



Contando con la **TOTALIDAD** de los miembros de este H. Ayuntamiento, se hace constar de la existencia de quórum legal, por lo que se declara formalmente instalada la **Sexagésima Séptima Sesión Ordinaria de Ayuntamiento**, por lo que todos los acuerdos que aquí sean tomados tendrán plena validez legal.

A continuación, el secretario del Ayuntamiento, en uso de la voz, procede a dar lectura y en su caso, aprobación al orden del día.

1. LISTA DE PRESENTES.
2. LECTURA, APROBACIÓN O CORRECCIÓN EN SU CASO DEL ORDEN DEL DÍA.
3. LECTURA, APROBACIÓN O CORRECCIÓN EN SU CASO DE LAS ACTAS DE LA SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL 13 DE JUNIO DEL 2024, Y VIGÉSIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 18 DE JUNIO DEL 2024
4. INFORMES
  - 4.1. INFORME que presenta la **Comisión de Desarrollo Rural** con respecto a la realización del pozo del Ejido Progreso.
  - 4.2. INFORME que presenta las **Comisiones Unidas de Pueblos Originarios y Seguridad Pública** con respecto a la señalización en la colonia Rayenari de esta ciudad de Cuauhtémoc.
  - 4.3. INFORME que presenta el Presidente Municipal.
5. DICTÁMENES
  - 5.1. DICTAMEN que presenta la **Comisión de Gobernación** con respecto a la aprobación de los **Lineamientos del Comité de Control Interno y Desarrollo Institucional del Municipio**.
  - 5.2. DICTAMEN que presenta la **Comisión de Gobernación** con respecto a la aprobación de las **Disposiciones Administrativas para el Proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal de Cuauhtémoc, Chihuahua**.
  - 5.3. DICTAMEN que presenta la **Comisión de Gobernación** con respecto a la integración del **Consejo consultivo de Mejora Regulatoria**.
  - 5.4. DICTAMEN que presenta la **Comisión de Gobernación** con respecto a expedición para Licencia Nueva para el establecimiento denominado **STAKE'S HOME**, con giro de Restaurante con venta de cerveza, vinos y licores, ubicado en Av. Juárez S/N Col. Álvaro Obregón de este municipio de Cuauhtémoc.
  - 5.5. DICTAMEN que presenta la **Comisión de Gobernación** con respecto a expedición para Licencia Nueva para el establecimiento denominado **EL ROBLE**, con giro de Licorería en tienda de autoservicio, ubicado en Boulevard Camilo Daniel y Calle 55 S/N, Colonia Anáhuac, de este municipio de Cuauhtémoc.
  - 5.6. DICTAMEN que presenta la **Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología** DICTAMEN con respecto a la

modificación de Acuerdo de fecha 22 de febrero del 20218, para la aprobación de fraccionamiento **HACIENDAS SAN FELIPE** de la colonia Exagrícola San Antonio del Municipio de Cuauhtémoc.

**6. TOMA DE PROTESTA DEL LIC. ELÍAS HUMBERTO PÉREZ MENDOZA.**

7. Solicitud de la **Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal**, de fecha 17 de junio del 2024, recibido el mismo día en esta Secretaría, con respecto a la aprobación de 24 manuales, de la **Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal**.

8. Solicitud de la **Tesorería Municipal**, de fecha 24 de junio del 2024, recibido el mismo día en esta Secretaría, con respecto a la condonación de recargos derivados del impuesto predial correspondiente a claves catastrales de la colonia Los Alcaldes.

9. Solicitud del **Órgano Interno de Control**, de fecha 25 de junio del 2024, recibido el mismo día en esta Secretaría, con respecto a la aprobación del Código de Conducta para las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Cuauhtémoc, Chihuahua.

10. Solicitud del **C. Luid Eduardo Macyshyn Cuesta**, de fecha 24 de mayo del 2024, recibido el día 25 de junio del 2024 en esta Secretaría, con respecto a cambio de domicilio para la licencia No.5848 a nombre de Súper KC, S.A. de C.V.

11. Solicitud de modificación de acuerdo de fecha 5 de noviembre del 2021, del quinto punto del orden del día referente a la constancia de mayoría para el Seccional de Álvaro Obregón para quedar como Colonia Obregón.

12. Solicitud de la **Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología**, de fecha 25 de junio del 2024, recibido el día 26 del mismo mes y año en estas Secretaría, con respecto a la **aprobación del fraccionamiento Montana, en modalidad de urbanización por etapas**, en este municipio de Cuauhtémoc.

13. Solicitud de la **C. Rosa María Corral Ramírez, Representante Legal de Inmobiliaria la Norteña S.A. de C.V.**, de fecha 13 de junio del 2024, recibido el día 19 del mismo mes y año en estas Secretaría, con respecto al cambio de domicilio para el establecimiento denominado **EL DEPÓSITO**, para quedar ubicado en Ave. Morelos y 11, No. 1123, colonia centro de esta ciudad de Cuauhtémoc.

14. Solicitud de la **C. Talía Tesillos Ayala**, de fecha 17 de junio del 2024, recibido el día 25 del mismo mes y año en estas Secretaría, con respecto a la eliminación de la cláusula de no venta en el título de propiedad marcado con el título 4431, de la vivienda ubicada en la colonia Moisés Caraveo.

**15. ASUNTOS GENERALES**

En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, solicita la despena de la lectura del orden del día, toda vez que fue circulado previamente, siendo aprobado por unanimidad de votos.

A continuación, pregunta si alguien tiene algún otro asunto que presentar.



I. El Regidor Omar Ricardo Morales Iglesias Solicitud de baja de la lista de pendientes del asunto con respecto a la aprobación para asignar a Comisión Especial un punto con respecto regularización de caminos rurales y servidumbres de los ejidos de Santa Lucía, Ejido Barraganes Y Ejido Ciénega De Tres Castillos.

II. La Regidora Laura Gabriela Islas Baeza solicita al la Secretaría Municipal, las escrituras de los terrenos, con respecto del Proyecto del expediente administrativo interpuesto por parte del C. Pedro Gutiérrez, para mejor proveer el recuso en tramite.

III. El Regidor David Humberto Gutiérrez solicita Subir dictamen con respecto a la modificación de Acuerdo de fecha 22 de febrero del 20218, para la aprobación de fraccionamiento HACIENDAS SAN FELIPE de la colonia ExAgrícola San Antonio del Municipio de Cuauhtémoc.

Visto lo anterior, se pone a consideración **la modificación** y el contenido del orden del día.

Por lo anteriormente expuesto y por unanimidad de votos, se aprueba **la modificación** y el contenido del orden del día presentado.

**3. LECTURA, APROBACIÓN O CORRECCIÓN EN SU CASO DE LAS ACTAS DE LA SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL 13 DE JUNIO DEL 2024, Y VIGÉSIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 18 DE JUNIO DEL 2024.**

En uso de la palabra, el Secretario del Ayuntamiento propone la dispensa de la lectura del acta de las actas de la **SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL 13 DE JUNIO DEL 2024**, toda vez que fue circulada con anterioridad.

Visto lo anterior, es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos, se dispensa la lectura de los documentos previamente circulados, tomando los siguientes: **ACUERDOS:**

**PRIMERO.** - Se dispensa la lectura de las actas de la **SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL 13 DE JUNIO DEL 2024, Y VIGÉSIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 18 DE JUNIO DEL 2024.**

**SEGUNDO.** - Se aprueba el contenido de las actas de la **SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL 13 DE JUNIO DEL 2024, Y VIGÉSIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 18 DE JUNIO DEL 2024.**

**4. INFORMES.**

**4.1. INFORME QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL CON RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL POZO DEL EJIDO PROGRESO.**

En uso de la voz, la Regidora Marisol Arredondo Cereceres, procede a dar lectura al informe de fecha 27 de junio del 2024.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**ASUNTO: INFORME**

**FECHA: 27 DE JUNIO DE 2024**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO:**

CON EL GUSTO DE SALUDARLOS, HAGO DE SU CONOCIMIENTO POR MEDIO DE LA PRESENTE RESALTANDO LA PROBLEMÁTICA QUE HA VENIDO PRESENTANDO LA COMUNIDAD DEL PROGRESO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CUAUHEMOC; LA FALTA DE AGUA A CONSECUENCIA DEL ABATIMIENTO DE SU POZO.

ANTERIORMENTE LA COMUNIDAD REALIZO UN PRIMER INTENTO PARA EL HALLAZGO DE AGUA EN EL QUE SE INVIRTIÓ CERCA DE UN MILLÓN DE PESOS, LAMENTABLEMENTE NO SE ENCONTRÓ AGUA. CABE MENCIONAR QUE LA COMUNIDAD ESTA RENTANDO UN POZO PARA SU ABASTECIMIENTO, CONTRATO QUE SE TERMINA EN JULIO DEL PRESENTE AÑO.

ME ES MUY GRATO COMUNICARLES QUE DESPUÉS DE TAN LAMENTABLE SUCESO Y EN UN SEGUNDO INTENTO SE ENCUENTRAN 5 PULGADAS A 1,300 PIES DE PROFUNDIDAD COMO SUFICIENCIA DE LA COMUNIDAD.

TENIENDO COLABORACIÓN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CUAUHEMOC Y EN SU MAYORÍA LA COMUNIDAD DEL PROGRESO, FALTANDO SOLAMENTE PARTE DEL EQUIPAMIENTO DE DICHO POZO PARA PONERLO EN SERVICIO.

AGRADECIENDO AL MUNICIPIO SU COMPROMISO CON LAS COMUNIDADES Y EXORTANDOLOS A SEGUIR AVANZANDO EN LA TRANSFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

SIN OTRO PARTICULAR POR EL MOMENTO:

**ATENTAMENTE:**

**MARISOL ARREDONDO CERECERES**

**PRESIDENTE DE LA COMISION DE DESARROLLO RURAL**

Este H. Ayuntamiento toma conocimiento del informe presentado.

**4.2. INFORME QUE PRESENTA LAS COMISIONES UNIDAS DE PUEBLOS ORIGINARIOS Y SEGURIDAD PÚBLICA CON RESPECTO A LA SEÑALIZACIÓN EN LA COLONIA RAYENARI DE ESTA CIUDAD DE CUAUHEMOC.**

En uso de la voz, el Regidor Omar Ricardo Morales Iglesias procede a dar lectura al informe de fecha 27 de junio del 2024.



A 27 de junio del 2024, Cd Cuauhtémoc Chihuahua.  
Asunto: Informe

RECIBIDO

27 JUN 2024

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
CD. CUAUHTÉMOC, CHIH.

HONORABLE AYUNTAMIENTO  
PRESENTE.-

Por medio de esta presente nos dirigimos a informar en respuesta a la solicitud de aplicar señalamiento en la entrada a colonia tarahumara, de la regidora Guadalupe Rosa Escobar Cruz comisionada a pueblos originarios, en la cual el tema pasó a comisión propia de la misma y de seguridad pública, que el tema fue atendido por la Delegación de Vialidad y Tránsito Municipal, que atendió en repuesta oportuna en la instalación de señalización a la entrada de la colonia Tarahumara, poniendo como señalización la calle Av. Cusarare y vialidad Jorge castillo.



*[Signature]*  
C.D. OMAR RICARDO MORALES IGLESIAS  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y  
VIALIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

*[Signature]*  
C. GUADALUPE ROSA ESCOBAR CRUZ  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE  
PUEBLOS ORIGINARIOS

2021. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA  
2021. AÑO DE LAS CULTURAS DEL NORTE

AV. ALLENDE NO. 15. ZONA CENTRO. CD. CUAUHTÉMOC. CHIH.. C.P. 31500  
TEL. (625) 581 9200 WWW.MUNICIPIOCUAUHTEMOC.GOB.MX

Este H. Ayuntamiento toma conocimiento del informe presentado.

**4.3. INFORME** que presenta el Presidente Municipal.

En uso de la voz, el Presidente Municipal informa que, muy buenos días, primero que nada, quiero agradecerle a este Honorable Ayuntamiento el haberme apoyado con la licencia que solicitamos, y agradecerle a nuestro compañero Nachito por el apoyo que de dio usted como Presidente, porque las cosas siguieron caminando... a todas y a todos los que integran este Ayuntamiento... Muchas Gracias.

Quiero también, como primer punto en este informe, comentarles a ustedes, que se va a proceder a la integración de un comité que tenga que ver con lo que es la preparación de la convocatoria para la cuestión de la asignación de terrenos. Nosotros estamos proponiendo que participen las áreas de Desarrollo Urbano, Oficialía Mayor, Obras Públicas, Desarrollo Social, Tesorería, la comisión de regidores que corresponde a desarrollo urbano y



*[Vertical handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin]*

quienes se quieran integrar a este comité, en su momento se va a hacer la convocatoria, hemos tenido algunas reuniones con la Regidora Jazmín y el Regidor Cuevas Lira en cuanto al seguimiento de estos temas y también quisiera que ya una vez que se haga la convocatoria, se haga una programación e reuniones para que se trabaje en todo lo que tiene que ver el lanzamiento de esta convocatoria más otras propuestas que se van a plantear en su momento a este comité están relacionadas con un tema de justicia, porque hay personas que ya tienen muchísimos años, ustedes lo deben entender, hacer algunas consideraciones, es muy importante que este Cabildo y esta comisión deje todo preparado para el momento en que se tenga que lanzar la convocatoria ya en la siguiente administración. Decirles también, que esta semana nos tocó el arranque de una obra de pavimentación, que es la primera que esta involucrada con el presupuesto participativo, que es la calle Quintana Roo entre 32 y 34; el día de ayer, tuvimos la inauguración de la calle Pacheco en la Avenida Periférico hasta donde está el templo de San Francisco, quedo muy bien, esta fue con recurso el REPUVE y de manera paralela, la calle Socorro Rivera ya está en el avance de cambio de tuberías de alcantarillado y todo eso. Estuvo presente el Lic. Leos y le hicimos un reconocimiento al Gobierno Federal por estos recursos. Comentarles que, en el tema de pavimentación, mañana viernes a la 6 de la tarde en lo que es la calle Adolfo López Mateos se va a entregar la obra que está ahí en donde están las oficinas del Colegio de Contadores de Cuauhtémoc y, por otro lado, también ayuda a los patios de la Dirección de Seguridad Pública. El centro de convenciones lleva un avance del 75%, lo que es toda la estructura esta casi al 100 por ciento, faltan los interiores, lo que es clima, electricidad, la fachada y los exteriores, los exteriores se tuvo que hacer una nueva licitación para lo que es el estacionamiento, creemos que esta obra deberá estar terminada por septiembre, octubre, de acuerdo a lo que nos informan los técnicos. En lo que es la pista lleva un avance del 75% ahí se esta concluyendo con el cerco, la construcción de taquillas y baños y por supuesto la instalación de las gradas; la arena de rodeo lleva un avance del 45%, faltan las gradas, baños, se esta trabajando sobre la construcción de baños, enfermería y taquilla; la pasa choper ya se concluyó al 100 por ciento y la Faja de Oro lleva un 95 por ciento. Decirles también, que va a haber una reunión a la que nos convocaron en las oficinas de la colonia Manitoba que vienen representantes de la CFE a informar sobre la problemática sobre los cortes no nada mas en la zona frutícola, agrícola sino también en la zona urbana, es algo que queremos resaltar y que vamos a estar muy pendiente del proceso de entrega recepción, que es muy importante, ya se esta trabajando en los detalles del Tercer Informe de Gobierno. Hay tres puntos importantes de mencionar, se ha estado hablando de una problemática de zonas habitacionales donde hay animales, en unos casos ganado, en otro, cerditos, en otros caballos, no hay muchos elementos en cuanto al reglamento de ecología para actuar, y las áreas que si les correspondiera le tiran la pelotita al municipio, el día de ayer hablamos con justicia cívica y ellos iban a mandar citatorios para corregir eso, entonces creo que el uso de suelo se debe respetar. Pues eso es todo. Gracias.

Este H. Ayuntamiento toma conocimiento del informe presentado.

**5. DICTÁMENES**

**5.1. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN CON RESPECTO A LA APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO.**

En uso de la voz, la Regidora Laura Gabriela Islas Baeza, procede a dar lectura al dictamen de fecha 27 de junio del 2024.





**RECIBIDO**  
 27 JUN 2024  
 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
 CD. CUAUHTÉMOC, CHIH.

A 25 DE JUNIO DE 2024, CD. CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA

ASUNTO: DICTAMEN DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA. PRESENTE.-**

Las y los regidores del H. Ayuntamiento, integrantes de la Comisión de Gobernación, en atención a la solicitud de iniciativa que presentó la Regidora Presidente de la Comisión Gobernación, Lic. Laura Gabriela Islas Baeza en el cual solicita y remite a análisis y aprobación su propuesta de los **LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**; propuesta que fue turnada para ser dictaminada por la Comisión de Gobernación y en atención a los argumentos y fundamentos legales expuestos en la misma, esta Comisión:

Con fundamento en lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 numeral 16, 126 fracción I, último párrafo del artículo 138 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; fracción I del artículo 28 y 45 del Código Municipal del Estado de Chihuahua, y una vez concluido con el análisis y discusiones de la propuesta, se somete a consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno el presente Dictamen, que se emite en base a los siguientes antecedentes y consideraciones:

**ANTECEDENTES:**

- I. Que el día trece de junio de 2024, mediante escrito dirigido al Honorable Ayuntamiento del municipio de Cuauhtémoc, la Licenciada Ana Gisela Luna Moreno, solicitó el análisis y aprobación de su propuesta de proyecto de **Lineamientos del Comité de Control Interno y Desarrollo Institucional**.
- II. Que en sesión ordinaria celebrada en fecha trece de junio de 2024, se turnó a la Comisión de Gobernación los mencionados lineamientos para su estudio, análisis y emisión del dictamen correspondiente.
- III. Que en fecha dieciocho de junio de 2024, fue enviado a todos los y las integrantes del Honorable Ayuntamiento para que, de considerarlo pertinente, realizaran las observaciones conducentes a dicho ordenamiento, para ser enviadas a la Regidora Presidente de la Comisión de Gobernación, la Licenciada Laura Gabriela Islas Baeza.
- IV. Que en fecha veinticuatro de junio de 2024, la regidora Presidente de la Comisión de Mujer, Familia e Igualdad de Género, la licenciada Carmen Silvia García, envió las observaciones pertinentes que logró detectar, las cuales fueron tomadas en cuenta para su modificación por la Comisión de Gobernación.
- V. Después de su análisis, discusión y modificación, los integrantes de la Comisión de Gobernación tuvimos a bien emitir dictamen, tomando en cuenta las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

- I. Que, de acuerdo con la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, entre otros, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, disposición que igualmente se encuentra contemplada en el artículo 141 de la Constitución Local.
- II. Que, el artículo 28 Fracción I del Código Municipal para el Estado de Chihuahua señala, dentro de las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos, la de aprobar de acuerdo con las Leyes en materia municipal expedidas por la legislatura del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones con perspectiva de derechos humanos, de género e interculturalidad, que

*[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Laura', 'Carmen', and 'Ana']*

*[Handwritten signature in blue ink]*



organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y social, bajo los principios de igualdad sustantiva y no discriminación;

- III. Que el Comité de Control Interno y Desarrollo Institucional funcionara como un organismo colegiado rector operador y supervisor en primera instancia de las políticas en materia de control interno de nuestro municipio.

En atención a los antecedentes de la propuesta, considerandos, y argumentos que fueron expuestos por los integrantes de la Comisión de Gobernación, se tiene a bien emitir el siguiente:

**DICTAMEN:**

**UNICO.-** Se propone se aprueben la propuesta de los **LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**, para su posterior publicación y quede de la siguiente forma:

**SE DISPENSA LA LECTURA DEL MISMO, POR YA HABERLO TENIDO A LA VISTA TODOS LOS MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**

**LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**CAPITULO PRIMERO  
OBJETO, ALCANCE, AMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1. - Objetivo.** Regular las actividades relativas a la planeación, programación, verificación, resultados, conclusión, dictaminación, así como plazos y procedimientos en que debe observarse en la implementación y aplicación del control interno y desarrollo institucional.

**Artículo 2. - Alcance.** Las funciones, actividades y las operaciones, así como las técnicas y métodos que deben observarse en la implementación del control interno, que garanticen el eficaz, eficiente y el efectivo cumplimiento de la planeación programación, ejecución, resultados y conclusión.

**Artículo 3. - Ámbito de Aplicación.** Los Lineamientos de Control Interno son de aplicación obligatoria para el Comité de Control Interno y Desarrollo Institucional, del Municipio de Cuauhtémoc.

**Artículo 4. - Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:**

- I. **Actos de corrupción:** Malos comportamientos de los servidores públicos que deriven en una falta administrativa o un delito.
- II. **COCODI:** Comité de Control Interno y Desarrollo Institucional.
- III. **Enlaces de Control Interno:** Aquellas personas nombradas por los Titulares, encargados de revisar la implementación y el proceso de desarrollo del marco integrado de control interno, así como de mantener la comunicación institucional con los encargados en el proceso de revisión y evaluación.
- IV. **Faltas Administrativas:** Las contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. **Procedimiento de responsabilidades:** Acto mediante el cual cuando se reúnen los elementos que permiten presumir la existencia de una infracción administrativa y probable responsabilidad del servidor público implicado.
- VI. **Quorum Legal:** Número mínimo de integrantes del COCODI cuya presencia es necesaria para sesionar válidamente, para efectos de los presentes se declarará valido cuando exista el 50 por ciento más uno de los integrantes.

**CAPITULO SEGUNDO  
DE LAS FACULTADES**

**Artículo 5.-** El presidente del Comité tendrá amplias facultades de representación y dirección del mismo, siendo encargado de convocar a las sesiones y llevar la conducción del mismo, pudiéndose auxiliar de las personas que para tal efecto designe, así mismo tendrá la facultad de certificación de actuaciones relacionadas con el comité, al igual que la secretaría técnica y la persona asesora técnica.

**Artículo 6.-** La Secretaría técnica tendrá a su cargo el resguardo de los expedientes derivados de las sesiones, así como la certificación total o parcial de la documentación contenida en ella, pudiendo auxiliar a la presidencia en la conducción y desarrollo de las sesiones. Asimismo, tendrá a su cargo la recopilación de la información que se genere con motivo de los asuntos a tratar dentro del comité y presentarlos en su caso para su discusión y análisis.

Handwritten signatures and stamps on the right side of the page. At the bottom right, there is a circular official stamp of the 'MUNICIPIO DE CUAUHTEMOC, CHIH.' with the number '9' in the center. The stamp is partially obscured by several large, overlapping blue ink signatures.

Handwritten signatures at the bottom of the page, including a large signature on the left and another on the right.

**Artículo 7.-** La persona que funja como asesora técnica tendrá a su cargo la elaboración de las actas de comité, las listas de asistencia y demás acuerdos que se generen durante el desarrollo de la sesión, así como la facultad vinculante de interpretar criterios de interpretación ante la oscuridad o falta de precisión de una norma jurídica relacionada con la materia de este comité, pudiendo auxiliar si así se le solicita a la secretaría técnica en el desahogo de sus facultades.

**Artículo 8.-** El o la presidente podrá ser suplido en caso de ausencia por la persona que ocupe la asesoría técnica y en caso de ausencia de la misma por la vocalía representada por la persona titular de la tesorería municipal.

**Artículo 9.-** Las vocalías deberán por conducto de sus enlaces proporcionar toda la información necesaria para el desarrollo de los trabajos del comité y que les sea solicitada por la secretaría técnica, la persona que funja como asesora técnica o su presidente, así mismo en todo momento podrán participar con propuestas relacionadas con el control interno y los trabajos del comité, adicionalmente la vocalía representada por la tesorería municipal cuando así lo estime conveniente y con aprobación de su presidente, podrá auxiliar de manera conjunta en los trabajos realizada por la secretaría técnica además de proveer del presupuesto necesario en su caso para la compra de insumos necesario en coordinación con la vocalía representada por oficialía mayor para el adecuado funcionamiento del comité.

**CAPITULO TERCERO  
DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 10.-** Los miembros del comité podrán designar en cualquier momento y mediante oficio a quien ocupe el cargo de suplente, previo a la celebración de cada sesión.

**Artículo 11.-** La intervención durante el desarrollo de las sesiones se le otorgará únicamente a la persona autorizada en el oficio de referencia en caso, en caso de que en el mismo se autoricen a dos o más personas previo al desahogo de la orden del día el presidente preguntará quien de ellos tendrá el uso de la voz por lo que solo se le permitirá tal derecho a la persona elegida para tal fin salvo que desde el oficio de referencia se aclare quien tendrá esa facultad, en caso de que en el oficio no venga señalado y entre las distintas personas que acudan no se pusieren de acuerdo, perderán el derecho de intervenir con voz en las discusiones.

**CAPITULO CUARTO  
DE LA CONVOCATORIA Y EL ORDEN DEL DÍA**

**Artículo 12. –** La convocatoria se realizará por medio de oficio institucional emitido por la secretaría técnica, con por lo menos cinco días hábiles de antelación y enviado a cada uno de los miembros del comité.

**Artículo 13.-** Al inicio de cada sesión y posterior a la bienvenida y pase de lista el presidente verificará la existencia del quorum legal correspondiente a efecto de poder dar por válidos los acuerdos que se tomen dentro de ella, siendo válido tanto para las sesiones ordinarias como extraordinarias la asistencia del cincuenta por ciento más uno.

**Artículo 14.-** Dentro del orden del día se tratarán por lo menos los siguientes temas:

- I. En la primera sesión ordinaria posterior a la sesión de instalación el Comité discutirá y aprobará los programas de trabajo en materia de administración de riesgos y de control interno, mismos que incluirán entre otros aspectos las directrices que a través de lineamientos emita el comité en materia de capacitación y evaluación, acciones de mejora, propuestas de normatividad interna, nombramiento de enlaces de control interno, la planeación estratégica e identificación de riesgos, las actividades de control interno y su implementación.

Con base a lo señalado dentro del párrafo que antecede se establecerán las bases generales que contendrán las líneas de acción principales para el desarrollo de dichos programas y las acciones que se derivan de los mismos o se encuentran estrechamente relacionadas con ellos, acompañados de sus respectivos cronogramas, sin que con ello implique el desarrollo de los mismos.

Para los efectos del párrafo que antecede dentro de los tres meses que medien entre la sesión de instalación y la siguiente sesión ordinaria se podrán celebrar mesas de trabajo temáticas entre asesores de cada uno de los miembros del comité para tal fin a efecto de facilitar el intercambio de información y aprobación de los mismos en la sesión correspondiente.

- II. Posterior a la sesión ordinaria en donde se aprueben los programas de trabajo en materia de control interno y administración de riesgos se seguirán las mismas

Handwritten signatures and stamps on the right side of the page. At the top right, there is a large signature. Below it, several smaller signatures are visible, some with initials like 'S. C. H.' and 'S. C. H.'. At the bottom right, there is a circular official stamp with the text 'SRIA. EL GOBIERNO MUNICIPAL DE QUAHTEMOC, CHIAPAS' and the number '10' in the center. There are also several other handwritten marks and signatures scattered throughout the right margin.

Handwritten signature at the bottom left of the page.

dinámicas de mesa de trabajo en caso de ser necesario entre asesores a efecto de elaborar los formatos correspondientes a las cédulas de evaluación, de seguimiento, formatos de revisión y de retroalimentación, las matrices de identificación y resultados de riesgos y demás documentación derivada de la implementación de un marco integrado de control interno.

Con base a lo anterior en la tercera sesión que podrá ser extraordinaria se discutirán y aprobarán los formatos correspondientes en cuyo caso específico deberán estar debidamente requisitados con la información del área y los programas y acciones sujetos a evaluación o control en su caso.

- III. En las sesiones posteriores se presentarán los trabajos derivados de la implementación de las diversas etapas del control interno y que se derivan de los programas de trabajo de control interno y administración de riesgos.

Las sesiones referidas podrán ser extraordinarias a efecto de que en las dos últimas sesiones ordinarias o en su defecto la última se aborde la evaluación de resultados obtenidos de los planes de trabajo referidos dentro del presente artículo, a efecto de definir las propuestas de actualización o de modificación tendientes a implementarse dentro del año siguiente.

- IV. Sin perjuicio, dentro de las fracciones anteriores se podrá abordar en las órdenes del día, situaciones que deriven en riesgos institucionales y que presuman actos de corrupción y/o faltas administrativas, a efecto de aplicar las acciones preventivas y correctivas correspondientes, informando a la unidad administrativa que corresponda para que con todos los elementos necesarios y pertinentes realice la denuncia ante la autoridad competente a efecto de que realice el procedimiento adecuado.

- V. En las órdenes del día y cuando sea procedente se incluirán los reportes de desempeño sobre la implementación de las actividades de control dentro de la administración municipal a efecto de realizar las modificaciones correspondientes.

**CAPITULO QUINTO  
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 15.-** Las sesiones se celebrarán por regla general en días y horas hábiles salvo casos de urgencia en los que se podrá acordar por el presidente la habilitación de horarios y días inhábiles por causa justificada.

**Artículo 16.-** Las sesiones se realizarán en el salón de cabildo pudiendo realizarse previo acuerdo del comité en sedes alternas previa razón justificada, así mismo por causas de urgencia o necesidad se podrán realizar sesiones bajo la modalidad virtual.

**Artículo 17.-** Las sesiones por regla general serán privadas sin perjuicio que por acuerdo del comité en determinados casos sean públicas, pudiendo contar con la presencia de invitados, los cuáles serán previamente notificados por el comité a efecto de que coadyuven en la realización de los trabajos de este comité participando solamente con voz.

**Artículo 18.-** Las sesiones si así lo estima conveniente el comité mediante acuerdo de sus miembros podrán ser videograbadas para que quede constancia de lo desarrollado dentro de las sesiones, y en su caso podrán si así se estima conveniente ser transmitidas en los portales oficiales del municipio.

**Artículo 19.-** En las participaciones que se den durante las sesiones se levantará una lista de oradores previo al inicio de discusión de cada punto, misma que se realizará por conducto de su presidente, las personas que no se hubieren anotado previamente solo podrán participar con voz en replica o abundamiento de una intervención previa.

**Artículo 20.-** Las personas integrantes del Ayuntamiento que desean asistir al comité con el carácter de invitados podrán hacerlo con voz, pudiendo ser acompañados o bien ser representados por cualquier persona con la condición de que previamente y dentro de las 24 horas hábiles a la celebración del mismo se notifique a la presidencia, señalando el nombre completo del representante, mismo que podrá participar con voz al igual que la persona titular de alguna regiduría, pudiendo asentar en acta si así lo desean sus comentarios, en el entendido que con excepción de las personas titulares de las regidurías, la participación de las demás personas indicadas se asentará en acta previa aprobación del comité.

**Artículo 21.-** Por cada discusión se podrán abrir hasta tres rondas de participaciones, teniendo la facultad el presidente de dar por concluida la discusión por considerar suficiente discutido el punto para lo cual someterá dicha moción a votación a los demás miembros del comité.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones along the right margin.

Handwritten signature in blue ink at the bottom left of the page.



**Artículo 22.-** Tanto los propietarios como las personas suplentes quienes integran el comité podrán realizar los comentarios que estimen pertinentes y los mismos deberán ser incluidos en el acta correspondiente.

**Artículo 23.-** El presidente en todo momento tiene la facultad de llamar al orden o de solicitar el desalojo de cualquier persona que altere el orden de las sesiones.

**Artículo 24.-** Si un asunto se considera que no cuenta con la información suficiente para ser votado se solicitará por única ocasión se de baja para votarlo con más elementos en la sesión inmediata posterior misma que podrá ser extraordinaria.

**Artículo 25.-** De toda sesión se levantará un acta misma que será firmada por todas las personas asistentes incluidas las personas invitadas.

**Artículo 26.-** Las resoluciones se tomarán por mayoría y en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 27.-** El presidente previa causa justificada podrá suspender la sesión para que la misma se reanude al día hábil siguiente anterior o a la fecha que acuerde el comité sin necesidad de realizar una nueva convocatoria.

**CAPITULO SEXTO  
DE LAS ACTAS Y LA INFORMACIÓN**

**Artículo 28.-** Toda acta levantada en sesión de comité deberá estar debidamente foliada para su mejor identificación conteniendo las siglas COCODI seguidas del número consecutivo que corresponda separados de una diagonal del año que corresponda.

A fin de llevar el orden secuencial de las sesiones por año calendario, y ubicar claramente de cuál se trata, deberá reiniciarse la numeración de las actas según corresponda, adjuntando siempre el año al que hace referencia.

**Artículo 29.-** La persona titular de la secretaría técnica elaborará y remitirá a los miembros del Comité, el proyecto de acta a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, con el apoyo de los enlaces de control interno de cada área de la administración municipal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 fracción III de las disposiciones de carácter general en materia de control interno que rigen en el municipio.

Los miembros del Comité, revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios a la secretaría técnica dentro de los 5 días hábiles siguientes al de su recepción; de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto y recabará las firmas a más tardar 15 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, para su integración en el Sistema Informático o medio establecido para tal fin, previo a la siguiente sesión.

Los comentarios realizados deberán ser incluidos, salvo que los mismos sean notoriamente improcedentes, por lo que en su caso la secretaría técnica a través de oficio dirigido al miembro del comité que emite la observación deberá fundar en su caso o motivar su negativa, sin que con ello se tenga derecho a modificación del acta correspondiente.

**Artículo 30.-** La Secretaría Técnica deberá resguardar un tanto original de las actas de las sesiones del Comité de Control y Desarrollo Institucional, teniendo la facultad de emitir copias certificadas de las mismas a los miembros o integrantes del Ayuntamiento que así lo soliciten.

En caso de alguna duda sobre la estructuración de las actas la persona que ocupe la asesoría técnica del Comité será la encargada de emitir un criterio interpretativo mismo que será vinculante para todos los efectos a los que haya lugar.

**Artículo 31.-** Los anexos derivados de las convocatorias, así como la información de carácter técnico que se aborde en el desarrollo de las sesiones se entregará a las personas integrantes del comité en términos de la disposiciones de carácter general y en lo no previsto por las mismas de manera íntegra y en copia o formato digital al concluir cada sesión, las personas invitadas integrantes del Ayuntamiento también podrán solicitar la información sin necesidad de oficio y se les deberá ser entregada salvo que se trate de sus representantes los cuales deberán solicitarla mediante oficio firmado por la persona titular de la regiduría.

**Artículo 32.-** El Comité y previo acuerdo fundado y motivado podrá restringir el otorgamiento de información cuando la misma por su naturaleza relacionada con algún procedimiento de responsabilidad administrativa o acto de corrupción, no deba ser circulada por lo que solo podrá ser consultada durante el desarrollo de la sesión y por las personas titulares o las personas titulares de las regidurías restringiendo el acceso a

*[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink, including some that appear to be crossed out or heavily scribbled over.]*

*[Handwritten signature and initials at the bottom of the page.]*



cualquier otra persona diversa. La divulgación de dicha información podrá ser causa de responsabilidad de conformidad con la ley de la materia.

**CAPITULO SEPTIMO  
DEL CIERRE Y LA CLAUSURA**

**Artículo 33.-** Concluida la sesión se solicitará a los presentes esperar un momento para la impresión y firma del acta misma que será firmada en antefirma en todas sus hojas y en rubrica completa al final de la misma, el acta deberá ser firmada sin excepción al término de la sesión salvo causa justificada, en cuyo caso se hará llegar mediante oficio a las personas presentes.

**Artículo 34.-** De toda sesión se levantará una lista de asistencia de las personas presentes, misma que al cierre de la misma se adjuntará al acta correspondiente para conformar un expediente por cada sesión.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** - Publíquense los presentes lineamientos en el portal oficial del Municipio de Cuauhtémoc.

**ATENTAMENTE  
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN**

  
 LIC. LAURA GABRIELA ISLAS BAEZA PRESIDENTE

  
 C.D. OMAR RICARDO MORALES IGLESIAS SECRETARIO

  
 C. SAYRA NATALIA CEPEDA CHÁVEZ VOCAL

Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toman los siguientes **ACUERDOS**:

**PRIMERO.** - Se aprueban los **LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**, de conformidad con lo expuesto en el propio dictamen.

**SEGUNDO.** - Se autoriza al secretario Municipal para realizar lo conducente para su posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**5.2. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN CON RESPECTO A LA APROBACIÓN DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA.**

En uso de la voz, la Regidora Laura Gabriela Islas Baeza, procede a dar lectura al dictamen de fecha 27 de junio del 2024.



**RECIBIDO**

27 JUN 2024

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
CD. CUAUHTÉMOC, CHIH.

A 25 DE JUNIO DE 2024, CD. CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA

ASUNTO: DICTAMEN DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA. PRESENTE.-**

Las y los regidores del H. Ayuntamiento, integrantes de la Comisión de Gobernación, en atención a la solicitud de iniciativa que presentó la Regidora Presidente de la Comisión Gobernación, Lic. Laura Gabriela Islas Baeza en el cual

*(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin)*

*(Handwritten signatures and initials at the bottom of the page)*



solicita y remite a análisis y aprobación su propuesta de las **Disposiciones Administrativas para el proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Cuauhtémoc, Chihuahua**; propuesta que fue turnada para ser dictaminada por la Comisión de Gobernación y en atención a los argumentos y fundamentos legales expuestos en la misma, esta Comisión:

Con fundamento en lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 numeral 16, 126 fracción I, último párrafo del artículo 138 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; fracción I del artículo 28 y 45 del Código Municipal del Estado de Chihuahua, y una vez concluido con el análisis y discusiones de la propuesta, se somete a consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno el presente Dictamen, que se emite en base a los siguientes antecedentes y consideraciones:

**ANTECEDENTES:**

- I. Que el día trece de junio de 2024, mediante escrito dirigido al Honorable Ayuntamiento del municipio de Cuauhtémoc, la Licenciada Ana Gisela Luna Moreno, solicitó el análisis y aprobación de su propuesta de proyecto de Disposiciones Administrativas para el proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Cuauhtémoc, Chihuahua.
- II. Que en sesión ordinaria celebrada en fecha trece de junio de 2024, se turnó a la Comisión de Gobernación la mencionada normatividad para su estudio, análisis y emisión del dictamen correspondiente.
- III. Que en fecha dieciocho de junio de 2024, fue enviado a todos los y las integrantes del Honorable Ayuntamiento para que, de considerarlo pertinente, realizaran las observaciones conducentes a dicho ordenamiento, para ser enviadas a la Regidora Presidente de la Comisión de Gobernación, la Licenciada Laura Gabriela Islas Baeza.
- IV. Que en fecha veinticuatro de junio de 2024, la regidora Presidente de la Comisión de Mujer, Familia e Igualdad de Género, la licenciada Carmen Silvia García, envió las observaciones pertinentes que logró detectar, las cuales fueron tomadas en cuenta para su modificación por la Comisión de Gobernación.
- V. Después de su análisis, discusión y modificación, los integrantes de la Comisión de Gobernación tuvimos a bien emitir dictamen, tomando en cuenta las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

- I. Que, de acuerdo con la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, entre otros, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, disposición que igualmente se encuentra contemplada en el artículo 141 de la Constitución Local.
- II. Que, el artículo 165 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua señala que las dependencias de la administración pública municipal centralizada y paraestatal y la sindicatura, deberán entregar antes del término de su función, a las autoridades entrantes, la documentación e información necesaria que permita conocer el ejercicio y funcionamiento de dicho encargo. La legislación regulará el proceso de entrega-recepción de las diferentes dependencias.
- III. Que, el artículo 28 Fracción I del Código Municipal para el Estado de Chihuahua señala, dentro de las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos, la de aprobar de acuerdo con las Leyes en materia municipal expedidas por la legislatura del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones con perspectiva de derechos humanos, de género e interculturalidad, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y social, bajo los principios de igualdad sustantiva y no discriminación;
- IV. Que las Disposiciones Administrativas para el proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Cuauhtémoc, Chihuahua, tienen por objeto establecer los principios y bases que deben atender las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en sus respectivos ámbitos de competencia en esta materia.

En atención a los antecedentes de la propuesta, considerandos, y argumentos que fueron expuestos por los integrantes de la Comisión de Gobernación, se tiene a bien emitir el siguiente:

**DICTAMEN:**

**UNICO.-** Se propone se aprueben la propuesta de las **DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA**, para su posterior publicación y quede de la siguiente forma:

**SE DISPENSA LA LECTURA DEL MISMO, POR YA HABERLO TENIDO A LA VISTA TODOS LOS MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**



LIC. ANA GISELA LUNA MORENO, Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Cuauhtémoc, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 165 y 178 fracción III párrafo V de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, el artículo 11 fracciones I, II, III y IV de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua, y

CONSIDERANDO:

Que en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su EJE 4. "BUENAS CUENTAS", establece que, como parte de un buen modelo de gobierno, la presente Administración Municipal, busca construir un ambiente transparente, honesto y eficiente, sujeto a la rendición de cuentas, señalando el compromiso dirigido a generar estrategias y acciones administrativas que garanticen la información más relevante de un gobierno transparente, accesible y confiable.

Que el Órgano Interno de Control como responsable del Control Interno de la Administración Municipal, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua, le corresponde diseñar e implementar los mecanismos para la entrega recepción de la Administración Pública Municipal.

Que se hace necesario normar el proceso de entrega recepción, mediante disposiciones administrativas a partir de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua, a fin de ordenar y homologar el procedimiento, formatos y responsabilidades de los participantes del proceso, en ejercicio de las facultades conferidas al Órgano Interno de Control.

En virtud de ello, se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA.

CAPÍTULO I  
OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES

Artículo 1. – El objeto de las presentes disposiciones es determinar el proceso de entrega recepción, así como sus reglas y políticas, actividades, plazos, responsabilidades, herramientas y formatos, que deberá prevalecer en la entrega recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y demás asuntos relacionados con determinado empleo, cargo o comisión del servicio público, en los términos de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua.

Artículo 2. – Las presentes disposiciones administrativas serán aplicables a:

1. Las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, en sus distintas Unidades Administrativas.
2. Los Organismos de la Administración Pública Municipal Descentralizada.
3. Las Secciones Municipales, contenidas en el artículo 11 fracción XVI del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
4. Los Servidores Públicos de las Dependencias, Organismos y Secciones Municipales precisadas en los apartados anteriores, al momento de separarse o incorporarse a su empleo, cargo comisión, y con obligación de realizar el Acto de entrega recepción.

Artículo 3. – Para efecto de las presentes disposiciones administrativas, se entenderá:

1. **Acta de entrega recepción:** Documento que hace constar el Acto de entrega recepción concluido, suscrito por quienes participan en ella, de conformidad con las presentes disposiciones administrativas.
2. **Acto de entrega recepción:** Proceso que inicia con la separación o el aviso del servidor público de la conclusión de su empleo, cargo o comisión, para que éste haga entrega de los recursos humanos, materiales, financieros y demás asuntos relacionados a un servidor público entrante, de conformidad al marco regulatorio establecido, y termina con la firma del acta de entrega recepción.
3. **Disposiciones administrativas:** Las presentes disposiciones administrativas para el proceso de entrega recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y demás asuntos relacionados con determinado empleo, cargo o comisión del servicio público del Municipio de Cuauhtémoc.
4. **Enlace administrativo:** Servidor público designado por el Titular de la Dependencia como responsable de coordinar que se realicen los Actos de entrega recepción, vinculando a los servidores públicos salientes y entrantes.
5. **Herramienta Informática:** Sistema, programa o aplicación que de manera digital permite la generación, transmisión, manejo, procesamiento y almacenamiento de la información del proceso relativo a la entrega recepción.
6. **Información en medios digitales:** Información que se almacena en dispositivos digitales.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones along the right margin.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center of the page.



- 7. **Ley:** La Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua.
- 8. **Municipio:** El Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua.
- 9. **Órgano de Vigilancia:** Órgano Interno de Control o aquella Unidad Administrativa encargada de la función de vigilancia del proceso de entrega recepción.
- 10. **Órgano Interno de Control:** Unidad Administrativa encargada de vigilar que la actuación de los servidores públicos esté apegada a la legalidad y que coadyuven a los objetivos sustantivos de las instituciones, así como investigar, substanciar y calificar las faltas administrativas en la forma y términos que determinen las leyes en materia.
- 11. **Servidor público entrante:** Servidor público nombrado para ocupar un empleo, cargo o comisión y obligado a realizar el Acto de entrega recepción.
- 12. **Servidor público saliente:** Servidor público que deja un empleo, cargo o comisión y obligado a realizar el Acto de entrega recepción.
- 13. **Unidad Administrativa:** Áreas administrativas al interior de las Dependencias, que deben rendir cuentas acerca de los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de los programas presupuestarios comprendidos dentro de la estructura programática o similar aplicable autorizada.

**CAPÍTULO II  
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 4. –** De conformidad con la Ley, están obligados a realizar el Acto de entrega recepción, los servidores públicos entrantes y salientes siguientes:

- 1. Titulares de las distintas Unidades Administrativas, desde el nivel de Jefe de Departamento o equivalente, hasta el Titular de la Dependencia o Entidad.
- 2. Los que, sin desempeñar la titularidad descrita en el apartado anterior:
  - a. Por la naturaleza e importancia de sus funciones, manejo de recursos públicos, personal a su cargo o resguardo de información, deberán realizar la entrega recepción, por determinación del superior jerárquico o del Órgano Interno de Control.
  - b. Por comisiones específicas derivadas de otras normativas, en las que la Dependencia o Entidad requiera la titularidad o representación para el cumplimiento de funciones comprendidas en las atribuciones de la Dependencia o Entidad.
- 3. Quienes se ubiquen en los supuestos de las fracciones anteriores y soliciten licencia por más de noventa días.

**Artículo 5. –** Para precisar las Unidades Administrativas, en las que su Titular deberá de realizar el Acto de entrega recepción, el Titular de la Dependencia o Entidad, previa opinión del Órgano Interno de Control, emitirá oficio institucional, donde las enunciará, verificando se cumpla el nivel de jefe de departamento y homólogo y superiores.

**Artículo 6. –** Para la determinación de los servidores públicos señalados en el numeral 2 del artículo 4 de las presentes disposiciones administrativas, a propuesta de los Titulares de las Unidades Administrativas o del enlace administrativo y previa opinión del Órgano Interno de Control, el Titular de la Dependencia o Entidad, enunciará en el oficio institucional los puestos o encargados obligados del Acto de entrega recepción.

**Artículo 7. –** Cuando el servidor público saliente, solicite licencia por más de 90 días naturales, enunciado su puesto o encargo como obligado, de conformidad al presente capítulo, deberá realizar el Acto de entrega recepción, al servidor público en suplencia que corresponda conforme a la regla de sucesión de la Dependencia o Entidad, actuando éste como servidor público entrante. Al concluir la licencia, deberá realizarse un nuevo Acto de entrega recepción.

**CAPÍTULO III  
DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 8. –** El Acto de entrega recepción se integra de cuatro procedimientos:

- 1. Aviso o notificación de terminación del empleo, cargo o comisión. Inicia con la determinación de separación de un empleo, cargo o comisión de un servidor público obligado a realizar el Acto de entrega recepción y concluye con la determinación y notificación formal del servidor público entrante.
- 2. Preparación y coordinación para la formalización del Acta de entrega recepción. Inicia con la notificación formal de los servidores públicos

[Handwritten signatures and stamps on the right margin, including a circular stamp of the 'SECRETARÍA DE GOBIERNO' of the 'MUNICIPIO DE CUAUHTEMOC, CHIHUAHUA' at the bottom right.]

[Handwritten signature at the bottom left of the page.]

saliente y entrante; termina con la notificación formal del lugar y hora para la formalización del Acta de entrega recepción a los participantes en la misma.

3. Formalización del Acta de entrega recepción. Inicia con la notificación formal del lugar y hora para la formalización del Acta a los participantes en la misma y concluye con la formalización de la misma por parte de los participantes.
4. Observaciones y aclaraciones del Acta de entrega recepción. Inicia con la formalización del Acta de entrega recepción por parte de los participantes en la misma y concluye con la notificación de la procedencia de las observaciones al Acta de entrega recepción, si las hubiera, o la manifestación de preclusión del derecho a observaciones, por parte del Órgano Interno de Control.

**Artículo 9. –** Para el procedimiento: Aviso o notificación de terminación del empleo, cargo o comisión de un servidor público se observarán los siguientes plazos y condiciones:

1. Cuando un servidor público determine su separación de un empleo, cargo o comisión, deberá notificar de manera inmediata y formalmente, o de manera anticipada, cuando sea posible, mediante oficio su decisión a su superior jerárquico, marcando copia al enlace administrativo, para que coordine el Acto de entrega recepción, precisando la fecha en que tendrá efectos su separación.
2. Cuando la separación del empleo, cargo o comisión se determine por aviso al servidor público saliente, deberá notificarse de inmediato de manera formal, mediante oficio al servidor público saliente, marcando copia al enlace administrativo, precisando la fecha en que tendrá efectos su separación.
3. El servidor público saliente, ya sea en su oficio de determinación de separación, o en el acuse de su aviso de separación, deberá informar de manera formal, el medio de contacto para la preparación y coordinación para formalizar del Acto de entrega recepción, de manera telefónica y por correo electrónico.
4. Cuando la separación del empleo, cargo o comisión, del servidor público saliente, esté en el marco del término del ejercicio constitucional o legal, el

coordinador de la Comisión de Transición, notificará a los enlaces administrativos de las Dependencias y al del propio Despacho del Presidente Municipal, el listado de los servidores públicos entrantes nombrados por el Presidente Municipal entrante, así como su medio de contacto para la preparación y coordinación para formalizar del Acta de entrega recepción, como servidores públicos entrantes.

5. En un plazo no mayor a los tres días naturales posteriores a la fecha de separación del empleo, cargo o comisión, del servidor público saliente, deberá notificarse por parte del superior jerárquico la determinación respecto del servidor público entrante, marcando copia al servidor público entrante y al enlace administrativo.

**Artículo 10. –** Para el procedimiento: Preparación y coordinación para formalizar del Acta de entrega recepción, se observarán los siguientes plazos y condiciones:

1. El enlace administrativo, deberá coordinar con los servidores públicos entrante y saliente el lugar y hora para la formalización del Acta de entrega recepción, a concretarse en un plazo no mayor a los diez días naturales posteriores a la fecha en que tenga efectos la separación del empleo, cargo o comisión, del servidor público saliente.
2. La notificación a los servidores públicos saliente y entrante, así como al Titular del Órgano Interno de Control, deberá hacerse con al menos tres días naturales previos a la formalización del Acta de entrega recepción.
3. La notificación de las fechas y horarios para la formalización del Acta de entrega recepción se realizará por medio de oficio institucional a los enlaces administrativos.
4. Cuando la fecha acordada para la formalización del Acta se ubique en día y hora inhábil, se formalizará el conocimiento del acuerdo de habilitación de días y horas hábiles por parte de los participantes, en el escrito de notificación formal.
5. En el caso de la entrega recepción por el término de un ejercicio constitucional o legal, la fecha para la formalización del acta de entrega recepción del presidente Municipal y de los titulares de las Dependencias del Gobierno Municipal, deberá ser acordada con la Comisión de Transición, por parte del Titular del Órgano Interno de Control y publicada



Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'C. P. A.', 'S. P. A.', 'H. A.', 'D. A.', 'E. A.', 'F. A.', 'G. A.', 'I. A.', 'J. A.', 'K. A.', 'L. A.', 'M. A.', 'N. A.', 'O. A.', 'P. A.', 'Q. A.', 'R. A.', 'S. A.', 'T. A.', 'U. A.', 'V. A.', 'W. A.', 'X. A.', 'Y. A.', 'Z. A.', and various initials.

Handwritten signature and initials at the bottom left of the page.

- en los estrados y el portal de internet del Ente público antes de la terminación del periodo del ejercicio del Gobierno saliente.
6. El Titular del Órgano Interno de Control, podrá designar a servidores públicos que participaran en su representación en el procedimiento de formalización del Acta de entrega recepción.
  7. Los servidores públicos entrante y saliente, podrán designar representantes para conocer previamente lo relativo a la entrega recepción. La designación de representantes, deberá realizarse de manera formal al enlace administrativo. En caso de ser designado como representante una persona que no fuera servidor público, deberá conocer y atender las responsabilidades que corresponde a los servidores públicos en el manejo de información de la administración pública de conformidad a las disposiciones normativas correspondientes.

**Artículo 11.** – Para el procedimiento: Formalización del Acta de entrega recepción, se observarán los siguientes plazos y condiciones:

1. Los convocados a la formalización del Acta de entrega recepción, deberán presentarse en el lugar y hora acordados. Si no se presenta el servidor público saliente o entrante, o ambos, el representante del Órgano Interno de Control, levantará un acta circunstanciada. En consecuencia, el enlace administrativo emitirá una segunda convocatoria en un plazo no mayor a dos días naturales.
2. Si, a la segunda convocatoria, no acudiera el servidor público saliente o entrante, o ambos, se formalizará el Acta de entrega recepción, sin la participación, bajo el siguiente criterio:
  - a. Si el servidor público saliente no asistiera: El servidor público entrante integrará con la información a su alcance sobre los recursos humanos, materiales, financieros y demás asuntos que encuentre y tenga a su disposición, el Acta de entrega recepción en un plazo no mayor a dos días naturales y formalizará la misma. Para ello, validará que la información existente en los sistemas de documentación sea acorde con el estado que recibe el empleo, cargo o comisión.
  - b. Si el servidor público entrante, no asistiera: El superior jerárquico del servidor público entrante designará a quien reciba los recursos humanos, materiales, financieros y demás asuntos. El servidor público designado para recibir, en un plazo no mayor a dos días naturales, revisará el proyecto del Acta de entrega recepción y la formalizará, previo acuerdo para la convocatoria que realizará el enlace administrativo.
  - c. En ambos casos el representante del Órgano Interno de Control, generará acuerdo mediante el cual se dará a conocer que no se presentó al Acto de entrega recepción el servidor público saliente o entrante, o ambos, y se publicará en el portal de internet del Ente público.
3. La formalización del Acta de entrega recepción requiere la participación indelegable de los servidores públicos saliente y entrante. Salvo lo previsto en el punto anterior.
4. Se entenderá que los servidores públicos saliente y/o entrante no puedan participar directamente en la formalización del Acta de entrega recepción, por causa fortuita o de fuerza mayor:
  - a. Muerte
  - b. Incapacidad física o intelectual
  - c. Desaparición

El Órgano Interno de Control, podrá dictaminar la causa fortuita o de fuerza mayor, en casos específicos. En estos casos, el servidor público no asistente, no será imputable por su no participación en la formalización del acta, no así en cuanto a su responsabilidad sobre el estado de la entrega recepción.

**Artículo 12.** – Para el procedimiento: En las observaciones y aclaraciones al Acta de entrega recepción, se observarán los siguientes plazos y condiciones:

1. El servidor público entrante, tendrá treinta días naturales posteriores a la formalización del Acta de entrega recepción para realizar observaciones respecto al Acta de entrega recepción y sus anexos ante el Órgano Interno de Control.



Handwritten signatures in blue ink are present on the right side of the page, corresponding to the various articles and sections of the document.

2. En un periodo no mayor a quince días naturales, a partir de que reciba las observaciones, el Órgano Interno de Control, determinará, mediante acuerdo, lo procedente respecto de las observaciones, pudiendo resolver:
  - a. No ha lugar a observaciones.
  - b. Es necesario que el servidor público saliente realice aclaraciones respecto a las observaciones.
  - c. Se pudiera presumir omisiones que deberán ser turnadas al área de denuncias e investigaciones.
3. En caso de requerir aclaraciones al servidor público saliente, respecto a las observaciones, notificará a las partes de conformidad con el Código de Procedimientos Civiles del Estado, para que en un plazo no mayor a quince días naturales realice las aclaraciones correspondientes.
4. A petición de alguna de las partes y, buscando la conciliación, dentro del periodo de aclaración y a criterio del Órgano Interno de Control, podrá convocar a reuniones de conciliación, las cuales no serán obligatorias para ninguna de las partes. Del resultado de las reuniones de conciliación, se levantará acta circunstanciada.
5. Concluido el periodo de aclaración, el Órgano Interno de Control, a partir de las respuestas a las solicitudes de aclaración y a las reuniones de conciliación, si las hubiera, determinará lo procedente, mediante acuerdo, que será notificado a las partes, pudiendo ser:
  - a. Han quedado debidamente aclaradas las observaciones del servidor público entrante.
  - b. Se pudieran considerar omisiones que deberán ser turnadas al área de denuncias e investigaciones, para su tratamiento.
6. El Órgano Interno de Control, podrá considerar tomar de oficio alguna observación de acuerdo con la determinación de la procedencia de estas, debiendo notificar a los interesados.
7. Si transcurridos los treinta días a que se refiere el numeral 1 de este artículo, el Órgano Interno de Control, notificará al servidor público entrante que ha precluido su derecho del servidor de manifestar lo que a su derecho convenga con respecto al Acta de entrega recepción y que toda observación posterior deberá presentarse como denuncia ante el área de denuncias e investigación del mismo ente o ante la Autoridad que corresponda.

**CAPÍTULO IV  
DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 13.** - El Acto de entrega recepción, se formalizará con el Acta de entrega recepción, misma que deberá ser firmada por los servidores públicos entrante y saliente, un testigo para cada uno de ellos, el representante del Órgano Interno de Control y el enlace administrativo.

**Artículo 14.** - El Acta de entrega recepción, deberá contener:

1. Lugar, fecha y hora de su inicio y conclusión.
2. Unidad administrativa y/o empleo, cargo o comisión objeto del Acto de entrega recepción.
3. La fecha de separación del empleo, cargo o comisión del servidor público saliente.
4. Nombres completos y documento oficial que acredita su personalidad.
5. Domicilio en el Municipio de Cuauhtémoc para oír y recibir notificaciones, de los servidores públicos entrante y saliente.
6. Las siguientes manifestaciones:
  - a. Si existieran o no observaciones previas a la firma del acta por alguno de sus participantes.
  - b. Las manifestaciones de conocimiento para presentar sus declaraciones de situación patrimonial, inicial o final y de conflicto de intereses en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
7. Relación de anexos que complementan al Acta de entrega recepción.
8. Las firmas al calce y al margen de los que intervinieron en el Acto. Si alguno de los participantes se negara a firmar el acta, se circunstanciará el incidente, sin que la falta de firma afecte su validez.

**Artículo 15.** - Los anexos que acompañarán el Acta de entrega recepción, serán aplicables de conformidad al "Cuadro de aplicabilidad de anexos" ANEXO 1.



- A. Anexos requeridos para el Titular de la Dependencia y Ente público.
- B. Anexos requeridos para el Titular de una Unidad Administrativa, para servidores públicos referidos en el artículo 4, numeral 2, inciso a, de las presentes Disposiciones y para las entregas derivadas de un rediseño o reasignación de funciones o competencias.
- C. Anexos requeridos para servidores públicos referidos en el artículo 4, numeral 2, inciso b.

El titular de la Dependencia o ente público, podrá designar a un servidor público que en apoyo integre la información requerida para su entrega recepción.

**Artículo 16.** – En el supuesto de que un anexo o formato no aplique, a criterio del servidor público saliente, deberá precisarlo en el mismo, con la leyenda “No aplica”.

**Artículo 17.** – El Órgano Interno de Control, emitirá los formatos estandarizados a ser utilizados como anexos, mismos que serán dados a conocer mediante los mecanismos que para tal efecto disponga.

**Artículo 18.** -Se elaborará y firmará de manera autógrafa el Acta de entrega recepción, en al menos cuatro tantos en original, distribuyéndose para los servidores públicos entrante y saliente, el Órgano Interno de Control y el archivo del proceso de entrega recepción que integrará el enlace administrativo. Los demás participantes, podrán solicitar copia simple del acta.

**Artículo 19.** – Los anexos que integran el Acta de entrega recepción, se entregarán de manera digital a través de la herramienta informática que se acuerde y con la evidencia documental adjunta y debidamente mencionada en el contenido de los formatos a los que se refiere el artículo 17 de las presentes disposiciones administrativas.

**CAPÍTULO V  
DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA**

**Artículo 20.** – El Órgano Interno de Control podrá disponer de una herramienta informática para documentar el proceso de entrega recepción, el Acta, sus anexos y evidencia documental en medios digitales.

**Artículo 21.** - La Herramienta informática contará con mecanismos de seguridad que permitirán garantizar que no se alterará la información que se entregue el día del Acto de entrega recepción.

**Artículo 22.** – Los enlaces administrativos deberán integrar en un plazo no mayor a tres días naturales, el Acta de entrega recepción en formato digital con las firmas autógrafas de quienes intervinieron en el proceso, con ello se considerará formalizado el Acto de entrega recepción.

**Artículo 23.** – Una vez formalizado el Acto de entrega recepción los enlaces administrativos entregaran en un dispositivo digital al servidor público entrante, al servidor público saliente y al Órgano Interno de Control, todo lo que conforma el Acto:

- a. Acta de entrega recepción en formato digital.
- b. Formatos anexos del Acta de entrega recepción en formato digital y previamente asegurados.
- c. Evidencia documental de los anexos en caso de mencionarla.

**Artículo 24.** – La información registrada en la Herramienta informática como definitiva y la que se contenga el dispositivo digital, deberá imprimirse y cotejarse para ser resguardada en el Archivo Municipal, a fin de ser consultada cuando sea necesario, por quien lo solicite.

**Artículo 25.** – El Municipio de Cuauhtémoc, por medio de su Departamento de Sistemas y en auxilio al Órgano Interno de Control, garantizará la integridad, seguridad y debida salvaguarda de la información contenida en los archivos del dispositivo digital.

**CAPÍTULO VI  
DE LA COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ENTREGA RECPECIÓN**

**Artículo 26.** – El Titular del Órgano Interno de Control, nombrará al coordinador operativo para la entrega recepción, quien tendrá entre sus funciones:

1. Coordinar a los enlaces administrativos de las Dependencias.
2. Asesorar y capacitar, en coordinación con el Departamento de Sistemas, a los enlaces administrativos de las Dependencias.
3. Dar seguimiento al calendario para la entrega recepción e informar periódicamente al Titular del Órgano su avance.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'C. López', 'S. Cárdenas', 'H. Díaz', 'A. García', 'G. Hernández', 'J. Martínez', 'L. Ortiz', 'M. Pineda', 'R. Rodríguez', 'T. Sánchez', 'V. Torres', 'Y. Valdez', 'Z. Vázquez', 'A. Flores', 'B. Gómez', 'C. Herrera', 'D. Jiménez', 'E. Morales', 'F. Navarro', 'G. Ortiz', 'H. Ramírez', 'I. Santos', 'J. Torres', 'K. Vázquez', 'L. White', 'M. Black', 'N. Green', 'O. Blue', 'P. Red', 'Q. Purple', 'R. Yellow', 'S. Pink', 'T. Grey', 'U. Silver', 'V. Gold', 'W. Bronze', 'X. Copper', 'Y. Iron', 'Z. Steel']

**Artículo 27.** – Para fines de eficiencia en la coordinación del proceso de entrega recepción, el Órgano Interno de Control, podrá acordar mecanismos y convenios de coordinación con otras instituciones públicas o privadas a través de un Comité o Comisión interinstitucional.

**CAPÍTULO VII  
DE LA COMISIÓN DE TRANSICIÓN**

**Artículo 28.-** El Titular del Órgano Interno de Control, establecerá las bases para la coordinación e intercambio de información con la Comisión de Transición, al menos 60 días antes del término del periodo del ejercicio constitucional o legal.

**Artículo 29.** - El presidente Municipal electo, en los veinte días posteriores a su declaración como tal, deberá notificar al presidente Municipal en funciones del nombramiento de la Comisión de Transición, precisando quién fungirá como coordinador, en cumplimiento al artículo 23, fracción II de la Ley.

**Artículo 30.-** Durante los diez días naturales posteriores al nombramiento de la Comisión de Transición, el coordinador de transición y el Titular del Órgano Interno de Control, acordarán mecanismos y protocolos para el conocimiento de los asuntos de la Administración Pública Municipal, a partir de las bases referidas en el artículo 28 de las presentes disposiciones administrativas.

**Artículo 31.-** Toda entrega de información y puesta en conocimiento de los asuntos de la Administración Pública Municipal, deberá ser documentada en actas, por los participantes.

**CAPÍTULO VIII  
DE LA TRANSPARENCIA DEL PROCESO**

**Artículo 32.** – El proceso de entrega recepción, operará bajo el principio de máxima publicidad.

**Artículo 33.** - El Órgano Interno de Control establecerá los mecanismos y medios para publicar:

1. Las Actas de entrega recepción.
2. Los acuerdos de la Comisión de Transición con el Comité Coordinador para la entrega recepción

Lo anterior de conformidad a la normatividad vigente en materia de transparencia y protección de datos personales.

**CAPÍTULO IX  
DE LA FUNCIÓN DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 34.** – El Titular del Órgano Interno de Control, vigilará el proceso de la entrega recepción, en cada uno de sus procedimientos de las Dependencias y Departamentos.

**Artículo 35.** – A fin de poder coordinar la participación de los enlaces administrativos, quienes sean designados para ellos, deberán establecer comunicación y reportar el avance del proceso al coordinador operativo de la entrega recepción en los términos que éste establezca.

**Artículo 36.** – En el ámbito de sus facultades, el Órgano Interno de Control, podrá realizar acciones de control, fiscalización, investigación y en su caso, procedimiento disciplinario administrativo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Las presentes disposiciones administrativas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** – La interpretación para efectos administrativos del presente acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderán al Órgano Interno de Control del Municipio de Cuauhtémoc.

**TERCERO.** – Las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo, no contemplan o implican en ningún sentido la creación de estructuras administrativas para su cumplimiento.



# ANEXO 1

CLAVE	RUBRO	APLICA		
		A	B	C
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>				
EO-LM-01	LÍNEAS DE MANDO	**	**	X
EO-MO-02	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	X	**	**
<b>MARCO JURÍDICO</b>				
MJ-MJ-01	MARCO JURÍDICO	X	**	*
MJ-RRNAV-02	RELACIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA VIGENTE	X	**	*
MJ-RLSC-03	RELACIÓN DE LIBROS DE LAS SESIONES DE CABILDO 2021-2024	X	**	X
MJ-PMD-04	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024	**	**	X
MJ-CPM-05	COMITÉ DE PLANEACIÓN MUNICIPAL 2021-2024	**	**	X
MJ-PT-06	PLAN DE TRABAJO 2021-2024	**	**	X
MJ-PAT-07	PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024	**	**	**
MJ-ICAAS-08	INFORME DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	X	**	X
<b>RECURSOS HUMANOS</b>				
RH-IRH-01	INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS	*	**	X
RH-PP-02	PLANTILLA DE PERSONAL	**	**	X
RH-PPH-03	PLANTILLA DE PERSONAL POR HONORARIOS	*	**	X
RH-PPE-04	PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL	*	**	X
RH-EPA-05	EXPEDIENTES PERSONAL ACTIVO	*	**	X
RH-RT-06	REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO	**	**	X
RH-MP-07	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	X	**	X
RH-CS-08	RELACIÓN DE CONVENIOS SINDICALES	*	**	X
RH-PSP-09	PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES	**	**	X
RH-CPSP-10	COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES	X	**	X
RH-RPP-11	REMUNERACIONES PENDIENTES DE PAGO	X	**	X
RH-RLT-12	RELACIÓN DE JUICIOS LABORALES EN TRÁMITE	X	**	X
<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>				
RF-LI-01	LEY DE INGRESOS 2024	**	**	X
RF-PE-02	PRESUPUESTO DE EGRESOS 2024	**	**	X
RF-CPE-03	COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO	**	**	X
RF-BG-04	BALANCE GENERAL	X	**	X
RF-PF-05	PÓLIZAS DE FIANZAS	X	**	X
RF-RPPP-06	RELACIÓN DE PROVEEDORES PENDIENTES DE PAGO	**	**	X
<b>RECURSOS MATERIALES</b>				
RM-IBIP-01	INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES PROPIOS	*	**	X
RM-BIAC-02	BIENES INMUEBLES EN ARRENDAMIENTO O COMODATO	*	**	X
RM-BIDC-03	BIENES INMUEBLES DONADOS Y CONDICIONADOS	*	**	X
RM-IBM-04	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	*	**	**
RM-IA-05	INVENTARIO DE ALMACÉN	*	**	X
RM-EAT-06	EQUIPO AUTOMOTRIZ Y TRANSPORTE	*	**	**
RM-MEO-07	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	*	**	**
RM-IEC-08	INVENTARIO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	*	**	**
RM-IME-09	INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	*	**	**
RM-IH-10	INVENTARIO DE HERRAMIENTAS	*	**	**
RM-IEM-11	INVENTARIO DE ENSERES MENORES	*	**	**
RM-IP-12	INVENTARIO DE PAPELERÍA	*	**	**
RM-BMAC-13	BIENES MUEBLES EN ARRENDAMIENTO O COMODATO	*	**	**
RM-IOE-14	INVENTARIO DE OTROS EQUIPOS	*	**	**
RM-IMBI-15	INVENTARIO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E INFORMATIVO	*	**	**
RM-RL-16	RELACIÓN DE LLAVES	*	**	**
RM-RR-17	RELACIÓN DE RESGUARDOS	*	**	**
RM-PPPS-18	PADRÓN DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS	*	**	**
RM-IBDB-19	INVENTARIO DE BIENES DADOS DE BAJA 2021-2024	*	**	**
RM-SO-20	SELLOS OFICIALES	*	**	**
RM-IFV-21	INVENTARIO DE FORMAS VALORADAS	*	**	**
RM-AV-22	ARMAMENTO VALIDAD	*	**	X
RM-ASP-22	ARMAMENTO SEGURIDAD PÚBLICA	*	**	X

<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN(SISTEMAS ELECTRÓNICOS, ACTIVOS INTANGIBLES)</b>				
SI-IEC-01	INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	*	**	**
SI-CAEC-02	RELACIÓN DE CLAVES DE ACCESO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO	*	**	**
SI-RS-03	RELACIÓN DE SOFTWARE	*	**	**
SI-RRJ-04	RELACIÓN DE RESPALDOS DE INFORMACIÓN *	*	**	**
SI-RBD-05	RELACIÓN DE BASES DE DATOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	*	**	**
SI-IP-06	INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS	*	**	**
SI-CCF-07	COMBINACIÓN DE CAJAS FUERTES	*	**	**
<b>FORMAS OFICIALES</b>				
FO-IFO-01	INVENTARIO DE FORMAS OFICIALES	X	**	X
<b>DERECHOS Y OBLIGACIONES VIGENTES</b>				
DOV-ACCV-01	ACUERDOS, CONTRATOS Y CONVENIOS VIGENTES	**	**	X
DOV-CCV-02	CONSEJOS Y COMITÉS VIGENTES	**	**	**
DOV-RCEF-03	RELACIÓN DE CONVENIOS CON EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN	**	**	X
DOV-HV-04	HERRAMIENTAS VIGENTES	X	**	X
DOV-CP-05	CONTRATOS PENDIENTES	**	**	**
<b>RELACIÓN DE ARCHIVOS</b>				
RA-IEA-01	INVENTARIO DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO	X	**	**
RA-RAH-02	RELACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO	X	**	X
<b>ASUNTOS EN TRÁMITE</b>				
AT-RAT-01	RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE	**	**	**
AT-RRAT-01	RELACIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN TRÁMITE	**	**	**
AT-RJT-02	RELACIÓN DE JUICIOS EN TRÁMITE	**	**	**
AT-OTA-03	OTRO TIPO DE ASUNTOS	**	**	**
AT-RF-04	RELACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS	**	**	**
AT-RBE-05	RELACIÓN DE BIENES EMBARGADOS	**	**	**

\*\* OBLIGATORIO  
\* A CRITERIO DEL SERVIDOR PÚBLICO  
X NO APLICA

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'C. Pineda', 'A. ...', 'G. ...', 'S. ...', and 'L. ...']*



ATENTAMENTE  
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN

  
LIC. LAURA GABRIELA ISLAS BAEZA PRESIDENTE

  
C.D. OMAR RICARDO MORALES IGLESIAS SECRETARIO

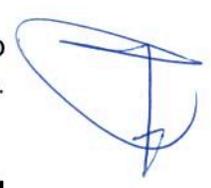
  
C. SAYRA NATALIA CEPEDA CHÁVEZ  
VOCAL

  
2 - C. L. - J

Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toman los siguientes **ACUERDOS**:

**PRIMERO.** – Se aprueban las **DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA**, de conformidad con lo expuesto en el propio dictamen.

**SEGUNDO.** - Se autoriza al secretario Municipal para realizar lo conducente para su posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado.


**5.3. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN CON RESPECTO A LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE MEJORA REGULATORIA.**

En uso de la voz, la Regidora Laura Gabriela Islas Baeza, procede a dar lectura al dictamen de fecha 27 de junio del 2024.

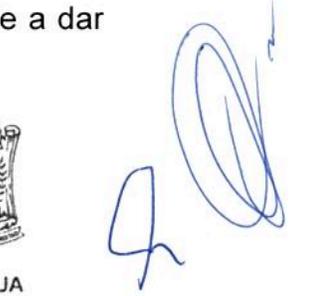
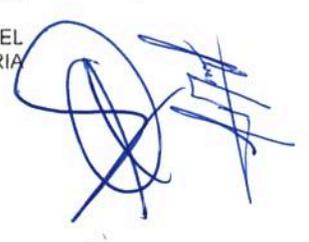


A 27 DE JUNIO DE 2024, CD. CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA

ASUNTO: DICTAMEN DE APROBACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE MEJORA REGULATORIA

HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA PRESENTE.-

**RECIBIDO**  
27 JUN 2024  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
CD. CUAUHTÉMOC, CHIH.

Los que suscribimos respectivamente Regidores Integrantes de las Comisiones Unidas de Gobernación y Economía en atención al turno remitido a estas comisiones en la Sesión Ordinaria de fecha 11 de abril del presente año, mediante la solicitud hecha por el Director de Fomento Económico, para la aprobación de la integración del Consejo Consultivo de Mejora Regulatoria y en atención a los argumentos y fundamentos legales expuestos en la misma, estas comisiones:

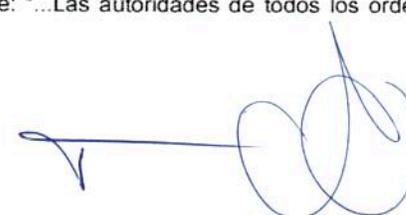
Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125 y 126 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, artículos 28 fracción XXXV y 33 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; y una vez que se ha concluido con el análisis y discusión de la propuesta de integración del Consejo, se somete a consideración de este Órgano Colegiado el presente dictamen, el que se emite con base en los siguientes antecedentes y consideraciones:

**ANTECEDENTES:**

- I. Que en fecha 11 de abril de 2024, mediante solicitud y propuesta de la conformación del Consejo Consultivo de Mejora Regulatoria, realizada al Honorable Ayuntamiento por parte el titular de la Dirección de Fomento Económico, se turno a las Comisiones Unidas de Gobernación y Economía, el analisis y dictamen de dicha normatividad.
- II. Concluido el análisis por las comisiones unidas integrantes, se emite el Dictamen tomando en cuenta los siguientes:

**CONSIDERANDOS:**

- I. Que el artículo 25 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que: "...Las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el




ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia..."

- II. Que el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuauhtémoc, tiene por objeto establecer los principios y bases que deben atender las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en sus respectivos ámbitos de competencia en esta materia.
- III. Que el artículo 23 del Reglamento de Mejora Regulatoria establece que el Consejo Consultivo es el órgano de consulta con carácter de honorífico conformado por representantes de los distintos grupos sociales, empresariales y académicos con el objeto de coadyuvar en el diseño de la política pública de Mejora Regulatoria.

Por lo anteriormente expuesto, quienes integramos Comisiones Unidas de Gobernación y Economía, nos permitimos someter a la consideración de este Cuerpo Colegiado el siguiente proyecto de:

**DICTAMEN:**

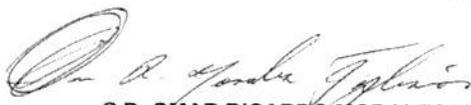
**ÚNICO.- SE PROPONE QUE SE APRUEBE LA INTEGRACIÓN PROPUESTA POR EL TITULAR DE FOMENTO ECONOMICO PARA LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE MEJORA REGULATORIA, PARA QUEDAR DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**De conformidad con el Artículo 24 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuauhtémoc estará integrado por:**

- I. Presidente Municipal, Lic. Elías Humberto Pérez Mendoza
- II. Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Rafael Ernesto Cavazos Aragón.
- III. Titular de la Dirección de Fomento Económico, Lic. Jesús Sánchez Rodríguez.
- IV. Titular de la Oficialía Mayor, C.P. Heriberto González Andujo
- V. Por la o el regidor que presida la comisión competente a Economía. El ciudadano Ignacio Malaxechevarría González
- VI. Por la o el regidor que presida la comisión competente de Gobernación, Lic. Laura Gabriela Islas Baeza
- VII. Representante de Cámara y Asociaciones Empresariales, Ing. Carlos Rafael Martínez Barriga
- VIII. Representante de organizaciones y asociaciones de la sociedad civil. Arq. Luis Carlos Espinosa Mundo
- IX. Representante académico especialista en materia afín, Dra. Laura Elizabeth Cavazos González.

**ATENTAMENTE  
COMISIONES UNIDAS**

**GOBERNACIÓN**

  
C.D. OMAR RICARDO MORALES IGLESIAS  
SECRETARIO

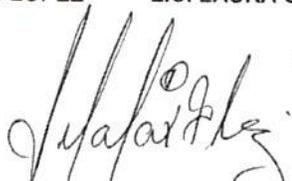
  
C. SAYRA NATALIA CEPEDA CHÁVEZ  
VOCAL

  
LIC. LAURA GABRIELA ISLAS BAEZA  
PRESIDENTE

**ECONOMÍA**

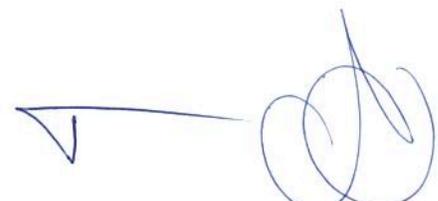
  
LIC. JESUS SALVADOR AVILES LÓPEZ  
SECRETARIO

  
LIC. LAURA GABRIELA ISLAS BAEZA  
VOCAL

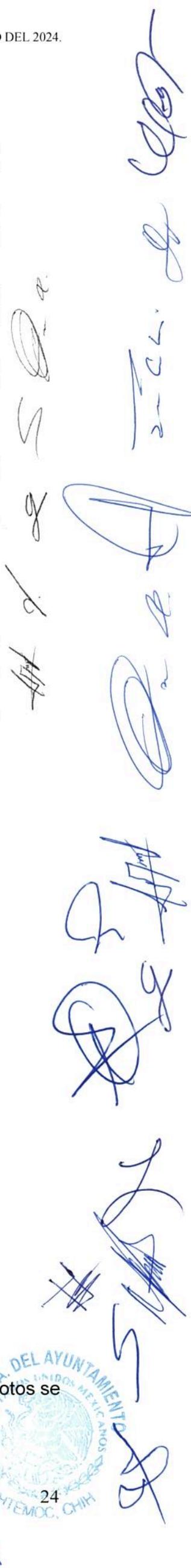
  
C. IGNACIO MALAXECHEVARRIA GONZÁLEZ  
PRESIDENTE

Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toma el siguiente:









**ACUERDO.-** Se aprueba la integración propuesta por el titular de Fomento Económico para la conformación del **Consejo Consultivo de Mejora Regulatoria**, para quedar de la siguiente manera:

**De conformidad con el Artículo 24 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuahtémoc** estará integrado por:

FIGURA	NOMBRE
Presidente Municipal.	
Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.	
Titular de la Dirección de Fomento Económico.	
Titular de la Oficialía Mayor.	
Regidor(a) que presida la comisión competente a Economía.	
Regidor(a) que presida la comisión competente de Gobernación.	
Representante de Cámara y Asociaciones Empresariales,	<b>Ing. Carlos Rafael Martínez Barriga</b>
Representante de organizaciones y asociaciones de la sociedad civil	<b>Arq. Luis Carlos Espinosa Mundo</b>
Representante académico especialista en materia afín	<b>Dra. Laura Elizabeth Cavazos González.</b>

**5.4. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN CON RESPECTO A EXPEDICIÓN PARA LICENCIA NUEVA PARA EL ESTABLECIMIENTO DENOMINADO STAKE'S HOME, CON GIRO DE RESTAURANTE CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES, UBICADO EN AV. JUÁREZ S/N COL. ÁLVARO OBREGÓN DE ESTE MUNICIPIO DE CUAHTÉMOC.**

En uso de la voz, la Regidora Laura Gabriela Islas Baeza, procede a dar lectura al dictamen de fecha 27 de junio del 2024.



A 27 de Junio de 2024, CD. CUAHTÉMOC, CHIHUAHUA  
 ASUNTO: DICTÁMEN DE SOLICITUD DE ANUENCIA

HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAHTÉMOC, CHIHUAHUA. PRESENTE.-

Los que suscribimos C.C. LAURA GABRIELA ISLAS BAEZA, OMAR RICARDO MORALES IGLESIAS Y SAYRA NATALIA CEPEDA CHÁVEZ, respectivamente Regidores Integrantes de la Comisión de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en base a la solicitud turnada a esta Comisión por el H. Ayuntamiento, nos permitimos presentar a la distinguida consideración de este Honorable Ayuntamiento en Pleno, en la cual se solicita autorización para efectuar los trámites necesarios para:



*(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin)*

*(Handwritten signature at the bottom left)*

*(Handwritten signature at the bottom right)*

Obtener anuencia con los siguientes datos:

GIRO:	RESTAURANTE CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES
DENOMINACIÓN:	STAKE'S HOME
PROPIETARIO:	ANSELMO PULIDO TREVIZO
DOMICILIO:	AVENIDA JUAREZ S/N, COLONIA ALVARO OBREGON
MUNICIPIO:	CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA.

**CONSIDERANDO:**

Esta Comisión de Gobernación, después de la revisión efectuada y en base a la información proporcionada por el LIC. DANTE OCTAVIO DE LA GARZA CUAN, Jefe de Gobernación Municipal, en el oficio No. SM/GOB/358/2024, determina que la solicitud de RESTAURANTE CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES de la negociación de nombre "STAKE'S HOME" presentada por el C. ANSELMO PULIDO TREVIZO, CUMPLE con los requisitos que se establecen en los artículos 35 y 36 de la LEY DE ALCOHOLES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, por lo que se somete a consideración del Honorable Ayuntamiento, el siguiente:

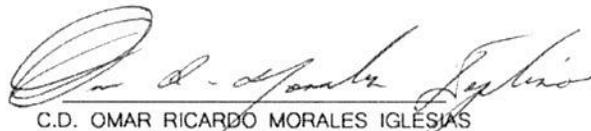
**DICTAMEN:**

Se propone que SE AUTORICE la solicitud de anuencia con giro de RESTAURANTE CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES realizada por el C. ANSELMO PULIDO

TREVIZO, correspondiente al establecimiento con denominación "STAKE'S HOME", ubicado en Avenida Juárez S/N, Colonia Álvaro Obregón, Ciudad Cuauhtémoc, Chihuahua.

**ATENTAMENTE  
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN**

  
LIC. LAURA GABRIELA ISLAS BAEZA  
PRESIDENTE

  
C.D. OMAR RICARDO MORALES IGLESIAS  
SECRETARIO

  
C. SAYRA NATALIA CEPEDA CHÁVEZ  
VOCAL

Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toma el siguiente:

**ACUERDO.-** Se autoriza al Presidente Municipal para que otorgue Opinión y Constancia a la solicitud presentada por el C. ANSELMO PULIDO TREVIZO para quedar de la siguiente manera:

GIRO:	RESTAURANTE CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES
DENOMINACIÓN:	STAKE'S HOME
PROPIETARIO:	ANSELMO PULIDO TREVIZO
DOMICILIO:	AVENIDA JUÁREZ S/N, COLONIA ALVARO OBREGON
MUNICIPIO:	CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA.

**5.5. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN CON RESPECTO A EXPEDICIÓN PARA LICENCIA NUEVA PARA EL ESTABLECIMIENTO DENOMINADO EL ROBLE, CON GIRO DE LICORERÍA EN TIENDA DE AUTOSERVICIO, UBICADO EN BOULEVARD CAMILO DANIEL Y CALLE 55 S/N, COLONIA ANÁHUAC, DE ESTE MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC.**

En uso de la voz, la Regidora Laura Gabriela Islas Baeza, procede a dar lectura al dictamen de fecha 27 de junio del 2024.





*(Vertical column of various handwritten signatures and initials on the right margin)*



RECIBIDO

27 JUN 2024 10:45

A 27 de Junio de 2024, CD. CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA  
ASUNTO: DICTAMEN DE SOLICITUD DE ANUENCIA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
CD. CUAUHTÉMOC CHIH  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA.  
PRESENTE.-

Los que suscribimos C.C. LAURA GABRIELA ISLAS BAEZA, OMAR RICARDO MORALES IGLESIAS Y SAYRA NATALIA CEPEDA CHÁVEZ, respectivamente Regidores Integrantes de la Comisión de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en base a la solicitud turnada a esta Comisión por el H. Ayuntamiento, nos permitimos presentar a la distinguida consideración de este Honorable Ayuntamiento en Pleno, en la cual se solicita autorización para efectuar los trámites necesarios para:

Obtener anuencia con los siguientes datos:

GIRO:	LICORERIA EN TIENDA DE AUTOSERVICIO
DENOMINACIÓN:	EL ROBLE
PROPIETARIO:	SOCORRO JUDITH AYALA ROMERO
DOMICILIO:	BOULEVARD CAMILO DANIEL Y CALLE 55 S/N, COLONIA ANAHUAC
MUNICIPIO:	CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA.

CONSIDERANDO:

Esta Comisión de Gobernación, después de la revisión efectuada y en base a la información proporcionada por el LIC. DANTE OCTAVIO DE LA GARZA CUAN, Jefe de Gobernación Municipal, en el oficio No. SM/GOB/355/2024, determina que la solicitud de LICORERIA EN TIENDA DE AUTOSERVICIO de la negociación de nombre "EL ROBLE" presentada por la C. SOCORRO JUDITH AYALA ROMERO, CUMPLE con los requisitos que se establecen en los artículos 35 y 36 de la LEY DE ALCOHOLES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, por lo que se somete a consideración del Honorable Ayuntamiento, el siguiente:

DICTAMEN:

Se propone que SE AUTORICE la solicitud de anuencia con giro de LICORERIA EN TIENDA DE AUTOSERVICIO realizada por la C. SOCORRO JUDITH AYALA ROMERO,

correspondiente al establecimiento con denominación "EL ROBLE", ubicado en Boulevard Camilo Daniel y Calle 55 S/N, Colonia Anahuac, Ciudad Cuauhtémoc, Chihuahua.

ATENTAMENTE  
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN

LIC. LAURA GABRIELA ISLAS BAEZA  
PRESIDENTE

C.D. OMAR RICARDO MORALES IGLESIAS  
SECRETARIO

C. SAYRA NATALIA CEPEDA CHÁVEZ  
VOCAL

Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toma el siguiente:

**ACUERDO.-** Se autoriza al Presidente Municipal para que otorgue Opinión y Constancia a la solicitud realizada por la C. **SOCORRO JUDITH AYALA ROMERO** para quedar de la siguiente manera:

GIRO:	LICORERÍA EN TIENDA DE AUTOSERVICIO
DENOMINACIÓN:	EL ROBLE
PROPIETARIO:	SOCORRO JUDITH AYALA ROMERO
DOMICILIO:	BOULEVARD CAMILO DANIEL Y CALLE 55 S/N, COLONIA ANAHUAC
MUNICIPIO:	CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA.

Stamp: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA. Includes handwritten number 27 and various signatures.

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.

**5.6. EL REGIDOR DAVID HUMBERTO GUTIÉRREZ SOLICITA SUBIR DICTAMEN CON RESPECTO A LA MODIFICACIÓN DE ACUERDO DE FECHA 22 DE FEBRERO DEL 20218, PARA LA APROBACIÓN DE FRACCIONAMIENTO HACIENDAS SAN FELIPE DE LA COLONIA EX AGRÍCOLA SAN ANTONIO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC.**

En uso de la voz, el Regidor David Humberto Gutiérrez, procede a dar lectura al dictamen de fecha 27 de junio del 2024.

Cd. Cuauhtémoc, Chih. A 27 de Junio de 2024

**RECIBIDO** CDUE 25/2024

27 JUN 2024 9:35

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
CD. CUAUHTÉMOC, CHIH

**H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

**PRESENTE. -**

En Sesión Ordinaria del día Jueves 13 de junio de 2024 fue turnada a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología de ese H. Ayuntamiento la solicitud que hiciera la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología con relación a la modificación del acuerdo de Cabildo para el cambio de nombre del **FRACCIONAMIENTO HACIENDAS SAN FELIPE** a **FRACCIONAMIENTO SAN ANTONIO RESIDENCIAL**, ubicado en la Fracc. Del lote No. 44 de la Col. Ex Agrícola San Antonio; nos referimos al oficio No. DDU 166/2024 de fecha 17 de mayo de 2024, y

**CONSIDERANDO**

- 1.- El H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc es competente para resolver el asunto planteado, conforme lo establecido en los artículos 3, párrafo segundo, 28 fracciones III, XXXIV, XXXV, LIV, 72 fracción VII y demás relativos y aplicables del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, artículo 55 de la Ley de Desarrollo Urbano Sostenible del Estado de Chihuahua, así como artículos 1, 2, 3 fracción VIII, 4 fracción VI, 6 fracciones I, III y IV, 60 y demás relativos y aplicables del Reglamento de Construcciones y Normas Técnicas del Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua, Planes de Desarrollo Urbano aplicables y demás disposiciones legales conducentes.
- 2.- En el expediente respectivo se observa que la Dependencia solicitante, adjuntó la siguiente documentación en copia: solicitud del interesado, escritura y acuerdo del H. Ayuntamiento.
- 3.- El trámite se encuentra validado de forma técnica y administrativa con la propia solicitud de la Dependencia proponente, en la cual se admiten los documentos mínimos requeridos para el cambio de Nombre, Denominación o Razón Social de la empresa anteriormente ya mencionada.

**ANTECEDENTES**

- 1.- Mencionar que con fecha 22 de febrero de 2018 se autorizó el inicio del Fraccionamiento Haciendas San Felipe, propiedad de José Antonio Athie Zalba y/o Quantum Vivienda e Infraestructura, SA de CV, representada por Ramón Concha Hinojos.
- 2.- Posteriormente se solicita el cambio de nombre del del **FRACCIONAMIENTO HACIENDAS SAN FELIPE** a **FRACCIONAMIENTO SAN ANTONIO RESIDENCIAL** para someterse a consideración en la Modalidad por Etapas, ubicado en la Calle Río Florido, en este Mpio. de Cuauhtémoc, propiedad de Proyectos, construcción y conservación SA de CV, el cual cuenta con una superficie de 73,536.29 m2 y un total de 223 lotes habitacionales.

Visto todo lo anterior, esta comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, propone para su aprobación el siguiente



Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.

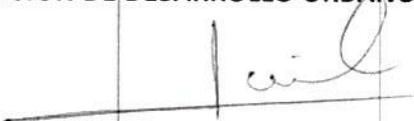
Handwritten signature at the bottom left of the page.

**ACUERDO**

**ACUERDO ÚNICO.** - Se propone al H. Ayuntamiento **aprobar** la modificación del acuerdo de Cabildo para el cambio de nombre del **FRACCIONAMIENTO HACIENDAS SAN FELIPE** a **FRACCIONAMIENTO SAN ANTONIO RESIDENCIAL**

**ATENTAMENTE**

**LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**

  
**L.C Y M.I DAVID HUMBERTO GUTIÉRREZ**  
**PRESIDENTE**

**C. LUZ JAZMÍN VEGA CRUZ**  
**SECRETARIA**

**C. HÉCTOR MANUEL HERNÁNDEZ**  
**BORUNDA**

**VOCAL**

En uso de la voz el Regidor David Humberto Gutiérrez explica que; la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, considera la aprobación, de la modificación de acuerdo de fecha 22 de febrero del 2018, en el cual se autorizó el fraccionamiento Haciendas de San Felipe, ubicado en la fracción del lote 44 de la colonia Exagricola San Antonio de esta ciudad de Cuauhtémoc, Chihuahua.

Que dice:

*Aprobación del fraccionamiento Haciendas de San Felipe, propiedad de José Antonio Ahité Zalba y/o Qunam Vivienda e Infraestructura S.A. de C.V. representada por Ramón Concha Hinojos, con un total de 211 lotes unifamiliares, con una superficie de 73,536.29 m2, ubicado en la facción del lote 44 de la colonia Exagricola San Antonio de esta ciudad, ya que cumple con las normas establecidas por el Reglamento de Construcción y Normas Técnicas del Municipio de Cuauhtémoc.*

Debiendo decir y para que quede asentado:

*Aprobación del fraccionamiento San Antonio Residencial, en modalidad de urbanización por etapas, ubicado en la calle Río Florido, Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua propiedad de Proyectos, Construcción y Conservación S.A. de C.V., el cual cuenta con una superficie de 73,536.428 m2y un total de 223 lotes habitacionales.*

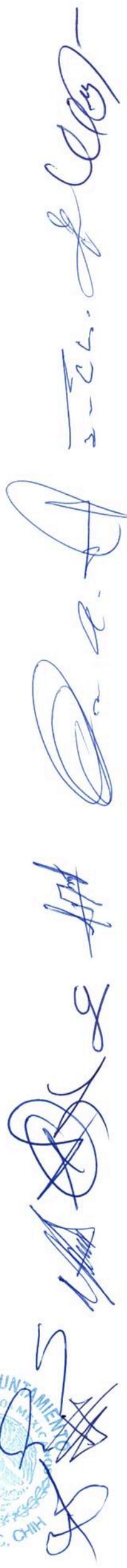
Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toma el siguiente:

**ACUERDO ÚNICO.** - Se aprueba la modificación de acuerdo del 22 de febrero del 2018 para quedar de la siguiente manera: Aprobación del fraccionamiento San Antonio Residencial, en modalidad de urbanización por etapas, ubicado en la calle Río Florido, Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua propiedad de Proyectos, Construcción y Conservación S.A. de C.V., el cual cuenta con una superficie de 73,536.428 m2 y un total de 223 lotes habitacionales.

**6. TOMA DE PROTESTA DEL LIC. ELÍAS HUMBERTO PÉREZ MENDOZA.**







Acto seguido el **CIUDADANO Lic. Elías Humberto Pérez Mendoza**, realiza la Toma Protesta como Presidente Municipal.

**"PROTESTO GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DE NUESTRA ENTIDAD, EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE DE ELLOS EMANEN Y DESEMPEÑAR CON LEALTAD, EFICIENCIA Y PATRIOTISMO, EL CARGO DE PRESIDENTE MUNICIPAL, QUE EL PUEBLO DE ESTE MUNICIPIO, ME HA CONFERIDO".**

**7. SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL, DE FECHA 17 DE JUNIO DEL 2024, RECIBIDO EL MISMO DIA EN ESTA SECRETARÍA, CON RESPECTO A LA APROBACIÓN DE 24 MANUALES, DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL.**

En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, procede a dar lectura al documento de fecha 17 de junio del 2024.



**RECIBIDO**  
17 JUN 2024  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
CD. CUAUHTÉMOC. CHIH

OFICIO: DSPVM-ADM. 581/2024  
FECHA: 17 de junio del 2024  
ASUNTO: Solicitud.

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIH.  
PRESENTE:**

Por medio del presente me permito saludarle, asimismo, derivado a la actualización 2024 de manuales de la Certificación Policial, solicitar su apoyo para poner a consideración del H. Ayuntamiento en los manuales adjuntos al presente como anexo 1, los siguientes cambios:

- a) Manual de la Planeación del Servicio Profesional de Carrera Policial DSPVM-AD-01, del cual se realizó modificación de logotipos (estrella y escudo municipal), se actualizan fechas de actualización.
- b) Manual de Reclutamiento y Selección DSPVM-AD-02, del cual se realizó modificación de logotipos (estrella y escudo municipal), se agregó el punto número 6 de las controversias de las y los Aspirantes (se agrega procedimiento y diagrama).
- c) Manual de Diseño y Aprobación de la Convocatoria de Ingreso DSPVM-AD-03, se realiza la modificación de logotipos (estrella y escudo municipal), se actualiza fecha de actualización.
- d) Manual de la Planeación y Ejecución de capacitaciones del Servicio Policial DSPVM-AD-04, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal), se actualiza fecha de modificación y se cambian los términos C-4 por C-7 y *Prefectura* por *Justicia Cívica*.
- e) Manual de Evaluación de Desempeño DSPVM-AD-05, se modificación de logotipos (estrella y escudo municipal) y se actualiza fecha de actualización.
- f) Manual de Convocatoria para Ascensos DSPVM-AD-06, se modificación de logotipos (estrella y escudo municipal) y se actualiza fecha de actualización.
- g) Manual de Control y Gestión de Expedientes de las y los Policías Municipales DSPVM-AD-07, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal) y fecha de actualización.
- h) Manual de Control Interno del Régimen Disciplinario de las y los Integrantes de la Dirección DSPVM-AD-08, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal), fecha de actualización y, se agrega dirección de oficina externa y correo electrónico.



Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

i) Manual de Defensa y Orientación Legal para Policías DSPVM-AD-09, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal) y fecha de actualización.

j) Manual de la Atención Psicológica a Policías DSPVM-AD-10, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal) y fecha de actualización.

k) Manual de Imagen Institucional DSPVM-AD-11, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal), fecha de actualización, se ac-

tualizan los lineamientos al Manual de Identidad para los cuerpos de Seguridad Pública, acuerdo 14/XLIX/23.

l) Manual de Seguridad en las Instalaciones de la Dirección DSPVM-AD-12, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal), fecha de actualización y se cambian los términos C-4 por C-7 y Prefectura por Justicia Cívica, así como la modificación en gafetes en donde se elimina el color azul correspondiente a C-4, se aplica el color rosa para Juzgado Cívico y verde para Cadetes.

m) Manual en Caso de Persecuciones, Patrullaje Preventivo y Distribución del Estado de Fuerza en la Dirección DSPVM-OP-13, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal), fecha de actualización y se cambian los términos C-4 por C-7.

n) Manual de Lineamientos sobre Detención, Trato y Traslado de Detenidos, llenado de IPH y Cadena de Custodia DSPVM-OP-15, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal), fecha de actualización y, se cambian los términos C-4 por C-7 y Prefectura por Justicia Cívica.

o) Manual de Actuación Policial con Víctimas del Delito DSPVM-OP-16, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal), fecha de actualización y, se cambian los términos C-4 por C-7.

p) Manual de Actuación Policial en casos de Violencia Familiar y Violencia de Género DSPVM-OP-17, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal), fecha de actualización y, se cambian los términos C-4 por C-7 y Prefectura por Justicia Cívica.

q) Manual de Atención a Medios de Comunicación DSPVM-OP-18, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal), fecha de actualización y, se cambian los términos C-4 por C-7.

r) Manual de Actuación para Incidentes Extraordinarios DSPVM-OP-19, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal), fecha de actualización y, se cambian los términos C-4 por C-7.

s) Manual de Eventos y Actuación Policial DSPVM-OP-20, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal) y fecha de actualización.

t) Manual de Actuación Policial fuera de Servicio DSPVM-OP-21, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal) y fecha de actualización.

u) Manual de Uso de la Fuerza DSPVM-OP-014, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal), fecha de actualización y, se actualiza el protocolo nacional de uso de la fuerza.

v) Manual de Lineamientos sobre Vialidad DSPVM-VT-22, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal) y fecha de actualización.

w) Manual de Vialidad sobre la Aplicación de Boletas por Infracciones de Tránsito DSPVM-VT-23, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal) y fecha de actualización.

x) Manual de Vialidad sobre Accidentes de Tránsito DSPVM-VT-24, modificación de logotipos (estrella y escudo municipal) y fecha de actualización.

Asimismo, con base a la necesidad de esta Dirección de contar con protocolos sobre la actuación policial ante casos que involucren a personas de la comunidad LBGTTTI, se crea el "MANUAL DE ACTUACIÓN POLICIAL DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL POR CASOS QUE INVOLUCREN A PERSONAS DE LA COMUNIDAD LBGTTTI", mismo que queda a su consideración para análisis y aprobación. Mismo que se adjunta al presente como Anexo 2.

Sin más por el momento, agradezco sus finas atenciones.

ATENTAMENTE

ING. LUIS RAÚL SILVEYRA MICHEL  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL  
CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA.

LRSM/a.s.h.q.



Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toman los siguientes **ACUERDOS**:

**PRIMERO.-** Se aprueban los Manuales de Procedimientos y Argumentos expuestos por la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, presentados en el oficio número DSPVM-ADM. 581/2024 de fecha 17 de junio del 2024.

**SEGUNDO.-** Se turna a la Comisión de Seguridad Pública, el Manual de Actuación Policial de las y los Integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y vialidad Municipal por casos que involucren a personas de la Comunidad LGBTTTI, para su análisis y posterior dictamen.

**8. SOLICITUD DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, DE FECHA 24 DE JUNIO DEL 2024, RECIBIDO EL MISMO DIA EN ESTA SECRETARÍA, CON RESPECTO A LA CONDONACIÓN DE RECARGOS DERIVADOS DEL IMPUESTO PREDIAL CORRESPONDIENTE A CLAVES CATASTRALES DE LA COLONIA LOS ALCALDES.**

En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, procede a dar lectura al oficio de fecha 17 de mayo del 2024.



DEPENDENCIA: TESORERÍA MUNICIPAL  
OFICIO No: TM-762/2023  
ASUNTO: EL QUE SE INDICA  
FECHA: 24 DE JUNIO DE 2024

H. AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIH.  
P R E S E N T E.-

**RECIBIDO**

24 JUN 2024

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
CD. CUAUHTÉMOC, CHIH

Por medio del presente envío un cordial saludo, asimismo me permito solicitar se autorice la condonación de los recargos derivados del Impuesto Predial correspondiente a las claves catastrales mismas que se adjuntan y que corresponden a la Col. Los Alcaldes, toda vez que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, a través de la Delegación radicada en Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua ha autorizado la titulación de los lotes de la colonia antes mencionada, esto con la finalidad de fomentar el proceso de titulación.

Sin otro particular de momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE

L.C.M.I. PATRICIA RAMIREZ CEBALLOS  
TESORERA MUNICIPAL



c.c.p. Cronológico  
"PRC" "mlgc"

2024. AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO,  
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB

AV. ALLENDE NO. 15, ZONA CENTRO, CD. CUAUHTÉMOC, CHIH., C.P. 31500  
TEL. (625) 581 9200 WWW.MUNICIPIOCUAUHTÉMOC.GOB.MX

Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document.

Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toma el siguiente:

**ACUERDO.-** Se autoriza la condonación de recargos del impuesto predial de las claves catastrales presentadas, correspondientes a la Colonia Los Alcaldes, con la finalidad de fomentar el proceso de titulación de los lotes, así mismo se autoriza para los demás fraccionamientos de Gobierno del Estado o del Gobierno Municipal de Cuauhtémoc.

**9. SOLICITUD DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, DE FECHA 25 DE JUNIO DEL 2024, RECIBIDO EL MISMO DIA EN ESTA SECRETARÍA, CON RESPECTO A LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA.**

En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, procede a dar lectura al oficio de fecha 10 de junio del 2024.



DEPENDENCIA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
OFICIO No. OIC-137/2024  
ASUNTO. – EL QUE SE INDICA  
CD. CUAUHTÉMOC, CHIH. 25 DE JUNIO DEL 2024

**LIC. RAFAEL ERNESTO CAVAZOS ARAGÓN**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**Presente. -**

Por medio del presente, envío un cordial saludo y a su vez me permito remitir a usted el documento anexo de nombre "Código de Conducta para las y los Servidores Públicos, de la Administración Pública Municipal, de Cuauhtémoc, Chihuahua" el cual le solicito sea turnado al H. Ayuntamiento para su aprobación, toda vez que forma parte de la normativa que integra el Control Interno del Municipio.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes

**ATENTAMENTE**

**LIC. ANA GISELA LUNA MORENO**  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

C.C.P. Cronológico



**RECIBIDO**

25 JUN 2024

SECRETARÍA MUNICIPAL  
CD. CUAUHTÉMOC, CHIH.

2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA FUNDACION DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
2024. AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, BENEMERITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB

BLVD. JORGE CASTILLO CABRERA NO. 1675. FRACC. LAS HUERTAS. C.P. 31557  
TEL. (625) 581 9200 WWW.MUNICIPIOCUAUHTÉMOC.GOB.MX



Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center.

Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toma el siguiente:

**ACUERDO.-** Se turna a la Comisión de Gobernación para su análisis y posterior dictamen.

**10. SOLICITUD DEL C. LUID EDUARDO MACYSHYN CUESTA, DE FECHA 24 DE MAYO DEL 2024, RECIBIDO EL DIA 25 DE JUNIO DEL 2024 EN ESTA SECRETARÍA, CON RESPECTO A CAMBIO DE DOMICILIO PARA LA LICENCIA NO.5848 A NOMBRE DE SÚPER KC, S.A. DE C.V.**

En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, procede a dar lectura al oficio de fecha 10 de junio del 2024.

Cd. Cuauhtémoc, Chih. 24 de Mayo del 2024

**RECIBIDO**

H. AYUNTAMIENTO CUAUHTEMOC, CHIH.

25 JUN 2024 12:37

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
CD. CUAUHTEMOC, CHIH

PRESENTE:

Por medio del presente escrito, me dirijo a usted para solicitar autorización de cambio de Domicilio de la licencia de Bebidas alcohólicas # 5848 con giro: Licorería, a nombre de Super KC, s.a. de c.v., ubicada en calle Texcoco # 3090 y C. 32ª. En Cd. Cuauhtémoc, Chih. reubicarla en el Domicilio Av. Estado de Guerrero esquina con c. 8ª. Fracción de lote No. 4 de la Manzana No. 83-A de la Col. Reforma Cd. Cuauhtémoc, Chih.

Adjunto a la presente copia fotostática de la licencia de Bebidas alcohólicas.

Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano las atenciones que sirva prestar a la presente.

ATENTAMENTE

LUIS EDUARDO MACYSHYN CUESTA  
APODERADO LEGAL DE SUPER,KC,S.A. DE C.V.

Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toma el siguiente:

**ACUERDO.-** Se turna a la Comisión de Gobernación para su análisis y posterior dictamen.

**11. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ACUERDO DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2021, DEL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA REFERENTE A LA CONSTANCIA DE MAYORÍA PARA EL SECCIONAL DE ÁLVARO OBREGÓN PARA QUEDAR COMO COLONIA OBREGÓN.**

En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, procede a dar lectura al oficio de fecha 10 de junio del 2024.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
CD. CUAUHTEMOC, CHIH

EL CIUDADANO LICENCIADO RAFAEL ERNESTO CAVAZOS ARAGÓN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, ESTADO DE CHIHUAHUA, HACE CONSTAR Y:

----- C E R T I F I C A -----

QUE EN EL LIBRO DE SESIONES DE AYUNTAMIENTO APARECE ASENTADA EL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DIA 05 DE NOVIEMBRE DEL 2021 Y QUE, ENTRE OTROS PUNTOS, CONTIENE EL SIGUIENTE:

----- ACUERDO. – CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA -----

4.- CALIFICACIÓN DE ELECCIÓN 2021-2024, PARA LAS JUNTAS MUNICIPALES, ASÍ COMO ENTREGA DE CONSTANCIAS DE MAYORÍA A LA PLANILLA GANADORA DE ÁLVARO OBREGÓN.

El Secretario del Honorable Ayuntamiento, el Lic. Rafael Ernesto Cavazos Aragón, propone que en atención a la información presentada por la Regidora Laura Gabriela Islas Baeza, se califique el procedimiento de Elección de la junta seccional de Álvaro Obregón, para el periodo 2021-2024.

EL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, CHIH.

En uso de las facultades que le otorga el Artículo 405 BIS Fracción VI de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, con base en la Convocatoria que se expidió con fecha 16 de Octubre de 2021 y en atención al informe rendido por la Comisión Municipal Electoral establecida en la misma, se hace la declaratoria formal de validez de la elección y otorga la presente:

C O N S T A N C I A

De haber obtenido la MAYORÍA en las elecciones celebradas el día 31 de Octubre de 2021 para la integración de la Junta Municipal de la Sección Municipal de ÁLVARO OBREGÓN, para el periodo comprendido del 15 de Diciembre del 2021 al 14 de Diciembre de 2024.

A los ciudadanos:

CARLOS CHAPARRO GÓMEZ	PRESIDENTE PROPIETARIO
CARLOS MARIO ROCHA MARRUFO	PRESIDENTE SUPLENTE
DORA CARPIO MÁRQUEZ	1er. REGIDOR PROPIETARIO
NUBIA MARÍA ALMANZA BELTRÁN	1er. REGIDOR SUPLENTE
JUAN CARLOS GONZÁLEZ OLIVAS	2do. REGIDOR PROPIETARIO
JAVIER LÓPEZ MARRUFO	2do. REGIDOR SUPLENTE
SANDRA LUZ GAMBOA MENDOZA	3er. REGIDOR PROPIETARIO
PAOLA GUTIÉRREZ URQUIDEZ	3er. REGIDOR SUPLENTE

El tercer regidor asignado con base y fundamento en el Artículo 37 Segundo Párrafo de la fracción I del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

CD. CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA A 05 DE NOVIEMBRE DEL 2021

ATENTAMENTE  
EL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, CHIH.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL                      EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ELÍAS HUMBERTO PÉREZ MENDOZA                      LIC. RAFAEL ERNESTO CAVAZOS ARAGÓN

REGIDORES

Lic. Leticia Ivonne Ordóñez Aguilar                      Lic. David Humberto Gutiérrez



Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right margin of the document.

Lic. Laura Gabriela Islas Baeza

Lic. Carmen Silvia García

Ing. Tomas Omar Mendoza Murillo

C. Ignacio Malaxechevarría González

Mtra. Moraima Ruelas Delgado

C. Héctor Manuel Hernández Borunda

C. Guadalupe Rosa Escobar Cruz

Prof. Javier Cuevas Lira

C. Sayra Natalia Cepeda Chávez

C. Jesús Salvador Avilés López

C. Luz Jazmín Vega Cruz

Mtra. Lourdes Mendoza Rodríguez

Dr. Omar Ricardo Morales Iglesias

Lic. Marisol Arredondo Cereceres

Por lo anteriormente expuesto y una vez analizado lo anterior; es puesto a consideración de este H. Ayuntamiento y por unanimidad de votos se toman los siguientes:

**ACUERDOS:**

**PRIMERO.** - Se califica como válida la elección para la Junta Seccional Municipal de **ÁLVARO OBREGÓN** para el periodo del 15 de Diciembre del 2021 al 14 de Diciembre de 2024.

**SEGUNDO.** - En cumplimiento de lo establecido en el artículo 37 fracción I y 44 del Código Municipal, se aprueba la emisión y entrega de la constancia de mayoría en los términos que con anterioridad se describen.

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA TODOS LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO. -----

DOY FE. -----

ATENTAMENTE

LIC. RAFAEL ERNESTO CAVAZOS ARAGÓN  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUAUHTÉMOC CHIHUAHUA

Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toma el siguiente:

**ACUERDO.-** Se aprueba la modificación de acuerdo de fecha 05 de noviembre del 2021 en sesión extraordinaria correspondiente al punto 4 del orden del día que dice:

- **CALIFICACIÓN DE ELECCIÓN 2021-2024, PARA LAS JUNTAS MUNICIPALES, ASÍ COMO ENTREGA DE CONSTANCIAS DE MAYORÍA A LA PLANILLA GANADORA DE ÁLVARO OBREGÓN.**

Debe decir:

- **CALIFICACIÓN DE ELECCIÓN 2021-2024, PARA LAS JUNTAS MUNICIPALES, ASÍ COMO ENTREGA DE CONSTANCIAS DE MAYORÍA A LA PLANILLA GANADORA DE COLONIA OBREGÓN.**

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.



**12. SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, DE FECHA 25 DE JUNIO DEL 2024, RECIBIDO EL DÍA 26 DEL MISMO MES Y AÑO EN ESTAS SECRETARÍA, CON RESPECTO A LA APROBACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO MONTANA, EN MODALIDAD DE URBANIZACIÓN POR ETAPAS, EN ESTE MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC.**

En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, procede a dar lectura al oficio de fecha 10 de junio del 2024.



DEPENDENCIA:  
NO. DE OFICIO:  
ASUNTO:  
FECHA:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ECOLOGIA  
DDUYE 201/2024  
SOLICITUD H. AYUNTAMIENTO  
25 DE JUNIO DE 2024

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC  
P R E S E N T E

**RECIBIDO**  
26 JUN 2024  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
CD. CUAUHTÉMOC, CHIH.

Con el gusto de saludarlos y esperando se encuentre de la mejor manera solicitamos la **APROBACION** del Fraccionamiento Urbano denominado "MONTANA", en modalidad de urbanización por Etapas, ubicado en Fracción de la parcela No. 112 Z-1 P 2/3, en el Ejido Cuauhtémoc, Municipio de Cuauhtémoc, Chih., propiedad de Servando Maldonado Estrada

Se Anexa en copia:

- Solicitud del interesado
- Licencia de uso de suelo
- Título de propiedad
- Pago de predial
- Libertad de gravamen
- Plano catastral
- Factibilidad de CFE
- Factibilidad de JMAS
- Imagen satelital

Sin otro particular de momento quedo de ustedes.

ATENTAMENTE

**ARQ. JORGE EDUARDO TISCAREÑO MUÑOZ**  
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA

C.P. Cronológica  
PLANEACION EYRS



2024. AÑO DE FELIPE CARRILLO PUERTO. BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO.  
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB

BLVD. JORGE CASTILLO CABRERA NO. 1675. FRACC. LAS HUERTAS. C.P. 31557  
TEL. (625) 581 9200 WWW.MUNICIPIOCUAUHTEMOC.GOB.MX

Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toma el siguiente:

**ACUERDO.-** Se turna a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología para su análisis y posterior dictamen.

Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



**13. SOLICITUD DE LA C. ROSA MARÍA CORRAL RAMÍREZ, REPRESENTANTE LEGAL DE INMOBILIARIA LA NORTEÑITA S.A. DE C.V., DE FECHA 13 DE JUNIO DEL 2024, RECIBIDO EL DÍA 19 DEL MISMO MES Y AÑO EN ESTAS SECRETARÍA, CON RESPECTO AL CAMBIO DE DOMICILIO PARA EL ESTABLECIMIENTO DENOMINADO EL DEPÓSITO, PARA QUEDAR UBICADO EN AVE. MORELOS Y 11, NO. 1123, COLONIA CENTRO DE ESTA CIUDAD DE CUAUHTÉMOC.**

En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, procede a dar lectura al oficio de fecha 10 de junio del 2024.



Cd. Cuauhtémoc Chihuahua a 13 de junio de 2024

H. Ayuntamiento municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua.  
Presente

RECIBIDO

19 JUN 2024

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
CD. CUAUHTÉMOC, CHIH.

Por medio del presente escrito, les envío un cordial saludo así mismo les solicito su apoyo, en virtud de lo siguiente:

**ANTECEDENTE**

El 22 de agosto de 2018, mediante acuerdo de cabildo, nos fue otorgada anuencia del giro de Vinos y licores en tienda de mostrador, con la denominación "EL DEPOSITO" a favor de la moral denominada Inmobiliaria la Norteña S.A. de C.V., con el domicilio Av. Allende # 556, Col. Centro en esta ciudad de Cuauhtémoc Chihuahua.

En fecha 31 de mayo de 2022 se realizó el pago correspondiente por dicha anuencia, mediante cheque emitido a favor del Municipio de Cuauhtémoc, librado por parte de mi representada, (anexo copia de los mismos), por lo cuales nos fueron emitidos dos oficios (OPINION Y CONSTANCIA) de fecha 6 de mayo de 2022, en las cuales se declara procedente el trámite.

Por así convenir a nuestros intereses, solicitamos nos puedan apoyar con el cambio de domicilio de dichas autorizaciones, a fin de que pueda quedar en el ubicado en la Avenida Morelos y 11 numero 1123, Colonia Centro, en ciudad Cuauhtémoc Chihuahua, C.P. 31530

Así mismo solicitar se pueda respetar el pago ya hecho en la fecha establecida en este oficio, ya que nunca se operó ni se realizó ningún trámite posterior con dichas anuencias en el domicilio solicitado y para seguir es necesario cambiar el dato solicitado.

Por lo anteriormente expuesto, solicitamos de su apoyo para dar trámite a nuestra solicitud.

Sin más por el momento quedo de Usted.

Atentamente

Rosa María Corral Ramírez

Representante Legal de Inmobiliaria la Norteña S.A de C.V.



01(800) 719 5823

contacto@gpoln.com

www.grupolanorteña.com



Km. 98.5 Carretera Chihuahua-Cuauhtémoc, Fracc. Real del Monte C.P. 31552, Cd. Cuauhtémoc, Chihuahua, México. Tel. (625) 590-2500, Fax. (625) 590-2517

Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toma el siguiente:

**ACUERDO.-** Se turna a la Comisión de Gobernación para su análisis y posterior dictamen.

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Handwritten signatures and a circular official stamp at the bottom of the page.

**14. SOLICITUD DE LA C. TALÍA TESILLOS AYALA, DE FECHA 17 DE JUNIO DEL 2024, RECIBIDO EL DÍA 25 DEL MISMO MES Y AÑO EN ESTAS SECRETARÍA, CON RESPECTO A LA ELIMINACIÓN DE LA CLÁUSULA DE NO VENTA EN EL TITULO DE PROPIEDAD MARCADO CON EL TÍTULO 4431, DE LA VIVIENDA UBICADA EN LA COLONIA MOISÉS CARAVEO.**

En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, procede a dar lectura al oficio de fecha 28 de mayo del 2024.

17 JUNIO 2024

**RECIBIDO**

25 JUN 2024

*N 1340*

PRESIDENTE MUNICIPAL

CABILDO

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
CD. CUAUHTÉMOC, CHIH

Por medio del presente escrito y de la manera más atenta solicito se quite la cláusula de no venta de mi título de propiedad marcado con el núm. 2431 casa ubicada en la colonia Moisés Caraveo de la cd. De Cuauhtémoc chihuahua marcadas con el lote numero 25 manzana número 11 con una superficie de 120.40 m2.

El motivo por el cual deseamos quiten la cláusula es motivo de salud ya que pasamos una situación muy lamentable como familia ya que uno de nuestros integrantes requiere una intervención quirúrgica y deseamos cubrir los gastos con la venta de esta propiedad .si bien sabemos que está prohibida su venta también recurrimos a su buena fe pues ponemos como prioridad la salud

Sin más por el momento agradecemos al Presidente Municipal y al Cabildo por recibirnos esta petición sin más por el momento quedamos de ustedes sus servidores.

*Talia Tesillos Ayala*  
Talia Tesillos Ayala

*Orlando Quezada Valdez*  
Orlando Quezada Valdez

Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toma el siguiente:

**ACUERDO.-** Se turna a las Regidoras Carmen Silvia García y Luz, Jazmín Vega Cruz para su análisis y posterior dictamen.

**15. ASUNTOS GENERALES**

**I. EL REGIDOR OMAR RICARDO MORALES IGLESIAS SOLICITUD DE BAJA DE LA LISTA DE PENDIENTES DEL ASUNTO CON RESPECTO A LA APROBACIÓN PARA ASIGNAR A COMISIÓN ESPECIAL UN PUNTO CON RESPECTO REGULARIZACIÓN DE CAMINOS RURALES Y SERVIDUMBRES DE LOS EJIDOS DE SANTA LUCÍA, EJIDO BARRAGANES Y EJIDO CIÉNEGA DE TRES CASTILLOS.**

En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, procede a dar lectura al oficio de fecha 25 de junio del 2024.



*[Handwritten signatures and marks]*

*[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]*



A 25 de junio del 2024, Cd Cuauhtémoc Chihuahua.  
Asunto: **Solicitud**

**RECIBIDO**

2 - JUN 2024  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
CD. CUAUHTÉMOC, CHIH.

9:30

**HONORABLE AYUNTAMIENTO  
PRESENTE.-**

Por medio de esta presente solicito a este honorable ayuntamiento, de baja el punto número IV solicitado en la XV Sesión ordinaria del 28 de abril de 2022, acta numero 21 en la cual refiere; Una solicitud con respecto a la aprobación para asignar a comisión especial un punto con respecto a regularización de caminos rurales y servidumbres de los ejidos de Santa Lucia, ejido Barraganes y ejido Ciénega de tres Castillos.

Por motivo de que la comisión especial se declara no capacitada para llevar dicho caso.

**Atentamente**

**Dr. Omar Ricardo Morales Iglesias  
Regidor de la Comisión de Seguridad Pública**

2021. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSUMACION DE LA INDEPENDENCIA  
2021. AÑO DE LAS CULTURAS DEL NORTE

AV. ALLENDE NO. 15. ZONA CENTRO. CD. CUAUHTÉMOC, CHIH., C.P. 31500  
TEL. (625) 581 9200 WWW.MUNICIPIOCUAUHTÉMOC.GOB.MX

Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toma el siguiente:

**ACUERDO.-** Se aprueba la baja de la lista de pendientes el asunto relacionado con respecto a la regularización de caminos rurales y servidumbres de los ejidos de **Santa Lucía, Ejido Barraganes y Ejido Ciénega de Tres Castillos.**

**II. LA REGIDORA LAURA GABRIELA ISLAS BAEZA SOLICITA AL LA SECRETARÍA MUNICIPAL, LAS ESCRITURAS DE LOS TERRENOS, CON RESPECTO DEL PROYECTO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTERPUESTO POR PARTE DEL C. PEDRO GUTIÉRREZ, PARA MEJOR PROVEER EL RECUSO EN TRAMITE.**

En uso de la voz, LA Regidora Laura Gabriela Islas Baeza solicita a la secretaria del ayuntamiento las escrituras de los terrenos para mejor proveer el recurso de revisión solicitado por el Sr. Pedro Gutiérrez.



Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toma el siguiente:

**ACUERDO.-** Se aprueba la solicitud de la regidora Laura Gabriela islas Baeza, de las escrituras de los terrenos para mejor proveer el recurso solicitado por el C. Pedro Gutiérrez.

**III. EL REGIDOR DAVID HUMBERTO GUTIÉRREZ SOLICITA SUBIR DICTAMEN CON RESPECTO A LA MODIFICACIÓN DE ACUERDO DE FECHA 22 DE FEBRERO DEL 20218, PARA LA APROBACIÓN DE FRACCIONAMIENTO HACIENDAS SAN FELIPE DE LA COLONIA EXAGRÍCOLA SAN ANTONIO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC.**

En uso dde la voz el Regidor David Humberto Gutiérrez solicita subir al orden del día, en el apartado de dictámenes, la solicitud de modificacionde acuerdo con relación al nombre del fraccionamiento Haciendas de san Felipe fraccionamiento San Antonio Residencial.

Visto lo anterior es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toma el siguiente:

**ACUERDO.-** Se aprueba la solicitud del Regidor David Humberto Gutiérrez solicita Subir dictamen con respecto a la modificación de Acuerdo de fecha 22 de febrero del 2018, para que sea subido al orden del día en el apartado de dictámenes.

**EN USO DE LA PALABRA, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO LIC. RAFAEL ERNESTO CAVAZOS ARAGÓN, INFORMA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, C. ELÍAS HUMBERTO PÉREZ MENDOZA, QUE SE HAN AGOTADO TODOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, POR LO QUE SIENDO LAS ONCE HORAS CON CINCUENTA Y SEIS MINUTOS DEL DIA VEINTISIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, SE DECLARA FORMALMENTE CONCLUIDA ESTA SEXAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, DANDO VALIDEZ A LOS ACUERDOS QUE AQUÍ SE HAN TOMADO, LEVANTANDO ACTA, MISMA QUE SE FIRMA AL MARGEN Y AL CALCE POR TODOS LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y QUISIERON FIRMAR, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA.-----  
----- DOY FE. -----**

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**LIC. RAFAEL ERNESTO CAVAZOS ARAGÓN**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. ELÍAS HUMBERTO PÉREZ MENDOZA**



LA SÍNDICA MUNICIPAL

C.P. VERÓNICA MAYELA ESCALANTE ROMERO

Lic. Leticia Ivonne Ordóñez Aguilar

REGIDORES

Lic. David Humberto Gutiérrez

Lic. Laura Gabriela Islas Baeza

Lic. Carmen Silvia García

Ing. Tomas Omar Mendoza Murillo

C. Ignacio Malaxechevarría González

C. Guadalupe Rosa Escobar Cruz

C. Héctor Manuel Hernández Borunda

Mtra. Moraima Ruelas Delgado

Prof. Javier Cuevas Lira

C. Sayra Natalia Cepeda Chávez

Lic. Jesús Salvador Avilés López

C. Luz Jazmin Vega Cruz

Mtra. Lourdes Mendoza Rodríguez

C.D. Omar Ricardo Morales Iglesias

Lic. Marisol Arredondo Cereceres

