

DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO

DE LA LEY DE OPERACIONES INMOBILIARIAS PARA EL ESTADO DE COLIMA.

MARIO ANGUIANO MORENO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima, en ejercicio de la facultad que al Ejecutivo a mi cargo le confieren el artículo 58, fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1º, 2º, y 12º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; tengo a bien emitir el **Reglamento de la Ley de Operaciones Inmobiliarias para el Estado de Colima**, en cumplimiento con lo establecido en el Transitorio Tercero de la misma, de conformidad con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- Con fecha 14 de agosto del 2012 el H. Congreso del Estado expidió el Decreto número 557, mismo que contiene la Ley de Operaciones Inmobiliarias para el Estado de Colima, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" número 40, de fecha 18 de agosto del 2012.

SEGUNDO.- El objetivo principal de dicha Ley es regularizar las operaciones inmobiliarias que realizan las personas tanto físicas como morales en el Estado, con el propósito de brindar mayor certidumbre jurídica a los usuarios que requieren de estos agentes inmobiliarios para efectos de comprar, vender o arrendar un inmueble dentro de la Entidad.

TERCERO.- El Segundo Transitorio de la Ley mencionada, dispone que el Titular del Ejecutivo del Estado emita el Reglamento de dicha Ley, dentro de los 90 días naturales siguientes a partir de la entrada en vigor de la misma.

CUARTO.- Bajo ese tenor, el presente Reglamento tiene la finalidad de estructurar los procedimientos y disposiciones para alcanzar los objetivos previstos en la Ley referida y a la vez hacer ágil y expedito su cumplimiento.

Por lo antes expuesto, se expide el:

REGLAMENTO DE LA LEY DE OPERACIONES INMOBILIARIAS PARA EL ESTADO DE COLIMA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es de orden público y tiene por objeto reglamentar las disposiciones contenidas en la Ley de Operaciones Inmobiliarias para el Estado de Colima.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento, además de lo establecido en la Ley se entenderá por:

- I. **Agente Inmobiliario:** Las personas físicas y morales que realicen operaciones inmobiliarias con licencia expedida por la Secretaría de Fomento Económico y que se encuentren inscritas en el Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios;
- II. **Asesor Inmobiliario:** La persona física autorizada por una organización, empresa, asociación, sociedad mercantil o análoga debidamente constituida y cuyo objeto social estipule la ejecución de operaciones de índole inmobiliaria y que ésta a su vez se encuentre inscrita en el apartado correspondiente a personas morales del Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios;

- III. **Inspección:** Aquella diligencia que realiza el servidor público adscrito a la Secretaría de Fomento Económico, con base en una orden de inspección y que deriva de una solicitud de inscripción o de revalidación de la inscripción en el Registro, de una denuncia o para verificar el cumplimiento de la Ley y/o el presente Reglamento;
- IV. **Ley:** A Ley de Operaciones Inmobiliarias del Estado de Colima;
- V. **Licencia:** A la autorización otorgada por la Secretaría de Fomento Económico a las personas físicas y morales como Agentes Inmobiliarios, para ejercer operaciones inmobiliarias en el Estado;
- VI. **Plan de Capacitación:** Al plan o programa de estudios aprobado por la Secretaría, que deberá ser impartido por las Unidades Acreditadoras;
- VII. **Registro:** Al Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios;
- VIII. **Reglamento:** Al Reglamento de la Ley de Operaciones Inmobiliarias para el Estado de Colima;
- IX. **Secretaría:** A la Secretaría de Fomento Económico del Gobierno de Colima;
- X. **Unidades Acreditadoras:** A las instituciones de educación pública y/o privada, así como organismos en materia inmobiliaria que cuenten con una certificación que les permita acreditar a personas físicas y/o morales para realizar gestiones en la ejecución de operaciones inmobiliarias; y
- XI. **Usuarios:** A las personas que contratan los servicios de los Agentes Inmobiliarios para la realización de alguna de las actividades relativas a operaciones inmobiliarias.

CAPÍTULO II DE LA LICENCIA DE AGENTES INMOBILIARIOS

ARTÍCULO 3.- El titular de la Secretaría es el único facultado para expedir y rubricar las Licencias. De igual manera aplica para tal efecto la suplencia prevista en el Reglamento Interior de la Secretaría.

ARTÍCULO 4.- Las personas físicas o morales interesadas en solicitar y obtener la Licencia, deberán acudir a la Secretaría o a los lugares habilitados por ésta para presentar la documentación a que se refiere el artículo 4º de la Ley.

ARTÍCULO 5.- La Secretaría, en los términos de la legislación aplicable, podrá consultar y verificar en otras instancias públicas la información que presenten los interesados.

ARTÍCULO 6.- Una vez acreditados los requerimientos que la Ley señala, la Secretaría expedirá la Licencia respectiva o la revalidación, según corresponda, observando lo dispuesto tanto en la Ley como el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7.- La Licencia contendrá, por lo menos, con la siguiente información:

- I. Nombre, cargo y firma del servidor público autorizado para expedir la Licencia;
- II. Nombre y firma del Agente Inmobiliario, para el caso de persona física;
- III. Nombre y firma del representante legal, para el caso de persona moral;
- IV. Domicilio;
- V. Número de folio;
- VI. Lugar y fecha de expedición; y
- VII. Vigencia.

ARTÍCULO 8.- Para el caso de los Asesores Inmobiliarios, la Secretaría expedirá una identificación, misma que contendrá los datos señalados en el artículo anterior y especificará el folio, nombre, vigencia y domicilio del titular de la Licencia de Agente Inmobiliario a la que se encuentre adscrito.

ARTÍCULO 9.- La Coordinación Jurídica de la Secretaría, será la encargada de la revisión y validación de la documentación que presenten los interesados.

CAPÍTULO III DEL REGISTRO ESTATAL DE AGENTES INMOBILIARIOS

ARTÍCULO 10.- La Secretaría será la encargada de operar, actualizar y publicar el Registro.

ARTÍCULO 11.- Además de lo señalado en el artículo 10 de la Ley, el Registro tendrá la siguiente información:

- I. Antigüedad en el campo de operaciones inmobiliarias;
- II. Capacitación y experiencia adquirida;
- III. Vigencia de la Licencia; y
- IV. Las demás que determine la Secretaría.

ARTÍCULO 12.- En los términos del artículo 11 de la Ley, el Registro se clasificará de la siguiente manera:

Sección A. En la que se inscribirán las personas físicas que hayan obtenido la Licencia como Agente Inmobiliario.

Sección B. En la que se inscribirán las personas morales que hayan obtenido la Licencia como Agente Inmobiliario, así como los Asesores Inmobiliarios que hayan sido autorizados por el Agente Inmobiliario respectivo.

Para inscribir en el Registro la Licencia de Agente Inmobiliario otorgada a las personas morales, su representante legal deberá entregar una carta compromiso, en la que designe a los Asesores Inmobiliarios autorizados por la misma, quienes deberán cumplir con la capacitación y cursos de actualización que se contemplen o, en caso, acreditar que los mismos han cumplido a cabalidad con los cursos y capacitación que la Secretaría determine como obligatorios.

ARTÍCULO 13.- Las constancias como Unidades Acreditadoras expedidas por la Secretaría, a través de su titular, deberán de estar inscritas en el Registro en un apartado especial y deberán contener, por lo menos, la siguiente información:

- I. Nombre, cargo y firma del servidor público autorizado para expedir la Constancia;
- II. Nombre de la persona física o moral a quien se le otorgó;
- III. Nombre y firma del Representante legal, en su caso;
- IV. Número de Folio;
- V. Domicilio;
- VI. Fecha de expedición, y;
- VII. Vigencia.

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO

ARTÍCULO 14.- Es facultad del titular de la Secretaría designar a los servidores públicos que realizarán las funciones de inscripción, manejo y administración relativas al Registro, así como las actividades de inspección en relación con la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 15.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, además de las establecidas en la Ley, la Secretaría ejercerá las siguientes funciones:

- I. Promover la inscripción de los Agentes Inmobiliarios en el Registro;
- II. Proporcionar a los Agentes Inmobiliarios la información que éstos requieran de los procedimientos en que tengan interés jurídico en los términos de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- III. Emitir y ejecutar las visitas de inspección a los Agentes Inmobiliarios;
- IV. Expedir las credenciales de identificación a los inspectores que realicen las visitas de inspección;
- V. Mantener actualizado el Registro;
- VI. Expedir las constancias respectivas a las Unidades Acreditadoras;
- VII. Establecer los lineamientos para la impartición de los programas de capacitación y actualización obligatorio para los Agentes Inmobiliarios, en los términos de la Ley y el presente Reglamento;
- VIII. Coordinarse con las autoridades estatales, municipales y federales, así como con las instituciones públicas, educativas, sociales y privadas para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Dictar las resoluciones con motivo de las quejas y/o denuncias presentadas respecto a posibles violaciones a la Ley y/o al presente Reglamento;
- X. Gestionar, en coordinación con otras instancias públicas, instituciones de educación, sector privado y otras Unidades Acreditadoras, la impartición de cursos de capacitación, actualización y profesionalización para los Agentes Inmobiliarios;
- XI. Aplicar las sanciones correspondientes a quienes incumplan con lo dispuesto por la Ley y este Reglamento;
y
- XII. Vigilar el cumplimiento de la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 16.- Para el caso de suplencia en las funciones de aquellos servidores públicos con atribuciones previstas en la Ley y el presente Reglamento, se aplicarán los criterios establecidos en el Reglamento Interior de la Secretaría.

ARTÍCULO 17.- La Secretaría expedirá durante los meses de enero y febrero de cada año el Programa de Capacitación para los Agentes y Asesores Inmobiliarios, mismo que tendrá el carácter de obligatorio.

La Secretaría otorgará la constancia respectiva a los Asesores y Agentes Inmobiliarios por su participación en los cursos relacionados con el Programa de Capacitación.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS UNIDADES ACREDITADORAS

ARTÍCULO 18.- Se consideran Unidades Acreditadoras a las instituciones de educación pública y/o privada, así como a los organismos en materia inmobiliaria que cuenten con una certificación expedida por la Secretaría, que les permita brindar capacitación y asesoría a personas físicas y/o morales, así como acreditar la experiencia de las mismas para realizar gestiones inherentes a las operaciones inmobiliarias.

ARTÍCULO 19.- Las personas físicas o morales que se encuentren interesados en registrarse como Unidades Acreditadoras deberán de presentar ante la Secretaría, escrito en formato libre para solicitar su alta como Unidades Acreditadoras, anexando los documentos señalados en el artículo subsecuente, en original y una copia fotostática para su cotejo, regresando la autoridad correspondiente los originales.

Aunado a lo anterior, dicha solicitud deberá incluir el Plan de Capacitación que se pretenda impartir a los aspirantes a Agentes y Asesores Inmobiliarios previstos en la Ley.

ARTÍCULO 20.- Las Unidades Acreditadoras además de contar la certificación que les permita acreditar a personas físicas o morales para realizar gestiones en la ejecución de Operaciones Inmobiliarias, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Para el caso de las personas morales:

- a) Estar constituida legalmente y tener como objeto social la capacitación y asesoría en materia de operaciones inmobiliarias o análogas; acreditándolo con el contrato constitutivo o escritura pública, debidamente registrada ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- b) Identificación del representante legal, debiendo acompañar la escritura respectiva donde se acredite la personalidad, así como identificación oficial;
- c) Acreditar que el personal adscrito a impartir los cursos, capacitaciones y análogas posee la experiencia y el conocimiento en los temas previstos en los planes de capacitación autorizados por la Secretaría; y
- d) Estar inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comprobándolo con la cédula correspondiente.

En caso de estar constituido como una institución de educación pública, deberá anexar a su solicitud el registro que la acredite como tal ante las autoridades en materia educativa.

II. Para el caso de las personas físicas:

- a) Acreditar experiencia y conocimientos en los temas previstos en los programas de capacitación autorizados por la Secretaría;
- b) Identificación oficial vigente; y
- c) Estar inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comprobándolo con la cédula correspondiente.

ARTÍCULO 21.- El Programa de Capacitación deberá prever la impartición de manera general de al menos los siguientes rubros en materia inmobiliaria:

- a) Proceso de comercialización de bienes inmuebles;
- b) Marco jurídico;
- c) Marco Fiscal;
- d) Calidad en la prestación de servicios Inmobiliarios;
- e) Principios de valuación comercial; y
- f) Ética en las operaciones inmobiliarias.

ARTÍCULO 22.- En caso de que los interesados no den cumplimiento cabal a los requerimientos señalados en el presente Reglamento, la Secretaría a través de la Coordinación Jurídica, requerirá por escrito subsane los errores o documentos faltantes, otorgándole un plazo máximo de 5 días hábiles para dar cumplimiento.

ARTÍCULO 23.- Una vez integrado el expediente, la Secretaría otorgará la constancia respectiva, por la cual la persona física o moral quedará registrada como Unidad Acreditadora.

ARTÍCULO 24.- La constancia de Unidad Acreditadora deberá contener, por lo menos, los siguientes datos:

- I. Nombre, cargo y firma del servidor público autorizado para expedir la constancia;
- II. Nombre de la persona física o moral a quien se le expide la constancia;
- III. En su caso, nombre y firma del representante legal;

- IV. Domicilio;
- V. Fecha de expedición;
- VI. Vigencia; y
- VII. Número de folio.

ARTÍCULO 25.- Las constancias tendrán una vigencia de tres años y podrá renovarse previa acreditación de los requerimientos señalados en la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 26.- Las Unidades Acreditadoras estarán obligadas a:

- I. Observar las disposiciones contenidas en la Ley, el presente Reglamento y la normatividad aplicable;
- II. Coadyuvar con la Secretaría en la elaboración en los programas de capacitación en materia de operaciones inmobiliarias;
- III. Proponer a la Secretaría la adopción o modificación de métodos, normas y técnicas de capacitación y evaluación;
- IV. Expedir las constancias de capacitación a los interesados; y
- V. Los demás que les señale la Secretaría.

ARTÍCULO 27.- La Secretaría podrá cancelar la constancia cuando la Unidad Acreditadora incumpla con los requisitos y obligaciones estipulados en la Ley y en este Reglamento. La Secretaría le otorgará el derecho de audiencia para que declare lo que a su derecho convenga, observando en medida de lo posible, las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

ARTÍCULO 28.- El Plan de Capacitación aprobado a las Unidades Acreditadoras será público y de libre acceso a través de los medios que la Secretaría estime convenientes.

ARTÍCULO 29.- Para el caso de personas interesadas en obtener la Licencia como Agente Inmobiliario que no estén en posibilidades de comprobar su capacitación ante una Unidad Acreditadora debido a la falta de impartición de los programas de capacitación, cursos o análogos por parte de las Unidades Acreditadoras, la Secretaría de conformidad con lo previsto en los artículos 4º, fracción II, inciso f), de la Ley, 20 y demás aplicables del presente Reglamento, podrá evaluar al interesado, para en el caso de que acredite su conocimiento, pueda cumplimentar los requisitos necesarios para obtener la Licencia respectiva.

ARTÍCULO 30.- La disposición prevista en el artículo anterior, solamente procederá cuando no se hayan realizado eventos de capacitación en un lapso de tiempo de 90 días naturales previos a la solicitud del interesado, ni existan cursos, capacitaciones o análogos para los 30 días naturales posteriores a su solicitud.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS QUEJAS Y/O DENUNCIAS

ARTÍCULO 31.- Los usuarios pueden presentar queja y/o denuncia contra los Agentes y Asesores Inmobiliarios cuando su actuación esté en contra de las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento o bien, contra aquellas personas que se ostenten como tales sin contar con la Licencia correspondiente.

Para efectos de la presente sección, la Secretaría solamente actuará previa denuncia del usuario.

ARTÍCULO 32.- Los usuarios deberán presentar la queja y/o denuncia por escrito y podrán hacerlo de forma física o vía electrónica, en los formatos que previamente autorizará la Secretaría y que estarán a disposición del público. Corresponde a la Secretaría desahogar el procedimiento de la queja y/o denuncia.

ARTÍCULO 33.- La queja y/o denuncia se interpondrá dentro de un término de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya tenido conocimiento del acto que provocó la queja o denuncia.

ARTÍCULO 34.- El formato de queja y/o denuncia contendrá, por lo menos los siguientes requisitos:

- I. Dirigida al titular de la Secretaría de Fomento Económico;
- II. Nombre completo de la persona que la presenta;
- III. En caso de persona moral, la denominación o razón social de la misma y el nombre del representante legal;
- IV. Domicilio;
- V. Correo electrónico y número de teléfono;
- VI. Descripción de los hechos y razones en los que presenta su queja;
- VII. Lugar y fecha; y
- VIII. Firma del interesado o su representante.

ARTÍCULO 35.- Una vez recibida la queja o denuncia, se deberá turnar a la Coordinación Jurídica de la Secretaría.

ARTÍCULO 36.- En caso de que el escrito no contenga toda la información requerida, el titular de la Coordinación Jurídica de la Secretaría prevendrá por escrito al interesado para que subsane las omisiones, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la notificación, pudiendo ser ésta a través de los medios electrónicos.

ARTÍCULO 37.- El área jurídica de la Secretaría notificará al Agente Inmobiliario involucrado de la queja y/o denuncia interpuesta en su contra y requerirá que presente un informe por escrito dentro de un término de 10 días hábiles, contados a partir de la solicitud, manifestando lo que a su derecho corresponda.

ARTÍCULO 38.- Corresponde al titular de la Secretaría dictar la resolución de la queja y/o denuncia y deberá hacerlo en un término máximo de 10 días hábiles, contados a partir de que sea recibido el informe del Asesor Inmobiliario involucrado.

Dicho término podrá extenderse por un período igual cuando existan razones justificadas a criterio de la Secretaría.

ARTÍCULO 39.- En caso de declararse procedente la queja y/o denuncia, la resolución que así lo determine fijará los lineamientos a que debe someterse el Agente Inmobiliario para dar debido cumplimiento a la misma.

El titular de la dependencia podrá desechar de fondo aquellas quejas y/o denuncias notoriamente improcedentes.

ARTÍCULO 40.- Para el desahogo de la queja, la Secretaría observará, en lo que sea aplicable, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AGENTES Y ASESORES INMOBILIARIOS

ARTÍCULO 41.- Además de lo señalado en la Ley, los Agentes Inmobiliarios deberán:

- I. Conducirse con honestidad, ética profesional y proteger los intereses legales y financieros de los usuarios respecto de las operaciones inmobiliarias en las que intervengan, para lo cual integrará un expediente en el que por escrito informe a su cliente lo siguiente:
 - a) Las cualidades y defectos del bien inmueble objeto de la operación inmobiliaria.
 - b) De los efectos y/o consecuencias jurídicas que se generen con la realización de la operación inmobiliaria.
 - c) En caso de ser necesario, agregar un apartado de observaciones adicionales.

- II. Tener domicilio fiscal dentro del Estado;
- III. Celebrar con cada usuario en los términos de la legislación aplicable, un contrato por escrito de prestación de servicios, reservándole el derecho de confidencialidad;
- IV. Incluir en su papelería y anuncios el número de Licencia;
- V. Identificarse en las visitas de inspección y en todos los trámites que realice ante la Secretaría con motivo de la Ley y el presente Reglamento, y;
- VI. Las demás que establezcan las leyes aplicables.

CAPÍTULO VI DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 42.- Las visitas de inspección se realizarán por la Secretaría a través de la Coordinación Jurídica de la misma; se verificarán en días y horas hábiles y se sujetarán a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.

Cuando por la naturaleza de la visita de inspección sea necesario habilitar días y horas inhábiles, se estará a lo previsto por la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Colima y sus Municipios.

ARTÍCULO 43.- El titular de la Secretaría es el facultado para expedir las órdenes para las visitas de inspección, así como las credenciales a favor de los inspectores, autorizando para tales efectos al titular de la Coordinación jurídica de la misma.

CAPÍTULO VII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 44.- A los Agentes Inmobiliarios que infrinjan las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento, la Secretaría aplicará las siguientes sanciones:

- I. Amonestación pública cuando incumplan lo estipulado en las fracciones I y II del artículo 13 de la Ley;
- II. Apercibimiento cuando incumplan lo señalado en las fracciones V y X del artículo 13 de la Ley;
- III. Multa de hasta el 10 por ciento del valor comercial del inmueble, materia de la infracción: Para lo previsto en el artículo 13, fracción IX de la Ley;
- IV. Suspensión de la Licencia e inscripción en el Registro hasta por 30 días hábiles en caso de incumplimiento de lo dispuesto por las fracciones III, IV, VI, VII y VIII del artículo 13 de la Ley, y;
- V. Cancelación de la Licencia y de la inscripción en el Registro: Para el caso de reincidencia a lo señalado en las fracciones III, IV, VI, VII y VIII del artículo 13 de la Ley.

La Secretaría se apoyará en la Coordinación jurídica para el desahogo del procedimiento.

ARTÍCULO 45.- Una vez que la Secretaría conozca el hecho, materia de la infracción y/o sanción, notificará por escrito al Agente Inmobiliario afectado y le requerirá que presente por escrito las pruebas y alegatos que a su derecho correspondan, en un término de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación.

ARTÍCULO 46.- Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior y tomando en consideración las pruebas y alegatos presentados por el Agente Inmobiliario afectado, la Secretaría deberá emitir resolución en un término no mayor a 30 días hábiles, contados a partir del cumplimiento del artículo anterior, tomando en consideración lo señalado en el artículo 21 de la Ley.

ARTÍCULO 47.- Las sanciones consistentes en multa que imponga la Secretaría, se harán efectivas por la Secretaría de Finanzas y Administración a través del procedimiento respectivo.

**CAPÍTULO VIII
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

ARTÍCULO 48.- El escrito que contenga el recurso de inconformidad se presentará ante la Secretaría, la cual se sustanciará ante la Coordinación Jurídica de la misma, y resolverá el procedimiento dentro del término que señale la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Colima y sus Municipios.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

El Gobernador del Estado dispondrá se publique, circule y observe.

Dado en la Ciudad de Colima, Colima, en la Residencia del Poder Ejecutivo, en Palacio de Gobierno de la Ciudad de Colima, Colima, a los 15 quince días del mes de noviembre año 2012 dos mil doce.

A t e n t a m e n t e
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

LIC. MARIO ANGUIANO MORENO
Gobernador Constitucional del Estado Libre
y Soberano de Colima.
Rúbrica.

LIC. ROGELIO HUMBERTO RUEDA SÁNCHEZ
Secretario General de Gobierno.
Rúbrica.

C. RAFAEL GUTIÉRREZ VILLALOBOS
Secretario de Fomento Económico.
Rúbrica.

DR. J. JESÚS OROZCO ALFARO
Secretario de Finanzas y Administración.
Rúbrica.