

## **SESIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO No. 87 ORDINARIA.**

- - - En Ciudad Juárez, Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, siendo las once horas, del día once de febrero del año dos mil diez, reunidos en el Salón Francisco I. Madero de la Unidad Administrativa Municipal "Benito Juárez", el Licenciado José Guillermo Dowell Delgado, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento, preside la presente Sesión en los términos de los artículos 100 (cien) del Código Municipal y 60 (sesenta) del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Chihuahua, quien solicita a los presentes se lleven a cabo los Honores a la Bandera, entonando para ello el Himno Nacional. Acto continuo el Licenciado José Guillermo Dowell Delgado, manifiesta a los presentes que dada la ausencia del Presidente Municipal es necesario en los términos de los dispositivos legales precitados, se haga la designación del Regidor que habrá de fungir como Secretario de la Sesión, en uso de la palabra el Regidor Julio Alejandro Gómez Alfaro, propuso a la Regidora Ma. Emma Esquivel Martínez, para que desempeñe tal encargo, habiendo sido secundada dicha propuesta, la cual fue sometida a votación siendo aprobada por unanimidad de votos y quien estando presente de inmediato procede a desempeñar el cargo que se le confirió, habiéndose desarrollado la Sesión conforme al siguiente:

### **ORDEN DEL DIA**

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
- II. Entrega de Reconocimientos a los Integrantes de la Banda de Guerra de la Escuela Primaria Federalizada "Juárez y Reforma" Turno Matutino.
- III. Lectura, aprobación o modificación en su caso, del acta de la Sesión No. 86 Ordinaria del Honorable Ayuntamiento.
- IV. Validación de los asuntos dictaminados por la Comisión Revisora de Fraccionamientos y Condominios.
- V. Autorización de Cambios de Uso de Suelo.
- VI. Autorización para enajenar a Título oneroso el predio municipal de dominio privado ubicado en la Av. Perimetral Carlos Amaya a 167 metros de la Calle Camino Viejo a San José, de la Col. Tierra y Libertad, con una superficie de 48.00 M<sup>2</sup>, a favor de Martha García Torres.
- VII. Autorización para modificación del acuerdo tomado en la Sesión número Sesenta y seis de fecha veintidós de Julio del 2004, relativo a la enajenación a favor de la C. Miriam Elizabeth Nájera Nájera.
- VIII. Autorización para desincorporar y enajenar un predio municipal, ubicado en la esquina que forman las calles Boulevard Manuel Talamas Camandari y Puerto Anzio, de la colonia Carlos Castillo Peraza, con una superficie de 417.81 M<sup>2</sup>, a favor de Zona Norte Realty, S.A. de C.V.
- IX. Autorización para otorgar un apoyo económico a favor del Equipo Indios de Juárez de Basquetbol Profesional, para la adquisición de uniformes.
- X. Presentación del Séptimo Informe Trimestral del Síndico Municipal.
- XI. Presentación de los Informes de Actividades de la Comisiones de Hacienda; Salud Pública; Obras Públicas; Seguridad Pública y Protección Ciudadana; Transporte; Planeación del Desarrollo Municipal; Desarrollo Rural; Salud Pública; Trabajo y Previsión Social; Turismo y Desarrollo Económico, Desarrollo Social; Desarrollo Urbano; Nomenclatura y Monumentos; Deportes y Salud Públicas; Ecología y Protección Civil, Asentamientos Humanos; Revisión de las Enajenaciones de Terrenos Municipales, Gobernación; Servicios Públicos, Educación y Cultura; Familia y Asistencia Social; Revisora de Fraccionamientos y Condominios.
- XII. Asuntos Generales.
- XIII. Clausura de la Sesión.

**ASUNTO NUMERO UNO.-** Conforme a la toma de lista de asistencia se encontraron presentes: el Ciudadano Síndico LEONARDO ELOY VILLAR CALVILLO y los Ciudadanos Regidores LEOPOLDO CANIZALES SÁENZ, HILDA MARGARITA CASTILLO CARRERA, LETICIA CORRAL JURADO, JORGE MANUEL DOMÍNGUEZ CORTEZ, RAÚL DE LEÓN APRAEZ, RAMÓN

DEVORA MIRANDA, ARTURO DOMÍNGUEZ ESQUIVEL, MA. EMMA ESQUIVEL MARTINEZ, ARACELI FLORES SOTO, JULIO ALEJANDRO GÓMEZ ALFARO, JESÚS MANUEL LICON LOZOYA, AURORA LOPEZ FLORES, GUSTAVO MUÑOZ HEPO, DAVID RODRÍGUEZ TORRES, JOSE MARIO SÁNCHEZ SOLEDAD, CÉSAR ALBERTO TAPIA MARTÍNEZ, MARIO TÉLLEZ CONTRERAS y SERGIO VÁZQUEZ GUTIÉRREZ, así como el Secretario del Ayuntamiento LICENCIADO JOSE GUILLERMO DOWELL DELGADO. Se hace constar que se encuentra ausente previo aviso justificado el Ciudadano Presidente Municipal LICENCIADO JOSÉ REYES FERRIZ.

- - - Estando presente la mayoría de los miembros del H. Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Chihuahua y habiéndose certificado por el Secretario de la Sesión, que todos ellos fueron debidamente notificados de la correspondiente convocatoria, el Presidente de la Sesión, declaró la existencia de quórum, la legalidad de la instalación del Ayuntamiento y por lo tanto, la validez de los acuerdos que en la sesión se tomaren.

**ASUNTO NÚMERO DOS.-** En uso de la palabra la Regidora Ma. Emma Esquivel Martinez, solicita se difiera la entrega de reconocimientos para una próxima sesión.

**ASUNTO NUMERO TRES.-** Toda vez que el acta de la sesión No. 86 Ordinaria del Honorable Ayuntamiento fue entregada con anterioridad a los Ciudadanos Síndico y Regidores, en los términos de ley, el Presidente Municipal solicitó la dispensa de su lectura, la que conforme al Artículo 101 (ciento uno) del Reglamento Interior del Ayuntamiento fue otorgada en forma unánime. En seguida se sometió a consideración la aprobación del acta de la sesión No. 86 Ordinaria del Honorable Ayuntamiento, la cual fue aprobada por unanimidad de votos.

**ASUNTO NÚMERO CUATRO.-** En desahogo de este punto de la orden del día, relativo a la validación de los asuntos dictaminados por la Comisión Revisora de Fraccionamientos y Condominios. Acto continuo la Secretaria de la Sesión solicita la dispensa de la lectura del dictamen presentado por la Comisión Revisora de Fraccionamientos y Condominios, siendo aprobado por unanimidad de votos. Se somete a votación dicho acuerdo el cual fue aprobado por unanimidad de votos, por lo que se tomó el siguiente:

**ACUERDO: ÚNICO.-** Se autoriza la solicitud de Autorización de Condominio, Modificación y Recepción Parcia de Obras de Fraccionamientos, mismo que se detalla a continuación:

#### **AUTORIZACION DE CONDOMINIO COMERCIAL**

1.- CONDOMINIO COMERCIAL PLAZA SENDERO JUAREZ CR/004/2010

#### **MODIFICACION DE FRACCIONAMIENTO**

1.- FRACC. PARAJE DE SAN ISIDRO II ETAPAS 1 AL 9 CR/005/2010  
2.- FRACC. VILLAS DEL LOBO CR/006/2010

#### **RECEPCION PARCIAL DE FRACCIONAMIENTO**

1.- FRACC. PARAJE DE SAN ISIDRO II ETAPA 8 CR/007/2010  
2.- FRACC. SENDEROS DE ORIENTE ETAPA III CR/008/2010  
3.- FRACC. URBIQUINTA MONTECARLO ETAPA III CR/009/2010  
4.- FRACC. URBIQUINTA GRANADA ETAPAS V Y VI CR/010/2010

**ASUNTO NÚMERO CINCO.-** En desahogo de este punto de la orden del día, relativo a la autorización de cambio de uso de suelo. Acto continuo la Secretaria de la Sesión, solicita la dispensa de la lectura del dictamen presentado por la Comisión de Desarrollo Urbano, siendo aprobado por unanimidad de votos. Se somete a votación dicho acuerdo el cual fue aprobado por unanimidad de votos, por lo que se tomó el siguiente:

**ACUERDO: PRIMERO.-** Se autoriza la Modificación Menor al Plan de Desarrollo Urbano a la solicitud con las restricciones que se especifican en el oficio a que se hace referencia en los puntos segundo, tercero y cuarto del presente acuerdo; el caso autorizado es el siguiente:

#### **CASO # 24/07**

PROMOTOR: Oscar Toledo / Construcciones "Changmol"  
UBICACIÓN: Calle Pavorreal y Periférico Camino Real  
SUPERFICIE: 46.244has  
USO ACTUAL: AV (área verde) y SE-2 (servicios y equipamiento)  
USO SOLICITADO: AV (área verde), EA (espacios abiertos), CB (centro de barrio), SE-2 (servicios y equipamiento), SH-3 (servicios habitacionales) y H-40 (habitacional 40 viv/ha)  
RESOLUCIÓN: Aprobado condicionado al DGOPYDU/053/2010

**SEGUNDO.-** Se autoriza a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento a fin de que soliciten su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los cambios de uso de suelo que se autorizan.

**ASUNTO NÚMERO SEIS.-** En desahogo de este punto de la orden del día, relativo a la autorización para enajenar a título oneroso el predio municipal de dominio privado ubicado en la Av. Perimetral Carlos Amaya a 167 metros de la Calle Camino Viejo a San José, de la Colonia Tierra y Libertad, con una superficie de 48.00 M<sup>2</sup>, a favor de Martha García Torres. Acto continuo la Secretaria de la Sesión solicita la dispensa de la lectura del dictamen presentado por la Comisión Revisora de las Enajenaciones de Terrenos Municipales, siendo aprobado por unanimidad de votos. Se somete a votación dicho acuerdo el cual fue aprobado por unanimidad de votos, por lo que se tomó el siguiente:

**ACUERDO: PRIMERO.-** Se autoriza la enajenación a título oneroso del inmueble municipal debidamente descrito, a favor de la C. Martha García Torres

**SEGUNDO:** Se fija como precio de venta la cantidad de \$96,000.00 M.N. (noventa y seis mil pesos 00/100) propuesta por el Tesorero Municipal, monto que se cubrirá de conformidad a lo dispuesto por parte de este H. Ayuntamiento ante la Tesorería Municipal.

**TERCERO:** Se condona la cantidad de \$48,000.00 (cuarenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a las facultades del H. Ayuntamiento estipuladas en el Artículo 28 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, para quedar en la cantidad de \$48,000.00 (Cuarenta y ocho mil pesos 00/100).

**CUARTO:** La cantidad en mención se deberá liquidar cubriendo un 30% del total del monto dentro de los cinco días siguientes a la fecha que se haya notificado la autorización, el resto deberá ser liquidado en doce mensualidades. En caso de no dar cumplimiento, la propiedad podrá ser revertida a favor del Municipio de Juárez, de acuerdo a lo establecido en artículo 118 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

**QUINTO:** Una vez liquidado en su totalidad el precio de venta, procédase por conducto de los Ciudadanos Presidente Municipal, Secretario del H. Ayuntamiento y Regidor Coordinador de la Comisión Edilicia de Hacienda, a formalizar la compra venta mediante título de propiedad, el cual deberá incluir las condicionantes señaladas en el dictamen de factibilidad emitido por la Dirección General de Desarrollo Urbano, mediante oficio número DGDU/DCP-1392/08, emitido el 11 de Noviembre del 2008, cuya copia se anexa al presente para pasar a formar parte integrante del mismo como si a la letra se insertase.

**SEXTO:** Notifíquese el presente acuerdo al C. Tesorero Municipal para que establezca el convenio que corresponde y notifíquese al Oficial Mayor para todos los efectos legales a que diere lugar.

**ASUNTO NÚMERO SIETE.-** En desahogo de este punto de la orden del día, relativo a la autorización para modificación del acuerdo tomado en la Sesión número sesenta y seis de fecha veintidós de julio del 2004, relativo a la enajenación a favor de la C. Miriam Elizabeth Nájera Nájera. Acto continuo la Secretaria de la Sesión solicita la dispensa de la lectura del dictamen presentado por la Comisión Revisora de las Enajenaciones de Terrenos Municipales, siendo aprobado por unanimidad de votos. Se somete a votación dicho acuerdo el cual fue aprobado por unanimidad de votos, por lo que se tomó el siguiente:

**ACUERDO: PRIMERO:** Se autoriza la modificación del acuerdo tomado en la Sesión del H. Ayuntamiento número sesenta y seis de fecha veintidós de julio del dos mil cuatro, identificado como asunto número cinco, respecto del predio de dominio privado ubicado a 12.27 metros al oriente de la Calle Nácar, de la Colonia Libertad, con una superficie de 200.00m<sup>2</sup> (doscientos metros cuadrados), a favor de la C. Miriam Elizabeth Nájera Nájera, respecto de las condiciones de pago en las que habrá de realizarse la liquidación del predio anteriormente descrito para quedar como sigue:

**SEGUNDO:** La cantidad de \$12,000.00 M.N. deberá liquidar cubriendo un 20% del total del monto dentro de los cinco días siguientes a la fecha que se haya notificado la autorización, el resto deberá ser liquidado de manera mensual antes del 9 de octubre del 2010. En caso de no dar cumplimiento, la propiedad podrá ser revertida a favor del Municipio de Juárez, de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

**TERCERO:** Una vez liquidado en su totalidad el precio de venta, procédase por conducto de los Ciudadanos Presidente Municipal, Secretario del H. Ayuntamiento y Regidor Coordinador de la Comisión Edilicia de Hacienda, a formalizar el denuncia mediante título de propiedad, el cual deberá incluir las condicionantes señaladas en el dictamen de factibilidad emitido por la Dirección General de Desarrollo Urbano, mediante oficio ADU/DEN-255/2000, emitido el 24 de octubre del 2000, cuya copia se anexa al presente para pasar a formar parte integrante del mismo como si a la letra se insertase.

**CUARTO:** Notifíquese el presente acuerdo al C. Tesorero Municipal para que establezca el convenio que corresponde y notifíquese al Oficial Mayor para todos los efectos legales a que diera lugar

**ASUNTO NÚMERO OCHO.-** En desahogo de este punto de la orden del día, relativo a la autorización para desincorporar y enajenar un predio municipal, ubicado en la esquina que forman las calles Boulevard Manuel Talamás Camandari y Puerto Anzio, de la colonia Carlos Castillo Peraza, con una superficie de 417.81 M<sup>2</sup>, a favor de Zona Norte Realty, S.A. de C.V. Acto continuo la Secretaria de la Sesión solicita la dispensa de la lectura del dictamen presentado por la Comisión Revisora de las Enajenaciones de Terrenos Municipales, siendo aprobado por unanimidad de votos. Se somete a votación dicho acuerdo el cual fue aprobado por unanimidad de votos, por lo que se tomó el siguiente:

**ACUERDO: PRIMERO.-** Se autoriza la desincorporación y enajenación a título oneroso del bien inmueble municipal, ubicado en la esquina que forman las calles Puerto Anzio y Boulevard Talamás Camandari, de la colonia Carlos Castillo Peraza, con una superficie de 417.81 M<sup>2</sup>, a favor de Zona Norte Realty, S.A. de C.V., el cual quedo descrito en el proemio del presente.

**SEGUNDO.-** Se respeta como precio de venta la cantidad de \$ 355,000.00 (Trescientos cincuenta y cinco mil pesos 00/100 Moneda Nacional), propuesta por el Tesorero Municipal.

**TERCERO.-** Se condona la cantidad de \$ 41,642.50 (Cuarenta y un mil seiscientos cuarenta y dos pesos 50/100 Moneda Nacional), de acuerdo a las facultades del Honorable Ayuntamiento estipuladas en el Artículo 28 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, para quedar en la cantidad de \$313,357.50 (Trescientos trece mil trescientos cincuenta y siete pesos 50/100 moneda nacional), la cual deberá ser liquidada ante la Tesorería Municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la autorización por el Honorable Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Una vez liquidado en su totalidad el precio de venta, procédase por conducto de los CC. Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Regidor Coordinador de la Comisión de Hacienda, a formalizar en Título de Propiedad, la presente operación, la cual deberá incluir las restricciones señaladas en el dictamen de Factibilidad de Enajenación y de Desincorporación emitidos por la Dirección General de Desarrollo Urbano mediante oficio DGOP y DU/DCDU/687/09, de fecha 22 de septiembre de 2009.

**QUINTO.-** Notifíquese el presente acuerdo, para todos los efectos legales a que diere lugar.

**ASUNTO NUMERO NUEVE.-** En desahogo de este punto de la orden del día, relativo a la autorización para otorgar un apoyo económico a favor del Equipo Indios de Juárez de Basquetbol Profesional, para la adquisición de uniformes. Acto continuo la Secretaria de la Sesión solicita la dispensa de la lectura del dictamen presentado por la Comisión de Hacienda, siendo aprobado por unanimidad de votos. Se somete a votación dicho acuerdo el cual fue aprobado mediante votación nominal y por unanimidad de votos, por lo que se tomó el siguiente:

**ACUERDO: PRIMERO.-** Se aprueba la solicitud de apoyo económico a favor de la Dirección General del Deporte, por la cantidad de \$55,000.00 (Cincuenta y cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), en una única exhibición, para la adquisición de uniformes de basquetbol profesional para donación al equipo Indios de Ciudad Juárez, de acuerdo al proyecto Institucional del Municipio de apoyar a las instituciones que desarrollan y ofrecen alternativas sociales a los habitantes de nuestra ciudad.

**SEGUNDO.-** Notifíquese el presente acuerdo para los efectos legales conducentes.

**ASUNTO NUMERO DIEZ.-** En desahogo de este punto de la orden del día, relativo a la presentación del Séptimo Informe Trimestral del Síndico Municipal, el cual se tiene por recibido y se agrega al apéndice de la presente acta.

**ASUNTO NUMERO ONCE.-** En desahogo de este punto de la orden del día, relativo a la presentación de los Informes Trimestrales de las siguientes Comisiones: Hacienda; Salud Pública; Obras Públicas; Seguridad Pública y Protección Ciudadana; Transporte; Planeación del Desarrollo Municipal; Desarrollo Rural; Salud Pública; Trabajo y Previsión Social; Turismo y Desarrollo Económico, Desarrollo Social; Desarrollo Urbano; Nomenclatura y Monumentos; Deportes y Salud Públicas; Ecología y Protección Civil, Asentamientos Humanos; Revisión de las Enajenaciones de Terrenos Municipales, Gobernación; Servicios Públicos, Educación y Cultura; Familia y Asistencia Social; Revisora de Fraccionamientos y Condominios.

**ASUNTO NÚMERO DOCE.- ASUNTOS GENERALES.- PRIMER ASUNTO.-** Es un proyecto de acuerdo presentado por el Presidente Municipal Licenciado José Reyes Ferriz, en los siguientes términos:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** Se aprueba el Reglamento de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, mismo que ha sido redactado en los siguientes términos:

# REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA.

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Este Reglamento es de orden público, de interés social y de observancia obligatoria en toda la administración interna del Municipio de Juárez, Chihuahua, en materia de entrega-recepción de la administración pública.

El presente Reglamento, tiene por objeto normar y dar certeza jurídica, histórica y física del patrimonio documental del Municipio, así como asegurar la continuidad de los programas y dejar constancia de las acciones realizadas y objetivos alcanzados de conformidad con lo señalado en el artículo 4º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.

Este Reglamento determina la obligación para los servidores públicos que administren fondos, bienes y valores públicos, de entregar a quienes los sustituyan, al término de su empleo, cargo o comisión, los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales, financieros y demás que les hayan sido asignados, y en general, toda aquella documentación e información que haya sido generada en el ejercicio del quehacer gubernamental.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. El Reglamento. Reglamento de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Chihuahua;
- II. La Ley de Responsabilidades. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua;
- III. Las Dependencias. Las señaladas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua y aquéllas que se creen o establezcan conforme a este ordenamiento, incluyendo sus órganos desconcentrados y unidades administrativas;
- IV. Las Entidades. Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritarias, las sociedades o asociaciones asimiladas a éstos, los fideicomisos públicos municipales y los organismos públicos que con ese carácter sean creados respectivamente conforme al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua;
- V. Los Servidores Públicos. Los representantes de elección popular, los servidores públicos del Municipio cualquiera que sea su jerarquía, rango u origen de su nombramiento o lugar en que presten sus servicios y, en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, y en las entidades paramunicipales;
- VI. La Entrega-Recepción. Procedimiento administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal que deberá llevarse a cabo mediante la elaboración del Acta Administrativa de Entrega-Recepción que describe el estado que guarda la dependencia, entidad, o unidad administrativa cuya entrega se realiza, a la cual se acompañarán los anexos correspondientes;
- VII. El Acta Administrativa de Entrega-Recepción. Documento en el que se hace constar el acto de la entrega recepción, señalando las personas que intervienen y la relación de las obras y programas, recursos humanos, materiales, financieros y archivos que se entregan y reciben;
- VIII. Los Formatos. Los documentos donde consta la relación de los conceptos sujetos a entrega-recepción;
- IX. Órgano Interno de Control. La Contraloría Municipal, en el ámbito de su competencia;
- X. Las Unidades Administrativas. Aquéllas que se integran por los servidores públicos de un área o varias de ellas, que en el desempeño de sus funciones tienen propósitos y objetivos comunes;  
Se consideran como tales, aquéllas unidades de carácter unipersonal que tenga a su cargo un programa o proyecto específico, y
- XI. Manual de Entrega-Recepción de la Administración Pública. Documento formal del proceso de entrega-recepción, que para tal efecto en uso de sus facultades y en el ámbito de sus respectivas competencias se expida a través del Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO 3.** Las disposiciones de este ordenamiento serán aplicables:

Al Presidente Municipal electo, interino o sustituto, los Síndicos, los Regidores, los titulares de las dependencias y entidades, y los servidores públicos adscritos a éstas.

Corresponderá a los titulares de las dependencias y entidades mencionadas en la fracción anterior, determinar en sus respectivas áreas de competencia, los servidores públicos que por la naturaleza

e importancia de las funciones públicas a su cargo, quedarán sujetos a las disposiciones de este Reglamento, situación que se deberá hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO 4.** Cuando por causa justificada, los servidores públicos obligados a la entrega-recepción no puedan realizarla, dicha obligación correrá a cargo del servidor público que designe el jefe inmediato del obligado.

Se considera como causa justificada el deceso, la incapacidad física o mental del servidor público obligado, la reclusión por la comisión de algún delito sustentada en un auto de formal prisión y que no permita la libertad bajo fianza.

**ARTÍCULO 5.** El procedimiento de entrega recepción tiene como finalidad:

- I. Para los servidores públicos salientes, la entrega de los recursos y en general, los conceptos a que se refiere el artículo 1° de este Reglamento, y
- II. Para los servidores públicos entrantes, la recepción de los recursos y demás conceptos a que se refiere el artículo 1° del presente Reglamento, constituyendo el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad.

**ARTÍCULO 6.** Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:

- A. ENTREGA GENERAL. Aquélla que realizan al término del periodo constitucional, los servidores públicos del Gobierno Municipal.

También estará sujeto a entrega general:

- III. El Presidente Municipal;
- IV. Los Regidores y Síndicos del Ayuntamiento;
- V. Los titulares de las dependencias y entidades, los servidores públicos adscritos a éstas y los Concejales Municipales, en caso que se declare la desaparición o suspensión del Ayuntamiento o de un Concejo Municipal;
- VI. Cualquier servidor público del Ayuntamiento, en caso que se declare la suspensión o revocación de su mandato, y
- VII. Los titulares de las entidades, las secretarías, direcciones y organismos descentralizados en el caso que se declare la suspensión o revocación del mandato o bien, sean removidos o se separen del cargo o se haya expedido un nombramiento en favor de otra persona.
- VIII.
- IX. B. ENTREGA INDIVIDUAL. Aquélla que se realiza cuando un servidor público deja su empleo, cargo o comisión, independientemente del motivo de conclusión.
- X.
- XI. Esta disposición es aplicable desde el nivel de Regidor, Síndico, Secretario, Director General, Director de Área, Coordinador, o su equivalente.
- XII. En caso de que algún servidor público con nivel de jefe de departamento, o equivalente, se retire del cargo antes del cierre de la administración, hará la entrega a su superior jerárquico o quien éste así lo determine.

**ARTÍCULO 7.** Los servidores públicos que en los términos de este Reglamento se encuentren obligados a realizar la entrega-recepción y que al término de su ejercicio sean ratificados en su cargo, deberán realizar dicho procedimiento ante su superior jerárquico con la intervención de un representante del Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO 8.** El Órgano Interno de Control del Municipio, en el ámbito de su competencia, establecerá el manual, y en su caso, criterios y procedimientos específicos, para realizar la entrega-recepción de conformidad con los principios que establece este ordenamiento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 9.** De conformidad con lo establecido por Ley General del Sistema de Documentación e Información Pública del Estado de Chihuahua, todo documento e información generado por los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, formará parte del patrimonio documental del Municipio y de los Archivos Públicos a que se refiere la ley antes mencionada.

Bajo ningún concepto ni circunstancia, dicha información se considerará propiedad de quien la produjo.

**ARTÍCULO 10.** Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en este ordenamiento y hacer posible la entrega oportuna y debida de los asuntos y recursos a su cargo, los servidores públicos sujetos a este Reglamento deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión.

**ARTÍCULO 11.** Para los efectos del presente Reglamento, el procedimiento de entrega-recepción debe entenderse como un traslado de responsabilidades, que deberá contener, entre otros aspectos, en su caso, las obligaciones de los servidores públicos para:

- I. Preparar con oportunidad la información documental que será objeto de la entrega-recepción por parte de los servidores públicos sujetos a este Reglamento, la cual se referirá a la función que desarrolló el servidor público saliente, así como al resguardo de los asuntos relativos a los recursos humanos, materiales, financieros y de programas sociales y de obra pública de carácter oficial que estuvieron bajo su responsabilidad, cuando corresponda;
- II. Mantener actualizados los registros, los archivos, la documentación y la que en suma, se produce por el manejo de la administración pública en general;
- III. Dar cuenta de los bienes patrimoniales y de los recursos humanos y financieros de la administración pública municipal, y de las entidades, y
- IV. En caso de renuncia voluntaria al cargo, empleo o comisión, solicitar por escrito al superior jerárquico, se designe día y hora para llevar a cabo la entrega-recepción de forma individual.

En este supuesto el superior jerárquico deberá comunicar por escrito al servidor público que entrega, el nombre de la persona con quien se entenderá la entrega-recepción, así como la fecha y hora para que tenga verificativo la misma. Esta comunicación deberá de hacerse del conocimiento al Órgano Interno de Control.

El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado como falta administrativa de conformidad con la Ley de Responsabilidades.

**ARTÍCULO 12.** Ningún servidor público que se encuentre sujeto al presente Reglamento, podrá dejar el cargo sin llevar a cabo el acto de entrega-recepción correspondiente, para cuyo efecto el superior jerárquico deberá designar al sustituto definitivo o provisional en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presente la renuncia, se notifique la baja o se lleve a cabo el cambio de cargo. En caso de incumplimiento a este precepto, se deslindarán las responsabilidades oficiales, imponiéndose, en su caso, las sanciones correspondientes en los términos de la Ley de Responsabilidades y demás ordenamientos aplicables. En caso de urgencia para la entrega-recepción, a criterio del superior jerárquico, se habilitarán las horas o días para hacer la entrega correspondiente.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN**

**ARTÍCULO 13.** En el acto de entrega-recepción intervendrán necesariamente el servidor público saliente, el servidor público que recibe, un testigo por cada parte y un representante del Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO 14.** En el procedimiento de entrega recepción, el Órgano Interno de Control tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Expedir el Manual de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal;
- II. Auxiliar a los servidores públicos sujetos a este Reglamento en el procedimiento de entrega-recepción;
- III. Coordinar la instrumentación de la entrega - recepción general;
- IV. Dirimir las controversias que llegaran a suscitarse en el procedimiento de entrega-recepción;
- V. Revisar y supervisar el cumplimiento del proceso de entrega-recepción, y
- VI. Fincar, en su caso, las responsabilidades que correspondan.

**ARTÍCULO 15.** Los servidores públicos de la administración pública saliente, o en su caso, los que por cualquier otra causa distinta al cambio de administración deban separarse de su cargo, tendrán la obligación de desarrollar con toda oportunidad, las actividades previas al cambio administrativo, así como:

- I. Las que definan las personas que intervendrán en el evento;
- II. Las que tengan por objeto la capacitación para la preparación y desarrollo del procedimiento de entrega-recepción, cuando corresponda, y
- III. Las que tengan por objeto la preparación y actualización de los inventarios de bienes, de los registros y archivos y de la documentación de la administración en general que será objeto de la entrega.

De igual forma, tendrán la obligación de notificar a los servidores públicos a que se refiere el artículo 13 de este Reglamento así como a las personas que fungirán como testigos, la hora, fecha y lugar de celebración del acto de entrega-recepción.

**ARTÍCULO 16.** Las personas que entrarán en funciones en la administración pública, en cualquiera de sus niveles, o en su caso, quien sustituya al servidor público que entrega, tendrán la obligación de desarrollar las actividades previas al cambio administrativo relacionadas con el conocimiento básico de la entrega-recepción y su marco normativo, según corresponda, así como:

- I. Las que tengan por objeto conocer qué es, qué significa y cuál es el alcance del procedimiento de entrega-recepción;
- II. Las relativas al conocimiento de lo que en términos de ley debe recibir al momento del cambio;
- III. Las relativas al conocimiento de las obligaciones y funciones que debe cumplir con motivo del procedimiento de entrega-recepción de la administración respectiva;
- IV. Conocer los rasgos fundamentales de la legislación federal, estatal y municipal, que incidan en el desarrollo de la actividad pública respectiva;
- V. Conocer, en su caso, las principales características de las áreas financieras que comprende la hacienda pública respectiva, y
- VI. Conocer los aspectos principales que implica el manejo de la actividad del servicio público a desarrollar.

**ARTÍCULO 17.** Los servidores públicos salientes deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos, considerando los apartados siguientes:

- VII. El marco jurídico de actuación que regule su estructura y funcionamiento;
- VIII. La documentación relativa a los recursos humanos;
- IX. La documentación relativa a los recursos materiales;
- X. La documentación relativa a los recursos financieros;
- XI. La documentación relativa a las obras públicas y programas sociales;
- XII. Toda la información relativa a los procedimientos administrativos o expedientes judiciales en proceso o terminados;
- XIII. Los derechos y obligaciones a su cargo;
- XIV. La documentación correspondiente a las Sesiones de Cabildo, Consejos de Administración, Juntas Directivas, o similares, y demás documentación oficial;
- XV. La relación de archivos, archivos digitales y claves de acceso, por unidad administrativa responsable;
- XVI. Además de la relación de los asuntos en trámite, y
- XVII. Otros aspectos relevantes.

En general los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso modificación de programas y demás información y documentación relativa que señale el presente Reglamento, los ordenamientos aplicables y las disposiciones que con base en ella se emitan.

La documentación a que se refiere este artículo deberá contener toda la información necesaria y suficiente para determinar, ubicar e identificar con facilidad la situación y estado en que se encuentre.

Lo anterior con base en el Manual de Entrega-Recepción de la Administración Pública y los formatos emitidos y autorizados por el Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO 18.** Los servidores públicos, además de la documentación señalada en el artículo anterior deberán de atender las disposiciones que para tal efecto establece el Código Municipal para el Estado de Chihuahua y demás ordenamientos aplicables, y en todo caso deberán entregar:

- I. Los libros de actas de Cabildo;
- II. La Relación de convenios celebrados con otros Municipios, con el Estado o la Federación;
- III. La Relación de capitales y créditos a favor del Municipio;
- IV. La Relación de donaciones, legados y herencias que recibieron;
- V. Las participaciones que perciban de acuerdo con las Leyes Federales y Estatales;
- VI. La relación de las rentas y productos de todos los bienes municipales, y
- VII. La documentación normativa que regula la actividad municipal.

**ARTÍCULO 19.** Para llevar a cabo la entrega-recepción de la Administración Pública del Municipio en sus diferentes niveles, los titulares salientes deberán llevar a cabo un acto formal, en el que se haga entrega de la documentación a que se refieren los artículos 17 y 18 del presente Reglamento, según corresponda, a los titulares entrantes, elaborando para tal efecto, el acta de entrega-recepción y sus anexos correspondientes.

**ARTÍCULO 20.** Para que el acta circunstanciada de entrega-recepción cumpla con su finalidad y tenga la validez necesaria para los efectos legales a que dé lugar, deberá contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. La fecha, lugar y hora en que da inicio el evento;
- II. El nombre, cargo u ocupación de las personas que intervienen, quienes deberán identificarse plenamente;
- III. Especificar el asunto u objeto principal del acto o evento del cual se va a dejar constancia;
- IV. Debe ser administrativa, es decir, debe relacionar por escrito y a detalle, el conjunto de hechos que el procedimiento de entrega-recepción comprende;

- V. Debe realizarse en presencia de dos personas que funjan como testigos de ley;
- VI. Debe especificar el número, tipo y contenido de los documentos que se anexan y complementan el acta;
- VII. La fecha, lugar y hora en que concluye el evento;
- VIII. Debe relacionarse perfectamente con los formatos respectivos;
- IX. Debe formularse por lo menos en tres tantos;
- X. No debe contener tachaduras, enmendaduras o borraduras; en todo caso, los errores deben corregirse mediante testado, antes del cierre del acta;
- XI. Los espacios o renglones no utilizados deben ser cancelados con guiones;
- XII. Todas y cada una de las hojas que integran el acta administrativa del evento de entrega-recepción, deben ser firmadas por las personas que en él intervinieron, haciéndose constar en su caso, el hecho de la negativa para hacerlo;
- XIII. En caso de no existir formato especial de acta, ésta se debe levantar en papel oficial de la dependencia o entidad, o unidad administrativa de que se trate;
- XIV. Las cantidades deben ser asentadas en número y letra, y
- XV. Las hojas que integren el Acta Administrativa de Entrega-Recepción, así como los anexos, deben foliarse en forma consecutiva.

El Acta de Entrega-Recepción con sus anexos se presentarán en medios magnéticos y serán integrados por triplicado, y que corresponderán un tanto para el servidor público entrante, otro para el servidor público saliente y el tercero para el Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO 21.** El servidor público saliente y el entrante al tomar posesión, o en su caso, el que quede encargado del despacho, firmarán el acta administrativa con asistencia de dos testigos que ellos mismos designen y del representante del Órgano Interno de Control, dando éstos constancia sobre el estado en que se encuentran los asuntos y recursos, recabando un ejemplar de toda la información que ampare la entrega-recepción.

Los servidores públicos que en este acto participan deberán suscribir en forma autógrafa el acta administrativa de entrega – recepción.

**ARTÍCULO 22.** Los servidores públicos involucrados en la ejecución de los trabajos de la entrega-recepción deberán atender los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia y oportunidad en el ejercicio de sus respectivas funciones.

**ARTÍCULO 23.** La verificación y validación física del contenido del Acta Administrativa de Entrega-Recepción y sus anexos, deberán llevarse a cabo por el servidor público entrante en un término no mayor de treinta días naturales contados a partir del acto de entrega.

Durante la validación y verificación, el servidor público que reciba podrá solicitar al servidor público que entregó, la información o aclaraciones adicionales que considere necesarias, tal solicitud deberá hacerse por escrito y notificada en el domicilio que tenga registrado, el requerido deberá comparecer personalmente o por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la notificación a manifestar lo que corresponda, en caso de no comparecer o no informar por escrito dentro del término concedido, el servidor público entrante deberá notificar tal omisión al Órgano Interno de Control para que proceda de conformidad con la Ley de Responsabilidades.

En caso de los servidores públicos entrantes en las entidades descentralizadas las irregularidades deberán hacerlas del conocimiento del Órgano Interno de Control del Municipio.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN AL CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 24.** Al término e inicio de un ejercicio constitucional, el procedimiento de entrega-recepción podrá iniciarse a partir de que el servidor público entrante haya sido legalmente reconocido por el Instituto Estatal Electoral Chihuahua.

El Presidente Municipal reconocido legalmente electo, podrá nombrar una comisión receptora quien tomará conocimiento de la situación que guarda la administración, desarrollo y cumplimiento de los programas y proyectos, y en su caso, obras públicas en proceso, de tal manera que al momento de concretarse el relevo en la titularidad de los cargos, se continúe de manera segura y eficiente la marcha de la actividad pública correspondiente.

**ARTÍCULO 25.** Para los efectos del artículo anterior, el gobierno municipal, deberá prever presupuestalmente los recursos suficientes para sufragar los gastos que se originen por las acciones relativas a los procesos de entrega-recepción.

**ARTÍCULO 26.** El Presidente Municipal en funciones, en el ámbito de su competencia, deberá realizar la entrega-recepción de los asuntos de su despacho, al servidor público entrante, entendiéndose por ello, los recursos humanos, materiales, financieros, archivos digitales, respaldos

electrónicos y claves de acceso que maneje en forma directa, independientemente de la entrega global de su administración.

**ARTÍCULO 27.** Para los efectos del artículo 24 del presente Reglamento y con salvedad a lo establecido en el último párrafo de dicho artículo, una vez reconocido legal y definitivamente por la autoridad electoral competente, la autoridad entrante municipal, podrá constituir una comisión de enlace, para que en coordinación con la autoridad municipal saliente, a través del Órgano Interno de Control, preparen la transferencia de información sobre el estado que guardan los recursos financieros, humanos, materiales, obras y programas, asuntos jurídicos y generales, sin que esto implique la entrega formal de documentación alguna.

En todo caso, los nombres de las personas que integrarán las comisiones correspondientes, así como las áreas en donde estarán asignados los mismos, deberán ser notificados por escrito a los interesados. En caso de que se realice algún cambio en tales designaciones, este hecho deberá ser notificado con toda oportunidad.

La comisión de enlace por parte de la administración entrante, deberá tomar conocimiento de la situación que guarda la administración municipal, en su caso, informándose del desarrollo y cumplimiento de los programas, obras y proyectos; de tal manera que al momento de concretarse la sustitución en la titularidad de los puestos, se continúe la marcha normal de la administración pública.

En todo caso, la entrega-recepción general de la administración deberá de realizarse entre servidores públicos titulares salientes y servidores públicos titulares entrantes.

En caso que no se haya designado a un servidor público titular que reciba, el Presidente Municipal entrante, podrá nombrar a una persona a fin de que reciba la dependencia o entidad de que se trate.

**ARTÍCULO 28.** Los titulares de las dependencias y entidades, estarán obligados a brindar la información correspondiente en el ámbito de su competencia, una vez que el Presidente Municipal en funciones, a través del Titular del Órgano Interno de Control les dé a conocer los nombres de las personas integrantes de la comisión de enlace entrante referida en el artículo anterior.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 29.** El servidor público saliente que no entregue los asuntos y recursos a su cargo en los términos de este Reglamento, será requerido de forma inmediata por el Órgano Interno de Control para que en un lapso no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de separación del empleo, cargo o comisión, cumpla con esta obligación.

En este caso, el servidor público entrante al tomar posesión, o el encargado del despacho, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos, haciéndolo del conocimiento del superior jerárquico y del Órgano Interno de Control que corresponda para efectos del requerimiento a que se refiere este artículo, y en su caso, para que se promuevan las acciones que correspondan, en aplicación de la Ley de Responsabilidades.

Si no obstante el requerimiento realizado, el servidor público saliente dejare de cumplir esta disposición, incurrirá en responsabilidad administrativa por lo que se le sancionará en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades, independientemente de las posibles responsabilidades de tipo administrativa, civil, patrimonial y penal que en su caso, hubiere incurrido con motivo del desempeño de su función.

**ARTÍCULO 30.** La vigilancia del exacto cumplimiento de las presentes disposiciones, queda a cargo del Órgano Interno de Control en el ámbito de su respectiva competencia.

**ARTÍCULO 31.** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, será sancionado, en lo que corresponda, por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades, sin perjuicio de lo que señalen otros ordenamientos jurídicos.

**ARTÍCULO 32.** La entrega del despacho, de recursos y de los asuntos en trámite encomendados al servidor público saliente, no lo exime de las responsabilidades en que hubiere incurrido en los términos de las leyes correspondientes.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, el Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia expedirá el Manual de Entrega - Recepción de conformidad con los principios que establece este ordenamiento, mismo que deberá ser sometido a la consideración del Honorable Ayuntamiento para su aprobación.

**ACUERDO.- SEGUNDO.-** Se autoriza a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento, para que en los términos del artículo 28 fracción I segundo párrafo del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, remitan el presente acuerdo al Ejecutivo Estatal, para su respectiva publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Al someter a votación dicha acuerdo, fue aprobado mediante votación nominal por unanimidad de votos.

**SEGUNDO ASUNTO.-** Es un proyecto de acuerdo presentado por el Presidente Municipal Licenciado José Reyes Ferriz, en los siguientes términos:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** El H. Ayuntamiento del Municipio de Juárez acuerda otorgar la Presea “Valor de Juárez” a la Doctora Elvira Maycotte Pansza, por haber obtenido el Primer Lugar en el “Premio Iberoamericano de Tesis de Investigación Sobre Vivienda Sustentable”, con sus tesis de Doctorado “Espacios Abiertos y Calidad de Vida en Conjuntos Habitacionales organizados en Condominios: El Caso de la Vivienda Tipo Económica en Ciudad Juárez, Chihuahua”.

**SEGUNDO.-** El Reconocimiento en comento deberá entregarse en la segunda Sesión Ordinaria del mes de febrero del año en curso.

**TERCERO.-** Notifíquese para todos los efectos legales a que diere lugar.

Al someter a votación dicha acuerdo, fue aprobado por unanimidad de votos.

**TERCERO ASUNTO.-** Es un proyecto presentado por el Regidor José Mario Sánchez Soledad, en los siguientes términos:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** Se instruya al Secretario del Ayuntamiento a notificar esta vulnerabilidad al Secretario de Gobernación Federal Licenciado Fernando Gómez Mont., al Gobernador del Estado Licenciado José Reyes Baeza Terrazas y al Congreso del Estado para que juntos busquemos nuevos esquemas institucionales, comerciales, sociales y legales que permitan a los Juarenses desarrollar su vida y personalidad con dignidad y dar mayor diversidad de oportunidades para las familias asentadas en este Municipio, oportunidades que permitan rehuir a la atracción económica que ofrece el crimen organizado. Esto con la clara conciencia de la necesidad de una estrategia integral que promueva la intervención del Estado y de la sociedad de manera coordinada y desde diferentes frentes simultáneos, sin olvidar la importancia del sustento familiar.

**SEGUNDO.-** Notifíquese el presente acuerdo para todos los efectos legales a que se lugar.

Al pasar al análisis del presente asunto fue aprobado por unanimidad de votos con dos ausencias de los Regidores Aurora López Flores y Arturo Domínguez Esquivel.

**CUARTO ASUNTO.-** Es un proyecto presentado por el Regidor Ramón Devora Miranda, en los siguientes términos:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** En mérito de lo expuesto anteriormente y con el fin de apoyar a las personas con capacidades diferentes, a participar como miembros productivos y respetados de la sociedad general, ofreciéndoles una oportunidad justa de desarrollar y demostrar sus habilidades y talentos a través de entrenamiento y competencias deportivas aumentando así el conocimiento público de sus capacidades, como es la participación de un deportista juarense, en los Juegos Latinoamericanos de Olimpiadas Especiales; se autoriza otorgar en donación la cantidad de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 Moneda Nacional), para la adquisición de uniforme representativo y traslados, a favor del menor especial Hugo Daniel Ullo Gallardo, debiéndose expedir el cheque a nombre del Profesor Mario Alonso Roque Corona

**SEGUNDO.** Notifíquese el presente acuerdo para los efectos legales conducentes.

Al pasar al análisis del presente asunto y en uso de la palabra la Regidora Aurora López Flores, propone que el presente asunto se turne a la Comisión de Hacienda, lo cual fue debidamente secundado, por lo que al someter a votación dicha propuesta fue aprobada por unanimidad de votos con una ausencia del Regidor Raúl De León Apraez.

**QUINTO ASUNTO.-** Es un proyecto de acuerdo presentado por los Regidores Gustavo Muñoz Hepo, Leticia Corral Jurado, Jesus Manuel Licón Lozoya, Aracely Flores Soto, José Mario Sánchez Soledad, David Rodríguez Torres, Jorge Manuel Domínguez Cortez y Ramón Devora Miranda, en los siguientes términos:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** En virtud de todas las acciones que el Gobierno Federal ha realizado en ejercicio de sus atribuciones, con respeto de la autonomía estatal y municipal, para tratar de restaurar la seguridad en nuestra ciudad, así como de las inversiones en proyectos sociales que se aplicarán este año por parte de la federación, en conjunto con el Estado de Chihuahua y el Municipio de Juárez, los miembros del Ayuntamiento, nos solidarizamos con las acciones del ejecutivo federal, y le

manifestamos nuestra plena disposición a trabajar en forma coordinada y bajo el ámbito de nuestras respectivas atribuciones, tal y como ya se ha venido realizando mediante los convenios de los operativos conjunto y coordinado celebrados por los tres niveles de gobierno, y le damos nuestro voto de confianza para sacar adelante a este Ciudad Juárez.

Al pasar al análisis del presente asunto y en uso de la palabra el Regidor Arturo Domínguez Esquivel, propone que se incluya al Ejecutivo Estatal lo cual fue debidamente secundado. Acto seguido y en uso de la palabra el Regidor Gustavo Muñoz Hepo y en virtud de no estar de acuerdo con la propuesta antes señalada, retira el proyecto de acuerdo.

**SEXTO ASUNTO.-** Es un proyecto de acuerdo presentado por los Regidores Gustavo Muñoz Hepo, Leticia Corral Jurado, Jesus Manuel Licón Lozoya, Aracely Flores Soto, José Mario Sánchez Soledad, David Rodríguez Torres, Jorge Manuel Domínguez Cortez y Ramón Devora Miranda, en los siguientes términos:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** Los miembros de este H. Ayuntamiento, a fin de que tengamos en forma clara información detallada del ejercicio del empréstito que se solicitó por este Ayuntamiento, para el proyecto de Transporte Público Semimasivo, que se realizaría por parte de esta Administración, este Cabildo acuerda solicitar la comparecencia para la siguiente Sesión del Ayuntamiento, del Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Ingeniero Sergio Acosta Del Val y del Coordinador General de Planeación y Evaluación, Lic. Luis Manuel Aguirre Aguilera, a fin de que se sirvan exponer el estado que guarda el proyecto estratégico de esta Administración, denominado Transporte Semimasivo.

**SEGUNDO.-** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento a fin de que dentro de los siguientes tres días hábiles en que sea aprobado el presente acuerdo, se sirva notificar vía oficio y corriendo copia del presente acuerdo, a los funcionarios municipales Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Ingeniero Sergio Acosta Del Val y del Coordinador General de Planeación y Evaluación, Lic. Luis Manuel Aguirre Aguilera, que deberán comparecer a la segunda sesión ordinaria del mes de febrero del presente año, del Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, debiendo preparar ambos funcionarios un informe general que incluya el grado de avance que tienen sobre el proyecto de transporte Semimasivo, si se encuentran en tiempo o retrasados, y en su caso, los motivos del retraso y fecha en que esperan terminarlo, y monto ejercido hasta la primera quincena del mes de febrero de 2010.

**TERCERO.-** Notifíquese.

Al pasar al análisis del presente asunto y en uso de la palabra el Regidor Leopoldo Canizales Sáenz, propone que dicha comparecencia se lleve a cabo en la Sesión Previa de la segunda Sesión Ordinaria del mes de febrero del año en curso, siendo secundada por el Licenciado José Guillermo Dowell Delgado, en su carácter de Presidente de la Sesión. Una vez finalizado en análisis del presente asunto, se somete a votación habiéndose aprobado por unanimidad de votos.

**SEPTIMO ASUNTO.-** Es un proyecto de acuerdo presentado por los Regidores Gustavo Muñoz Hepo, Leticia Corral Jurado, Jesus Manuel Licón Lozoya, Aracely Flores Soto, José Mario Sánchez Soledad, David Rodríguez Torres, Jorge Manuel Domínguez Cortez y Ramón Devora Miranda, en los siguientes términos:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** En vista de que el Tesorero Municipal, Lic. Alfredo Urías Cantú, ha mantenido un desorden en las finanzas municipales, prácticamente desde el inicio de esta Administración y hasta el día de hoy, mismo que ha ocasionado que esta Administración Municipal, este incapacitada para poder cumplir con sus más elementales compromisos, tales como el pago de sueldos, aguinaldos y demás prestaciones de sus empleados, el pago a sus diversos proveedores; además de que dicho funcionario se ha negado en forma reiterada a entregar información confiable, en tiempo y forma a los miembros del Ayuntamiento del estado exacto en que se encuentran las finanzas municipales, y en virtud de que en fechas recientes un miembro de este Ayuntamiento sufrió la falsificación de su firma, en un reporte del estado financiero de este Municipio publicado en periódicos de esta ciudad, constituyen un cúmulo de circunstancias que hacen insostenible en el cargo de Tesorero Municipal, al Lic. Alfredo Urías Cantú, y por tanto los miembros de este H. Ayuntamiento del Municipio, solicitamos al Presidente Municipal, se sirva ordenar la inmediata renuncia del Tesorero Municipal, Lic. Alfredo Urías Cantú.

**SEGUNDO.-** Notifíquese.

Al someter a votación dicho proyecto obtuvo ocho votos a favor y diez votos en contra, con una abstención calificada del Regidor Leopoldo Canizales Sáenz, por lo que se desecha el proyecto de acuerdo.

Acto continuo y en uso de la palabra el Ciudadano Regidor José Mario Sánchez Soledad, solicita que con fundamento en el Artículo 102 fracción VIII, del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento, se realice una moción para que sea incluido en el orden del día un asunto especial y urgente; habiéndose sometido a votación del Ayuntamiento, lo cual fue aprobado por unanimidad de votos, por lo que se les solicitó diera a conocer su proyecto de acuerdo y en uso de la palabra el Regidor José Mario Sánchez Soledad manifestó lo siguiente:

Si solamente para manifestar que se agradece la presencia verdad tanto del Señor Gobernador como del Gobierno Federal este día, sin embargo yo creo que para comenzar a resolver los

problemas tan complejos que esta vivienda nuestra ciudad, se necesita iniciar respetando nuestro sistema político, nuestro sistema de derecho que esta vigente en nuestro país y en este Municipio como en todos los Municipios, la máxima autoridad es el Ayuntamiento en Pleno el señor Presidente Municipal tiene la grave responsabilidad de haber sido electo, de ser nuestro representante legal, el administrador de este municipio pero en reuniones tan importantes y tan trascendentales para la vida de esta comunidad, es vital que los miembros del Ayuntamiento en su totalidad estemos de primera mano informados de las decisiones que se están tomando futuras, posiblemente muchas de las decisiones que se tomen ahí, van a llevar la necesidad de adecuaciones presupuestales, de convenios, de donaciones una serie de situaciones en donde nosotros tenemos como Ayuntamiento que votarlos y cuando se tiene la oportunidad de estar presentes y de manifestar nuestra opinión porque en algo vale también el estar aquí tres años, siendo pagados por los impuestos de los juarenses y teniendo algo de experiencia y poder, teniendo la necesidad también de manifestarlo, pues para mi verdaderamente es grave que no se tenga la delicadeza de invitar en pleno al Ayuntamiento a éste tipo de reuniones trascendentales, yo simplemente quiero, que se quede en manifiesto es una manifestación, y ahora si, así como también se pedía una felicitación a los tres niveles de Gobiernos, los que hemos tenido la experiencia de participar en la organización de una visita Presidencial, sabemos claramente que el Estado Mayor Presidencial, así como las Oficinas del Estado del Gobierno del Estado se coordinan y deben de tener en cuenta protocolos, deben de tener en cuenta el respetar las diferentes autoridades, para que verdaderamente las decisiones vayan fundamentadas correctamente desde el principio, mi abuela decía que tuviéramos cuidado con los pequeños detalles y éste, es un detalle que no podemos dejar pasar, es verdaderamente frustrante de haber estado en la Ciudad de México el fin de semana, escuchar paneles de expertos de todos lados opinando sobre lo que esta sucediendo en Ciudad Juárez, y verdaderamente el Ayuntamiento no estar invitado en reuniones para decir lo que creemos que esta sucediendo en Ciudad Juárez, eh creo que los Juarenses y sobre todos los miembros de este Ayuntamiento tenemos la obligación de salir a defender y a decir que es lo que requiere nuestra Ciudad, nuestro Municipio y no solamente aceptar lo que vengan y nos propongan, así sean expertos de otros Países o de otras Universidades porque nosotros sabemos lo que los Juarenses requieren, y además estoy de acuerdo yo creo que si no lo podemos hacer los Juarenses con el auxilio tanto Nacional y posiblemente Internacional pero la responsabilidad mayor de sacar adelante nuestra Ciudad es de nosotros, entonces nomas quería dejar ese comentario para que conste que se hizo.

Al pasar al análisis de lo expresado y en uso de la palabra la Regidora Aurora Lopez Flores, propone que debido a que es sabido que tanto el Gobierno Federal como Gobierno del Estado han manifestado la intención de aplicar recursos en Juárez para el Desarrollo Social, se considere hacerles una solicitud para que en los proyectos sociales que se implementen en Juárez, intervengan los Regidores Integrantes de las Comisiones de Hacienda y Desarrollo Social, lo cual fue debidamente secundado.

Una vez finalizado el análisis y discusión del presente asunto el Presidente de la Sesión Licenciado José Guillermo Dowell Delgado, con el fin de aclarar la ideas manifiesta que el acuerdo quedaría de la siguiente manera:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** Se solicita al Gobierno Federal, Gobierno del Estado y a la propia Administración Municipal que para a implementación de los Programas de Desarrollo Social que se han anunciado para éste Municipio, se incorporen a las diferentes Mesa de Trabajo a los Regidores de este Honorable Ayuntamiento.

**SEGUNDO.-** Notifíquese el presente acuerdo para los efectos legales conducentes.

Al someter a votación dicho acuerdo fue aprobado por mayoría de 17 votos favor y dos votos en contra de los Regidores David Rodríguez Torres y Jesús Manuel Licón Lozoya

Acto continuo y en uso de la palabra el Ciudadano Regidor Leopoldo Canizales Sáenz, solicita que con fundamento en el Artículo 102 fracción VIII, del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento, se realice una moción para que sea incluido en el orden del día un asunto especial y urgente; habiéndose sometido a votación del Ayuntamiento, lo cual fue aprobado por mayoría de catorce votos a favor y cinco votos en contra, por lo que se les solicitó dieran a conocer su proyecto de acuerdo:

**ACUERDO: PRIMERO.-** Se acuerde por éste Honorable Cabildo la modificación del Segundo artículo Transitorio del Presupuesto de Egresos del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal del año 2010, para quedar redactado en los siguientes términos:

#### **TRANSITORIO**

**PRIMERO...**

**SEGUNDO.-** Todas las dependencias deberán realizar un ajuste en su gasto corriente de un 10% en un término que se iniciará el 1º de enero al 28 de febrero del 2010, con excepción de la Contraloría Municipal y la Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, que ajustarán un 20% en su gasto corriente, y gastos a nivel gobierno que deberá ajustar un 30% de su presupuesto.

Las Dependencias que no están obligadas a realizar este ajuste serán la Secretaría Pública y Protección Ciudadana, Deportes, Transito, Ecología y Protección Civil, Desarrollo Integral de la Familia y los apoyos a personas jubiladas.

Las Dependencias de Educación y Cultura incrementaran su presupuesto en un 25% y el Instituto

Municipal de Investigación y Planeación (IMIP) un 10%.

**TERCERO:...**

**CUARTO:...**

**SEGUNDO.-** Se autoriza a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario del ayuntamiento para que remitan al Honorable Congreso del Estado para su aprobación el presente acuerdo y una vez aprobado se remita al Periódico Oficial del Estado para su debida publicación.

**TERCERO.-** Notifíquese

Una vez analizados y discutido ampliamente el presente acuerdo, se somete a votación nominal el cual obtuvo catorce votos a favor y seis votos en contra del Presidente de la Sesión Licenciado José Guillermo Dowell Delgado, y los Regidores Cesar Alberto Tapia Martínez, Julio Alejandro Gómez Alfaro, Mario Téllez Contreras, Hilda Margarita Castillo Carrera y Ma. Emma Esquivel Martínez.

**ASUNTO NÚMERO TRECE.-** No habiendo otro asunto que tratar en la orden del día y siendo las trece horas con diecisiete minutos del mismo día, el C. Presidente de la Sesión dio por clausurada la sesión, levantándose la presente acta para constancia.

**Documentos que se agregan al apéndice de la presente acta:**

**a).-** Validación de los asuntos dictaminados por la Comisión Revisora de Fraccionamientos y Condominios; **b).-** Proyecto de acuerdo de la autorización de Cambios de Uso de Suelo; **c).-** Proyecto de acuerdo de la autorización para enajenar a Título oneroso el predio municipal de dominio privado ubicado en la Av. Perimetral Carlos Amaya a 167 metros de la Calle Camino Viejo a San José, de la Col. Tierra y Libertad, con una superficie de 48.00 M<sup>2</sup>, a favor de Martha Garcia Torres; **d).-** Proyecto de acuerdo de la autorización para modificación del acuerdo tomado en la Sesión número Sesenta y seis de fecha veintidós de Julio del 2004, relativo a la enajenación a favor de la C. Miriam Elizabeth Nájera Nájera; **e).-** Proyecto de acuerdo de la autorización para desincorporar y enajenar un predio municipal, ubicado en la esquina que forman las calles Boulevard Manuel Talamás Camandari y Puerto Anzio, de la colonia Carlos Castillo Peraza, con una superficie de 417.81 M<sup>2</sup>, a favor de Zona Norte Realty, S.A. de C.V. ; **f).-** Proyecto de acuerdo de la autorización para otorgar un apoyo económico a favor del Equipo Indios de Juárez de Basquetbol Profesional, para la adquisición de uniformes; **g).-** Séptimo Informe Trimestral del Síndico Municipal; **h).-** Informes de Actividades de la Comisiones de Hacienda; Salud Pública; Obras Públicas; Seguridad Pública y Protección Ciudadana; Transporte; Planeación del Desarrollo Municipal; Desarrollo Rural; Salud Pública; Trabajo y Previsión Social; Turismo y Desarrollo Económico, Desarrollo Social; Desarrollo Urbano; Nomenclatura y Monumentos; Deportes y Salud Públicas; Ecología y Protección Civil, Asentamientos Humanos; Revisión de las Enajenaciones de Terrenos Municipales, Gobernación; Servicios Públicos, Educación y Cultura; Familia y Asistencia Social; Revisora de Fraccionamientos y Condominios; **i).-** Proyectos de acuerdo del primer y segundo asuntos general presentado por el Presidente Municipal, Licenciado José Reyes Ferriz; **j).-** Proyecto de acuerdo del tercer asunto general presentado por el Regidor José Mario Sánchez Soledad; **k).-** Proyecto de acuerdo del cuarto asunto general presentado por el Regidor Ramón Devora Miranda; **l).-** Proyectos de acuerdo del quinto, sexto y séptimo asunto general presentado por los Regidores Gustavo Muñoz Hepo, Leticia Corral Jurado, Jesus Manuel Licón Lozoya, Aracely Flores Soto, José Mario Sánchez Soledad, David Rodríguez Torres, Jorge Manuel Domínguez Cortez y Ramón Devora Miranda; **m).-** Proyecto de acuerdo del asunto especial y urgente del Regidor Leopoldo Canizales Sáenz; **n).-** Cintas magnetofónicas y de video que contiene la grabación.

**PRESIDENTE DE LA SESION**

**LIC. JOSÉ GUILLERMO DOWELL DELGADO**

**REGIDORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA**

**C. LEOPOLDO CANIZALES SÁENZ**

**C. HILDA MARGARITA CASTILLO CARRERA**

**C. LETICIA CORRAL JURADO**

**C. RAÚL DE LEÓN APRAEZ**

**C. RAMON DEVORA MIRANDA**

**C. JORGE MANUEL DOMINGUEZ CORTEZ**

**C. ARTURO DOMINGUEZ ESQUIVEL**

**C. ARACELI FLORES SOTO**

**C. JULIO ALEJANDRO GOMEZ ALFARO**

**C. JESUS MANUEL LICON LOZOYA**

**C. AURORA LOPEZ FLORES**

**C. GUSTAVO MUÑOZ HEPO**

**C. DAVID RODRIGUEZ TORRES**

**C. JOSE MARIO SANCHEZ SOLEDAD**

**C. CESAR ALBERTO TAPIA MARTINEZ**

**C. MARIO TÉLLEZ CONTRERAS**

**C. SERGIO VÁZQUEZ GUTIÉRREZ**

**C. LEONARDO ELOY VILLAR CALVILLO**

-----DOY FE-----

**LA SECRETARIA DE LA SESION**

**MA. EMMA ESQUIVEL MARTINEZ**