



La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable:
Secretaría de Gobierno

Registrado como de Segunda Clase en la Administración
de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.

Director:
Lic. Nelson Manuel Hernández Moreno

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

- Reglamento Interior de la Oficialía Mayor. **6524**
- Convenio que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Querétaro, en términos del artículo 12 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. **6532**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

- Oficio aclaratorio sobre la publicación del texto del Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia. **6535**

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

- Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso-Administrativo del Estado de Querétaro. **6536**

GOBIERNO MUNICIPAL

- Reglamento Interno del Archivo Municipal de Corregidora. **6560**
- Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Corregidora, Qro. **6569**
- Acuerdo relativo al cambio de uso de suelo de Protección Agrícola de Temporal (PAT) y Protección Ecológica Protección Especial (PEPE) a uso Habitacional Rural con Comercio y Servicios (HRCS) para la parcela 302 Z-2 P1/2 del Ejido Tequisquiapan, identificada con clave catastral 170100167336302 con superficie de 1-21-63.27 ha. **6595**
- Certificación del acuerdo mediante el cual se acepta la donación de un predio propiedad del C. José Enrique Emeterio Fausto Zorrilla Perusquía, a favor del Municipio de Pedro Escobedo, Qro. **6600**
- Certificación del acuerdo mediante el cual se incorpora a los bienes propiedad del municipio de Pedro Escobedo, Qro., la donación de un predio propiedad del C. José Enrique Emeterio Fausto Zorrilla Perusquía. **6601**
- Certificación del acuerdo mediante el cual se autoriza a la dependencia encargada de las finanzas públicas del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., otorgar al C. José Enrique Emeterio Fausto Zorrilla Perusquía albacea del predio cuyas claves catastrales se mencionan: 120 101 276 218 522, 120 101 276 218 523, 120 101 276 218 535 y 120 101 276 218 534; la condonación del cien por ciento del pago del impuesto predial, así como las multas y recargos generados. **6602**

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

6603

PODER EJECUTIVO

Lic. Francisco Garrido Patrón, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confiere lo dispuesto en los artículos 22, fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro, se expide el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR

Capítulo I

De la Competencia de la Oficialía Mayor

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regir la organización y funcionamiento de la Oficialía Mayor, que es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro encargada de prestar el apoyo administrativo y los servicios que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo, así como el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Querétaro, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares e instrucciones del Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 2. El Titular de la Oficialía Mayor será el Oficial Mayor, quien conducirá las actividades de la Oficialía Mayor, en forma planeada y programada, con base en las políticas, lineamientos, acciones, mecanismos e instrumentos, que al respecto establezca el Titular del Poder Ejecutivo, para el logro de las metas y objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y demás instrumentos que de él se deriven.

Artículo 3. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Oficialía Mayor contará con las siguientes direcciones:

- I. La Dirección de Recursos Humanos;
- II. La Dirección de Transportes y Radiocomunicación;
- III. La Dirección de Control Patrimonial;
- IV. La Dirección de Adquisiciones;
- V. La Dirección de Organización;
- VI. La Dirección de Eventos, y
- VII. La Dirección Administrativa.

El Órgano Interno de Control, dependerá operativamente de la Oficialía Mayor y normativamente de la Secretaría de la Contraloría.

Artículo 4. Las unidades administrativas de la Oficialía Mayor realizarán sus actividades de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los lineamientos normas y políticas que fije el titular de la misma previa aprobación del Oficial Mayor y las que éste emita.

Capítulo II

De las Facultades del Oficial Mayor

Artículo 5. Corresponde originalmente al Oficial Mayor el trámite y resolución de los asuntos que sean competencia de la Oficialía Mayor, quien para la mejor realización de sus funciones podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquéllas que la Constitución Política del Estado de Querétaro, las leyes y reglamentos dispongan que deban ser ejercidas directamente por éste, incluidas las señaladas en el artículo 6 de este reglamento.

Artículo 6. El Oficial Mayor tendrá las siguientes facultades indelegables:

- I. Establecer y dirigir las actividades de la Oficialía Mayor en forma congruente con los lineamientos, prioridades y objetivos establecidos por el Titular del Poder Ejecutivo;
- II. Aprobar la organización y funcionamiento de la Oficialía Mayor así como el establecimiento de unidades administrativas no previstas en este reglamento, de conformidad con las disposiciones aplicables, confiriendo a los titulares de las direcciones y demás unidades administrativas las facultades que sean necesarias para el cumplimiento cabal de sus funciones, así como los manuales de organización y de procedimientos;
- III. Someter a la consideración del Titular del Poder Ejecutivo los asuntos de la competencia de la Oficialía Mayor que así lo ameriten;
- IV. Autorizar, previo acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, la creación de nuevas unidades administrativas que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo;
- V. Desempeñar las comisiones que le asigne el Titular del Poder Ejecutivo;
- VI. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, órdenes y demás disposiciones sobre los asuntos de la competencia de la Oficialía Mayor, así como refrendar los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador del Estado que se refieran a los asuntos de la competencia de la misma;
- VII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en los términos que establece la Constitución Política del Estado de Querétaro;
- VIII. Proponer en los términos de las disposiciones aplicables el anteproyecto del presupuesto y el programa operativo anual de la Oficialía Mayor;
- IX. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Oficialía Mayor hasta el nivel de jefe de departamento, así como resolver sobre las propuestas que éstos formulen para la designación de su personal de confianza;
- X. Designar a los representantes de la Oficialía Mayor ante comisiones, congresos, organizaciones, instituciones y similares;
- XI. Participar en la suscripción de los convenios que celebre el Ejecutivo del Estado cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
- XII. Resolver sobre los recursos administrativos que se interpongan contra actos de la Oficialía Mayor cuando así lo determinen las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Determinar en cada caso el número, lugar, circunscripción territorial y organización de las unidades administrativas desconcentradas que en su caso tenga la Oficialía Mayor;
- XIV. Coordinar las negociaciones con el Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado;
- XV. Celebrar los actos que a la Oficialía Mayor o a él mismo le encomienda la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, salvo acuerdos delegatorios específicos, sin perjuicio de sus facultades directas, siempre y cuando dicha ley o el presente reglamento no lo prohíba;
- XVI. Establecer criterios de interpretación con motivo de la aplicación de este reglamento y resolver los casos no previstos por el mismo; y

XVII. Las demás que otras disposiciones legales le confieran expresamente con el carácter de no delegables, así como aquellas que con tal carácter le asigne el Titular del Poder Ejecutivo.

Capítulo III De las Facultades de los Directores

Artículo 7. Al frente de cada dirección habrá un titular quien asumirá la responsabilidad del funcionamiento del área a su cargo ante el Oficial Mayor y será auxiliado por los jefes de departamento y demás personal que requiera el servicio y esté aprobado en el presupuesto anual correspondiente.

Artículo 8. Corresponde a los directores el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Planear, coordinar, evaluar y desempeñar las funciones y actividades a su cargo de conformidad con este reglamento y demás disposiciones aplicables, así como con los lineamientos aprobados por el Oficial Mayor;
- II. Acordar con el Oficial Mayor y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que les confiera;
- III. Resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración del Oficial Mayor aquellos que requieran de su aprobación;
- IV. Formular los anteproyectos de programas, programa operativo anual y presupuesto anual correspondiente a la dirección a su cargo, someterlos a consideración del Oficial Mayor y aplicar los definitivos en los términos y calendarios en que hayan sido autorizados;
- V. Elaborar y proponer al Oficial Mayor los proyectos de creación, modificación o supresión de unidades administrativas adscritas a su dirección;
- VI. Formular e implementar, de conformidad con las normas y lineamientos que establezca la Oficialía Mayor, los manuales de organización y de procedimientos que se requieran para el eficiente y eficaz ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Acordar con los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público si así lo requieren sus funciones;
- VIII. Proponer al Oficial Mayor la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Oficial Mayor, así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los demás servidores públicos;
- X. Coordinar sus actividades con los titulares de las direcciones, y el Órgano Interno de Control de la Oficialía Mayor y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica requeridos por aquéllos;
- XI. Informar oportunamente al Oficial Mayor de las irregularidades que conozcan a efecto de que se proceda en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, proporcionando la documentación comprobatoria pertinente;
- XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en los asuntos de su competencia, y
- XIII. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Oficial Mayor.

Capítulo IV **De las Competencias Específicas de las Direcciones**

Artículo 9. Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y los servidores públicos en materia laboral, así como el cumplimiento de los convenios laborales celebrados por el Ejecutivo;
- II. Establecer el sistema de administración de personal, así como vigilar el cumplimiento de sus lineamientos con base en la normatividad establecida;
- III. Establecer en coordinación con las áreas involucradas, el sistema de administración de sueldos;
- IV. Controlar los procesos de selección, contratación, nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- V. Integrar y ejecutar el plan anual de capacitación;
- VI. Proporcionar asesoría a las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en materia de administración del personal y relaciones laborales;
- VII. Participar como integrante en las comisiones mixtas de capacitación, seguridad e higiene y de escalafón, de acuerdo con la normatividad existente, y
- VIII. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Oficial Mayor.

Artículo 10. Corresponde a la Dirección de Transportes y Radiocomunicación el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar y controlar el uso de vehículos automotores asignados al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro inscritos en el registro vehicular de transportes;
- II. Coordinar y ejecutar en su caso los servicios de transporte, para las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, que así lo requieran;
- III. Coordinar la programación y ejecución del mantenimiento a los vehículos y equipos de radiocomunicación propiedad del Poder Ejecutivo;
- IV. Administrar las aeronaves propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- V. Determinar, en coordinación con los titulares de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, los vehículos a cargo del Poder Ejecutivo que tendrán abasto de combustible, así como llevar el control de su suministro;
- VI. Administrar, controlar y proporcionar los servicios de radiocomunicación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y
- VII. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Oficial Mayor.

Artículo 11. Corresponde a la Dirección de Control Patrimonial el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Controlar, registrar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, coordinándose para ello, con las Áreas de Apoyo Administrativo;

- II. Planear, coordinar y ejecutar el presupuesto anual de mantenimiento de los bienes inmuebles propiedad y/o a cargo del Poder Ejecutivo del Estado Querétaro;
- III. Controlar el uso y destino de los bienes inmuebles en posesión y/o propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para el desempeño de sus funciones;
- IV. Auxiliar al Oficial Mayor en todo lo relativo a enajenaciones y arrendamientos que lleve a cabo el Poder Ejecutivo para el desarrollo de sus funciones, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro;
- V. Coordinar y facilitar los servicios de intendencia a las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- VI. Coordinar y ejecutar en su caso, el mantenimiento de los bienes muebles, a excepción de los vehículos, a cargo del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- VII. Coadyuvar con las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la habilitación de espacios necesarios para la realización de sus funciones;
- VIII. Coordinar las actividades del área interna de protección civil relativas a la capacitación del personal y análisis de riesgos en los inmuebles con que cuenta el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y
- IX. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Oficial Mayor.

Artículo 12. Corresponde a la Dirección de Adquisiciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar la adquisición y entrega de los bienes, materiales y servicios generales que requiera el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para el desempeño de sus funciones;
- II. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro;
- III. Integrar, controlar y actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- IV. Cotizar con proveedores o adquirentes bienes o servicios que se deseen adquirir o enajenar conforme a las disposiciones aplicables;
- V. Auxiliar al Oficial Mayor en todo lo relativo a adquisiciones y contratación de servicios que lleve a cabo el Poder Ejecutivo para el desarrollo de sus funciones, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro;
- VI. Emitir los lineamientos para el manejo, control y vigilancia de los almacenes a cargo del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y
- VII. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Oficial Mayor.

Artículo 13. Corresponde a la Dirección de Organización el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y demás dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, que permitan revisar permanentemente los métodos y procedimientos de trabajo que se requieran para adecuar la organización administrativa de los programas de Gobierno;
- II. Definir la normatividad y metodología en la elaboración y actualización de manuales de organización y de procedimientos para las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;

- III. Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la elaboración y actualización de estructuras organizacionales y sistemas administrativos;
- IV. Promover y coordinar la formulación de los anteproyectos de reglamentos interiores, manuales administrativos y descripciones de puesto de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- V. Controlar y proporcionar los servicios de imprenta a los organismos y dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y
- VI. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Oficial Mayor.

Artículo 14. Corresponde a la Dirección de Eventos el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar y asegurar la conservación del Teatro de la República, Auditorio Josefa Ortiz de Domínguez, Estadio la Corregidora, así como de todos aquellos inmuebles que de manera específica determine el Oficial Mayor;
- II. Coordinar y ejecutar en su caso, la realización de servicios de apoyo logístico que se requieran en las giras del Gobernador del Estado y eventos cívicos, oficiales y públicos del Poder Ejecutivo;
- III. Coordinar las actividades de la Banda de Música del estado, y
- IV. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Oficial Mayor.

Artículo 15. Corresponde a la Dirección Administrativa el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos correspondiente a la Oficialía Mayor;
- II. Elaborar la estimación de egresos para los servicios básicos de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- III. Gestionar y controlar el suministro de servicios básicos a las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- IV. Coordinar funcionalmente las áreas de apoyo administrativo de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y emitir los lineamientos conforme a las cuales deberán desarrollar sus actividades;
- V. Gestionar ante la dirección correspondiente, la compra de bienes muebles, material de oficina, de limpieza y mantenimiento y la obtención de servicios necesarios para el debido funcionamiento de la Oficialía Mayor, así como suministrar los mismos;
- VI. Gestionar ante la dirección correspondiente las modificaciones de la plantilla de personal de la Oficialía Mayor, así como coordinar la administración de su personal;
- VII. Actualizar y controlar el inventario de bienes muebles asignados a la Oficialía Mayor, de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- VIII. Coordinar la elaboración del programa operativo anual de las áreas que conforman a la Oficialía Mayor y presentar los reportes de avance programático a la Secretaría de la Contraloría y a la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- IX. Analizar las necesidades de bienes muebles que tenga la Oficialía Mayor, para hacer las propuestas correspondientes, en función a la disponibilidad presupuestal;

- X. Coordinar y supervisar la actualización e implementación de los manuales de organización y de procedimientos de la Oficialía Mayor;
- XI. Administrar el conmutador central y establecer lineamientos de adquisición y operación, de los conmutadores de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XII. Implementar y dar mantenimiento a los sistemas de cómputo e información, así como establecer políticas en materia de informática, cómputo y telecomunicaciones para la operación de la Oficialía Mayor, en apego a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XIII. Vigilar que se brinde el soporte técnico a todos los usuarios internos que utilicen las aplicaciones de cómputo implementadas, y
- XIV. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Oficial Mayor.

CAPITULO V **Del Órgano Interno de Control**

Artículo 16. El Órgano Interno de Control dependerá operativamente del Oficial Mayor y actuará conforme a las normas y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Contraloría y al cual corresponde:

- I. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Control y Auditoría de acuerdo a la normatividad de la Secretaría de la Contraloría, así como informar bimestralmente al Oficial Mayor y al titular de la Secretaría de la Contraloría de las actividades desarrolladas;
- II. Programar y realizar auditorías administrativas a las distintas áreas que integran la Oficialía Mayor, de acuerdo a las normas y lineamientos determinados por la Secretaría de la Contraloría;
- III. Dar seguimiento o vigilar se dé seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías realizadas por la Secretaría de la Contraloría, Entidad Superior de Fiscalización del Estado y el propio Órgano Interno de Control y demás auditorías que conforme a derecho correspondan;
- IV. Desahogar el procedimiento administrativo de investigación a que se refiere el Título Sexto, Capítulo Segundo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, informando a la Secretaría de la Contraloría de los mismos y de las resoluciones que se dicten, y en su caso, remitir a ésta las que por razones de competencia le correspondan, para su conocimiento y desahogo;
- V. Implementar procedimientos de prevención y control, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Contraloría, que regulen el funcionamiento de la Oficialía Mayor;
- VI. Observar que se cumplan las disposiciones de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, simplificación y desregulación vigilando que el manejo y aplicación de los recursos públicos se apeguen a la normatividad en cada caso y respondan a los lineamientos, prioridades y objetivos establecidos por el Titular del Poder Ejecutivo.
- VII. Vigilar el cumplimiento y grado de avance y economía de los programas, metas y objetivos establecidos en las unidades administrativas de la Oficialía Mayor;
- VIII. Vigilar que en el desempeño de las actividades se observen las disposiciones de carácter legal y administrativo, cuyo objeto sea el control y salvaguarda de los recursos asignados a la Oficialía Mayor;
- IX. Proponer la aplicación de controles internos que coadyuven a la obtención de los resultados programados y en la protección y optimización de los recursos asignados a las unidades administrativas de la Oficialía Mayor;

- X. Intervenir en los actos de entrega-recepción administrativa de los servidores públicos de la Oficialía Mayor; y
- XI. Las demás que le señalen este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Oficial Mayor.

Capítulo VI De la Desconcentración Administrativa

Artículo 17. Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Oficialía Mayor podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes se les otorgarán las facultades que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro.

Las atribuciones de los órganos administrativos desconcentrados y las facultades de sus titulares serán establecidas en el acuerdo que al efecto se expida y que deberá publicarse en el periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

Capítulo VII De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Oficialía Mayor

Artículo 18. El Oficial Mayor durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, será suplido por el servidor público que él designe, si exceden de quince días, por quien designe el Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 19. Los directores y el titular del Órgano Interno de Control, durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, serán suplidos por el servidor público que ellos designen; si exceden de ese lapso serán suplidos por quien designe el Oficial Mayor.

Transitorios

Artículo primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

Artículo segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", número 24 de fecha 24 de mayo de 2002.

Artículo tercero. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil ocho.

Lic. Francisco Garrido Patrón
Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro
Rúbrica

Lic. José Alfredo Botello Montes
Secretario de Gobierno
Rúbrica

Arq. Luis Miguel Sánchez Canterbury
Oficial Mayor
Rúbrica