18. Los requisitos para el registro de prestadores de servicio social y prácticas profesionales, el tiempo de respuesta y pago de aprovechamientos son:

- a) Escrito dirigido a la titular del Instituto de Especialización Judicial, con la solicitud de hacer servicio social o prácticas profesionales (Carta de Presentación)
- b) Copia simple de Identificación oficial vigente
- c) Copia simple de comprobante de domicilio
- d) Una fotografía tamaño infantil a color
- e) Llenar hoja clave de inicio ya sea de servicio social o de prácticas profesionales

- f) Tiempo de respuesta: siete días hábiles, en caso de haber prevención por alguna omisión o error en la información proporcionada se darán cuatro días, y para que él o la solicitante cumplan dicha prevención se otorgarán cuatro días hábiles.
- g) No hay monto de pago de derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado.

Artículo 19. Los requisitos para recibir el servicio de impartición de cursos, talleres, diplomados, seminarios y todo tipo de capacitación, tiempo de respuesta y pago de aprovechamientos son:

- a) Escrito libre solicitando la información correspondiente acerca del curso, taller, diplomado o seminario de su interés, en su caso, se realizará en línea
- b) El tiempo de respuesta no aplica, pues dependerá de la asistencia a cada capacitación.
- c) No hay monto de pago derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado.

Artículo 20. Los requisitos para la inscripción a cursos, talleres, diplomados, seminarios y capacitación en general, tiempo de respuesta y pago de aprovechamientos son:

- a) Realizar la inscripción en el instituto de especialización judicial o en línea si así se habilita.
- b) Contar con cédula profesional
- c) El tiempo de respuesta, se estará sujeto a disponibilidad de lugares en la capacitación correspondiente.
- d) No hay monto de pago de derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado, a menos que así se determine en la convocatoria emitida.

Artículo 21. Los requisitos para la obtención de información de cursos, talleres, diplomados, seminarios y capacitación en general, el tiempo de respuesta y pago de aprovechamientos son:

- a) Únicamente bastará con una identificación oficial para solicitar información sobre la oferta académica que se ofrezca.
- b) El tiempo de respuesta será inmediato; en caso de solicitarse en línea, el tiempo dependerá de la carga de trabajo que se tenga y la disponibilidad de contestación.
- c) No hay monto de pago de derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado.

Artículo 22. El servicio proporcionado por el Centro Estatal de Justicia Alternativa o Centros Regionales de Justicia Alternativa es el siguiente:

- a) Servicio de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Centro Estatal de Justicia Alternativa.

Artículo 23. Requisitos para acceder al servicio de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, tiempo de respuesta y pago de aprovechamientos son:

- a) Acudir de manera directa o por remisión judicial a las oficinas del Centro Estatal o Centros Regionales de Justicia Alternativa.
- b) Llevar a cabo la entrevista al interesado para conocer si el asunto es mediable
- c) Presentar el formato de solicitud de mecanismo alternativo
- d) Generar invitación para la persona con la que se tiene el conflicto
- e) Desarrollar la sesión inicial de mediación y/o conciliación
- f) En su caso, se elaborará y firmará un convenio entre las partes en conflicto
- g) Tiempo de respuesta: diez días hábiles
- h) No hay monto de pago de derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado.

Artículo 24. El servicio y trámite proporcionado por la Dirección de Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública son:

- a) Servicio de Orientación a usuarios para la presentación de solicitudes de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.
- b) Solicitud para obtener acceso a la información pública del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.

Artículo 25. Los requisitos para obtener el Servicio de Orientación a usuarios para la presentación de solicitudes de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, el tiempo de respuesta y el pago de aprovechamientos son:

- a) Acudir personalmente, con identificación oficial vigente a la Dirección de Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública, solicitando asesoría u orientación para ejercer los derechos ARCO.
- b) Exponer la información que desea
- c) Recibir la asesoría solicitada
- d) El tiempo de respuesta será inmediato

- e) No hay monto de pago de derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado.

En caso de solicitarse por escrito se deberá cumplir con los siguientes requisitos: I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones; II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante; III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud; IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso; V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Artículo 26. Los requisitos para tener acceso a la información pública del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, el tiempo de respuesta y pago de aprovechamientos son:

- a) Si se realiza de manera presencial se deberá acudir a la Dirección de Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública
- b) Se presentará la solicitud impresa de información, en la que se detallará los datos o información solicitada.
- c) Dar seguimiento al trámite para el caso de que hubiera alguna prevención
- d) Recibir la información pública solicitada.
- e) El tiempo de respuesta será de quince días hábiles
- f) No hay monto de pago de derechos o aprovechamientos aplicables por el trámite realizado.

Se podrá realizar la solicitud a través del sitio web, en el cual se seguirán los siguientes pasos:

- a) Ingresar a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)
- b) Presentar la solicitud de información en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)
- c) Recibir la información pública solicitada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)

CAPÍTULO TERCERO DE LAS REGULACIONES

Artículo 27. La Regulación es cualquier normativa de carácter general cuya denominación puede ser acuerdo, circular, código, criterio, decreto, directiva, disposición de carácter general, disposición técnica, estatuto, formato, instructivo, ley, lineamiento, manual, metodología, regla, reglamento o cualquier otra denominación de naturaleza análoga, que expida cualquier sujeto obligado.

Artículo 28. Las regulaciones que rigen las diversas actividades del Poder Judicial, como sujeto obligado, serán inscritas en el Registro Nacional de Regulaciones, siendo éste una herramienta tecnológica que contiene todas las regulaciones del país, siendo una obligación de la Unidad de Mejora Regulatoria del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, mantener actualizado dicho catálogo.

Artículo 29. Cada regulación contendrá:

- a) Nombre de la regulación
- b) Fecha de expedición y en su caso fecha de vigencia
- c) Autoridad que la emite
- d) Autoridades que la aplican
- e) Fecha en que ha sido actualizada
- f) Tipo de orden jurídico
- g) Índice de la regulación
- h) Objeto de la regulación
- i) Materia, áreas y sujetos regulados
- j) Trámites y Servicios relacionados con la regulación
- k) Los datos necesarios que determine la autoridad que los emite

CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30. El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, en el ámbito de sus competencias, interpretará el presente Acuerdo General, y resolverá las cuestiones no previstas que se susciten con motivo de su aplicación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Estado, en la página oficial del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, en los estrados de: la Secretaría General de Acuerdos, la Secretaría Ejecutiva, las Salas del Honorable Tribunal, los Juzgados, así como en las áreas administrativas, auxiliares de la administración de justicia, auxiliares administrativos, direcciones, coordinaciones, departamentos y centros; el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios; y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Tlaxcala. -----

Así lo acordó y firma el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Tlaxcala, en sesión Extraordinaria de fecha tres de diciembre de dos mil veintiuno.

DR. HÉCTOR MALDONADO BONILLA

Rúbrica

**MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE TLAXCALA**

DRA. DORA MARÍA GARCÍA ESPEJEL

Rúbrica

**CONSEJERA DE LA JUDICATURA DEL
ESTADO DE TLAXCALA**

LIC. EDITH ALEJANDRA SEGURA RAYÁN

Rúbrica

**CONSEJERA DE LA JUDICATURA DEL
ESTADO DE TLAXCALA**

LIC. VÍCTOR HUGO CORICHI MÉNDEZ

Rúbrica

**CONSEJERO DE LA JUDICATURA DEL
ESTADO DE TLAXCALA**

LIC. REY DAVID GONZÁLEZ GONZÁLEZ

Rúbrica

**CONSEJERO DE LA JUDICATURA DEL
ESTADO DE TLAXCALA**

DOY FE

LIC. MARTHA ZENTENO RAMÍREZ

Rúbrica

**SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA
JUDICATURA DEL ESTADO DE TLAXCALA**

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

