

GACETA MUNICIPAL

Extraordinaria No. 314 II Chihuahua, Chihuahua, 08 de agosto del 2023



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA
TITULAR DEL ÁREA

LA GACETA MUNICIPAL ES EL ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, DE CARÁCTER PÚBLICO, PERMANENTE Y CON EFECTOS VINCULATORIOS, CUYA FUNCIÓN CONSISTE EN PROMOVER LAS DISPOSICIONES DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE, A FIN DE DIFUNDIRLAS ENTRE LA POBLACIÓN Y SE ATIENDA DEBIDAMENTE A SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN.

ÍNDICE

ACUERDO	PÁGINA
Acuerdo mediante el cual se autoriza la creación del Reglamento para la Investigación y el Procedimiento de Régimen disciplinario del Municipio de Chihuahua, y la reforma del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua y del Reglamento del Servicio de Carrera Profesional Policial para el Municipio de Chihuahua.....	3
Acuerdo mediante el cual se autorizan los Estudios de Planeación Urbana denominados:.....	33
• “Buena Vista 10003”.	
• “Predio Lote 7, Manzana 111, Col. Aeropuerto”.	
• “García Salinas 6320 Colonia Roma”.	

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

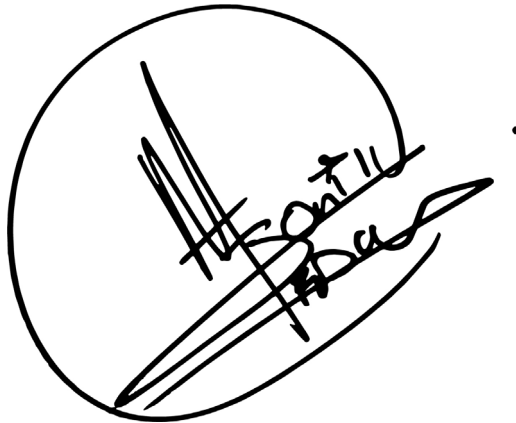
ACUERDO 886/2023

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de cabildo celebrada el día 28 de julio del 2023, número S.O.14/23, mediante el cual:

Único: Se autoriza la creación del Reglamento para la Investigación y el Procedimiento de Régimen disciplinario del Municipio de Chihuahua, y la reforma del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua y del Reglamento del Servicio de Carrera Profesional Policial para el Municipio de Chihuahua.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 08 días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 14/2023**

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 26 de julio del año 2023, dentro del punto número diecinueve del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra al Regidor José Alfredo Navarrete Paz, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran las Comisiones Unidas de Gobernación y Seguridad Pública, para la creación del Reglamento para la Investigación y el Procedimiento de Régimen Disciplinario del Municipio de Chihuahua, y la reforma del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua y del Reglamento del Servicio de Carrera Profesional Policial para el Municipio de Chihuahua... Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el nuevo REGLAMENTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA para quedar redactado de la manera siguiente:

REGLAMENTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo I
Aspectos Generales**

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general y obligatoria en materia de Régimen Disciplinario y tiene por objeto regular la investigación, sustanciación y resolución de procedimientos en contra de las conductas u omisiones de las y los integrantes policiacos de la Dirección de Seguridad Pública, así como en los casos de incumplimiento a los requisitos de permanencia.

Para lo no previsto en el presente reglamento se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Acuerdo de Archivo y Conclusión. Aquel que procede cuando del análisis de la denuncia se determine que los elementos que se aportaron, recopilaron u ofrecieron y desahogaron durante el desarrollo de la investigación no se consideran suficientes para concluir la probable responsabilidad de la persona servidora pública involucrada o la existencia de la infracción;

II. Acuerdo de Escisión. Aquel dictado hasta antes del cierre de la instrucción, que determine la integración de un expediente nuevo, independiente al principal que dio origen a la investigación inicial, y que se relaciona con nuevas líneas de investigación,

diferentes personas o hechos;

III. Acuerdo de Incompetencia. Aquel que procede cuando se advierta que el Área de Asuntos Internos carece de facultades para investigar la denuncia;

IV. Acuerdo de Inicio. Aquel con el cual se apertura la investigación;

V. Acuerdo de Inicio de Procedimiento. Aquel que dicta la Comisión y con el cual se apertura el procedimiento;

VI. Acuerdo de Trámite. Se consideran como acuerdos de trámite, aquellos que se emiten con motivo de la recepción de una promoción para hacer constar la misma, cualquier determinación procedimental, o cualquier otro aspecto o actuación, debiendo emitirse en un plazo que no excederá de tres días hábiles posteriores al de la actuación que lo motive;

VII. Acuerdo Especial. Se consideran acuerdos especiales aquellos que se emiten en casos de hechos o situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor no atribuibles a la autoridad, los cuales podrán ser emitidos en cualquiera de las etapas descritas en el presente reglamento, mismos que deberán estar debidamente fundados y motivados;

VIII. Área de Asuntos Internos. Es el Área del Órgano Interno de Control competente para investigar hechos presuntamente constitutivos de una falta administrativa contra el régimen disciplinario en los que participen agentes de la Dirección de Seguridad Pública;

IX. Código de Ética y Conducta. Código de Ética y Conducta para las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua;

X. Comisión. La Comisión de Honor y Justicia;

XI. Comisión de Seguridad. La Comisión de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento;

XII. Denuncia. Toda expresión de inconformidad o acusación por incumplimiento a las obligaciones y deberes de las conductas policiales;

XIII. Dependencias. Son aquellas que integran la Administración Pública Centralizada del Municipio de Chihuahua;

XIV. Dirección de Seguridad Pública. Institución encargada de la Seguridad Pública del Municipio de Chihuahua;

XV. Entidades. Son los Organismos Públicos Municipales Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal;

XVI. Expediente de Investigación. Se compone por la totalidad de las constancias, documentos y actuaciones de investigación;

XVII. Ley General. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XVIII. Órgano. Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua;

XIX. Parte Denunciante. La persona física o moral, que interpone una denuncia;

XX. Persona Defensora. Es aquella persona debidamente acreditada, que cuente con licenciatura en derecho o abogado titulado, con cédula profesional y con los conocimientos técnicos necesarios a efecto de llevar la defensa jurídica de la persona integrante de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;

- XXI. Persona Probable Infractora. Persona servidora pública a quien se le ha iniciado un procedimiento disciplinario;
- XXII. Persona Servidora Pública. Las personas investigadas que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro de la Dirección de Seguridad Pública;
- XXIII. Procedimiento Disciplinario. El instaurado a las personas integrantes de la Dirección de Seguridad Pública por infracción al régimen disciplinario, respectivamente;
- XXIV. Procedimiento de separación. El instaurado a las personas integrantes de la Dirección de Seguridad Pública por incumplir los requisitos de permanencia;
- XXV. Reglamento. Reglamento para la Investigación y el Procedimiento de Régimen Disciplinario del Municipio de Chihuahua;
- XXVI. Reglamento Interior. Reglamento Interior del Municipio;
- XXVII. Reglamento del Servicio. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua;
- XXVIII. Reglamento del Servicio Profesional. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Chihuahua;
- XXIX. Resolución. Es el fallo que emite la Comisión de Honor y Justicia;
- XXX. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia;
- XXXI. Solicitud de Inicio de Procedimiento: El instrumento en el que la autoridad investigadora describe los hechos relacionados con el incumplimiento de obligaciones por el incumplimiento de las obligaciones y deberes de las personas integrantes de la Dirección de Seguridad Pública; y
- XXXII. Violencia contra las Mujeres. Cualquier acción u omisión, que se cometa en contra de una mujer a causa de su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, tanto en el ámbito privado como en el público.

Artículo 3. Es deber de las personas adscritas al Órgano Interno de Control y de las personas integrantes de la Comisión actuar con perspectiva de género, en aquellos posibles hechos que versen sobre violencia en contra de las mujeres para corregir los potenciales efectos discriminatorios que el ordenamiento jurídico y las prácticas institucionales puedan tener hacia personas y grupos discriminados históricamente, principalmente las mujeres.

Artículo 4. Las sanciones que imponga la Comisión, serán con independencia de la responsabilidad civil, penal o administrativa en que incurran las personas servidoras públicas, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 5. Todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, están obligados a brindar el apoyo, información, documentación y demás facilidades técnicas y administrativas necesarias que permitan cumplir con el objeto y fines del presente Reglamento.

Los actos u omisiones por los que se niegue, oculte u obstruya el apoyo requerido, se sancionarán conforme a lo previsto en la normativa aplicable.

Artículo 6. Todas las actuaciones serán practicadas en días y horas hábiles.

Son días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio, los festivos con

suspensión de labores que señale el calendario oficial y aquéllos que lo sean por disposición oficial.

Se entienden horas hábiles las que median de las nueve a las dieciocho horas.

Artículo 7. El Área de Asuntos Internos y la Comisión, podrán habilitar días y horas inhábiles tratándose de casos urgentes.

Artículo 8. Se considerará inactividad procesal la falta de actuación por más de treinta días naturales; salvo aquellos casos en los que por la naturaleza del asunto que se trate, se haya requerido la actuación de una autoridad distinta a las dependencias municipales.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS COMPETENCIAS

Capítulo I Del Área de Asuntos Internos

Artículo 9. Son facultades del Área de Asuntos Internos:

- I. La investigación de las conductas u omisiones de las personas adscritas a la Dirección de Seguridad Pública;
- II. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen pertinentes para cumplir con su función;
- III. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos; y
- IV. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

Capítulo II De la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 10. La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por 9 personas de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, como Presidenta(e);
- II. La persona titular de una Jefatura de Grupo de la Subdirección de Inteligencia de la Dirección de Seguridad Pública como vocal;
- III. La persona titular de una Jefatura de Grupo de la Subdirección Táctica de la Dirección de Seguridad Pública como vocal;
- IV. La persona titular de una Coordinación de Distrito de la Subdirección de Despliegue Operativo de la Dirección de Seguridad Pública como vocal;
- V. Una persona agente de la Subdirección de Prevención de la Dirección de Seguridad Pública como vocal;
- VI. La persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor como vocal;
- VII. Una persona representante del Instituto Municipal de las Mujeres como vocal;
- VIII. Una persona representante del sector empresarial como vocal; y
- IX. Una persona representante del sector de sociedad civil, como vocal.

Todas las personas integrantes de la Comisión contarán con voz y voto.

La Presidencia de la Comisión deberá contar con suplencia.

Artículo 11. Las vocalías enunciadas en las fracciones II a la V del artículo anterior, serán propuestas y votadas en terna por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial respetando el Principio de Paridad, de entre quienes además de satisfacer el requisito del nivel jerárquico que dispone este artículo, deberán destacarse por su conducta ética y ausencia de antecedentes disciplinarios.

Artículo 12. Las vocalías enunciadas en las fracciones VIII y IX del artículo 10, serán designadas por el Honorable Ayuntamiento, mediante votación por cédula, por el voto de cuando menos las dos terceras partes de las y los presentes, tras una convocatoria semi abierta dirigida únicamente a los actores de los sectores sociales correspondientes, respetando el Principio de Paridad.

Artículo 13. Los cargos de las personas integrantes de la Comisión son de carácter honorífico, por lo que ninguna de las personas que fungen como integrantes recibirán percepción o remuneración alguna.

Artículo 14. La participación de las personas representantes del sector empresarial y de la sociedad civil será a título de colaboración ciudadana, rigiéndose por principios de buena fe y propósitos de interés general, su encargo durará dos años y se designarán de manera escalonada.

Artículo 15. Para ser representante del sector empresarial y de la sociedad civil dentro de la Comisión se deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Tener una residencia mínima de un año en el Municipio de Chihuahua;
- II. Tener como mínimo veinticinco años cumplidos al día de su nominación;
- III. No tener un cargo dentro de la administración pública de cualquier nivel y no haber sido sancionada administrativamente con destitución o inhabilitación;
- IV. Formar parte o estar afiliado a alguna asociación empresarial o asociación civil, según corresponda; y
- V. No ser cónyuge, pariente consanguíneo o afín, en línea recta, sin limitación de grado o colateral por consanguinidad, dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo de integrantes de la Dirección de Seguridad Pública.

Artículo 16. Las personas que integren la Comisión son inamovibles a excepción de que incurran en alguna de las siguientes causas:

- I. Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento;
- II. Por faltas a la legalidad en el ejercicio de sus funciones;
- III. Por no asistir tres sesiones consecutivas sin causa justificada; o bien, si durante un lapso de doce meses se contabilizan cinco inasistencias injustificadas; y
- IV. Si durante el desempeño como integrante de la Comisión es condenada por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad.

Artículo 17. La remoción de las personas integrantes, pertenecientes a la sociedad civil y al sector empresarial, se acordará por el Pleno de la Comisión con la abstención de las personas integrantes de cuya remoción se trate; fundando, motivando y acompañando los documentos en que conste la actualización del supuesto de remoción en que incurrió la persona integrante.

Una vez aprobado el acuerdo de remoción, conforme a las disposiciones del párrafo que precede; la Comisión dará vista al H. Ayuntamiento para efectos de que se emita nuevamente convocatoria semiabierta, conforme a lo dispuesto por el artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 18. En aquellos casos en que las personas servidoras públicas sean removidas del encargo, se dará vista al Órgano para su diligencia correspondiente. En caso de todas las vocalías se buscará a un sustituto o sustituta proveniente de la misma área o sector, para lo cual se dará inicio a un nuevo proceso de selección conforme a las bases y requisitos estipulados en este Reglamento, por lo que las personas que hayan sido propuestas dentro de la terna podrán ser tomadas en cuenta para ocupar el encargo en caso de una remoción.

Artículo 19. Son facultades y obligaciones de la Comisión de Honor y Justicia:

- I. Emitir el acuerdo de procedencia y el acuerdo de inicio de procedimiento;
- II. Atender, analizar y resolver de manera colegiada las resoluciones;
- III. Conocer, iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad y separación derivados de la aplicación del régimen disciplinario;
- IV. Vigilar que se practiquen las notificaciones y en general todas las diligencias ordenadas durante el procedimiento;

- V. Recibir, dar trámite y resolver las impugnaciones presentadas por el Área de Asuntos Internos, a través del recurso de reclamación;
- VI. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita, ante las diversas instancias jurisdiccionales en caso de impugnaciones;
- VII. Ratificar, modificar y/o revocar las medidas cautelares y de protección dictadas durante la investigación; y/o emitirlas durante el procedimiento disciplinario;
- VIII. Dar vista de inmediato a la autoridad competente sobre las conductas que advierta en el ejercicio de sus competencias que pudieran resultar constitutivas de delito y/o cualquier falta administrativa diversa al régimen disciplinario;
- IX. Rendir los informes a la persona titular de la presidencia municipal sobre el funcionamiento y resultados del órgano colegiado de manera semestral;
- X. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; y
- XI. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 20. A la persona que presida la Comisión le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar el funcionamiento de la Comisión, facilitando la participación de sus Integrantes;
- II. Presidir, aperturar y clausurar las sesiones de la Comisión;
- III. Convocar tanto a sesiones ordinarias como extraordinarias y establecer el orden del día con los asuntos a tratar para cada sesión;
- IV. Pasar lista y declarar el quórum en la sesión;
- V. Mantener y garantizar el orden, y el respeto en el recinto de sesiones;
- VI. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren dentro de los archivos de la Comisión;
- VII. Signar en conjunto con los demás Integrantes de la Comisión las resoluciones dictadas, los acuerdos y las actas levantadas en sesión;
- VIII. Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación del presente Reglamento y la demás legislación aplicable en la materia;
- IX. Emitir el voto de calidad ante la existencia de empate en la toma de decisiones;
- X. Mantener la reserva y secrecía de la información a la que tenga acceso con motivo de su encargo; y
- XI. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 21. A las vocalías de la Comisión les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Asistir y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, con voz y voto;
- II. Signar en conjunto con los demás Integrantes de la Comisión las resoluciones dictadas, los acuerdos y las actas levantadas en sesión;
- III. Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación las disposiciones normativas aplicables en la materia;
- IV. Informar oportunamente al Pleno sobre cualquier irregularidad, anomalía, circunstancia o hecho que pueda afectar el funcionamiento de la Comisión;
- V. Mantener la reserva y secrecía de la información a la que tenga acceso con motivo de su encargo; y
- VI. Las demás que les confiera el presente Reglamento, la presidencia y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 22. Para el cumplimiento de sus fines y actuaciones, la Comisión se auxiliará de la Secretaría Técnica.

Artículo 23. A la persona titular de la Secretaría Técnica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la Comisión;
- II. Compilar los acuerdos y resoluciones que emita la Comisión, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven;
- III. Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria por escrito y/o vía digital, a través de correo electrónico autorizado, a las personas Integrantes de la Comisión con anuencia de la presidencia;
- IV. Proporcionar a las personas Integrantes de la Comisión la información que requieran;

- V. Proponer el orden del día, instruido por la Presidencia, de los asuntos de cada sesión; verificar la existencia de quórum reglamentario para sesionar;
- VI. Difundir el orden del día bajo las instrucciones de la Presidencia;
- VII. Elaborar el acta de las sesiones;
- VIII. Formular, suscribir y realizar actuaciones y/o acuerdos de mero trámite para el desahogo de etapas procesales sustanciadas por la comisión;
- IX. Elaborar un proyecto de resolución para someterlo al Pleno de la Comisión, mismo que será discutido y votado;
- X. Apoyar en la consecución de los medios y las condiciones que permitan una efectiva coordinación y funcionamiento de la Comisión durante las sesiones y/o audiencias relativas a los procedimientos disciplinarios y los de separación;
- XI. Vigilar y supervisar que el personal auxiliar de la Comisión cumpla debidamente con sus funciones y deberes;
- XII. Rendir los informes de actividades, que le solicite el Pleno o la Presidencia;
- XIII. Informar oportunamente al Pleno, sobre cualquier irregularidad, anomalía, circunstancia o hecho que pueda afectar el funcionamiento de la Comisión;
- XIV. Reprogramar la celebración de sesiones que hayan sido suspendidas con anuencia de la Presidencia; y
- XV. Realizar las notificaciones y emplazamientos a las personas integrantes de la Comisión, así como a las partes que formen parte del procedimiento disciplinario;
- XVI. Difundir las versiones públicas de las resoluciones y la publicación de las mismas;
- XVII. Mantener la reserva y secrecía de la información a la que tenga acceso con motivo de su encargo; y
- XVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la presidencia de la Comisión y otras disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA CONVOCATORIA A LOS SECTORES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y EMPRESARIAL

Artículo 24. La Comisión, dentro del primer mes del año calendario en el que se deban renovar los integrantes, expedirá una convocatoria semi abierta, con la finalidad de allegarse propuestas de candidatos, la cual deberá publicarse en:

- a) La Gaceta Municipal por única ocasión;
- b) Dos de los diarios de mayor circulación por dos días en la primera semana a partir de la publicación en la Gaceta Municipal y cuya primera publicación deberá efectuarse en la misma fecha en que se publique la Convocatoria en dicha Gaceta;
- c) Los estrados del Órgano Interno de Control y de la Secretaría del Ayuntamiento, cuya primera publicación deberá efectuarse en la misma fecha en que se publique la Convocatoria en la Gaceta Municipal; y
- d) El Portal de Internet, durante todo el periodo para recibir solicitudes, cuya primera publicación deberá efectuarse en la misma fecha en que se publique la Convocatoria en la Gaceta Municipal.

Artículo 25. Las personas interesadas deberán entregar sus solicitudes de registro a la Comisión, conforme a los plazos establecidos en la Convocatoria publicada.

Dentro de los tres días hábiles siguientes a que haya concluido el plazo señalado en el párrafo anterior, la Comisión notificará a la Regiduría que ostente la Presidencia de la Comisión de Seguridad las candidaturas registradas y le hará entrega de los respectivos expedientes para su análisis.

La Presidencia de la Comisión de Seguridad en un plazo no mayor a diez días hábiles deberá verificar que las candidaturas registradas cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo y someterá a consideración de la Comisión de Seguridad la propuesta de aspirantes.

Una vez aprobada por la Comisión de Seguridad, la propuesta será sometida al Pleno del Ayuntamiento, el cual en la Sesión inmediata siguiente a que haya recibido la propuesta, mediante mayoría simple de votos, elegirá a quienes fungirán como integrantes para el periodo en cuestión establecido en la convocatoria.

El Ayuntamiento tomará protesta a las personas integrantes que hayan sido seleccionadas.

SECCIÓN TERCERA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 26. La Comisión sesionará de forma ordinaria una vez al mes y de forma extraordinaria en cualquier momento.

Artículo 27. El quórum reglamentario de las sesiones será con la presencia de más de la mitad de sus integrantes.

Artículo 28. La Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, convocará por oficio y/o vía electrónica, al correo debidamente autorizado, a cada una de las personas integrantes de la Comisión con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrá de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias, asimismo, se hará de su conocimiento el orden del día y la documentación correspondiente de los puntos a tratar.

Artículo 29. Si llegada la hora en que se fijó la sesión no se cuenta con el quórum reglamentario necesario, se citará a una segunda convocatoria, la cual podrá llevarse a cabo el mismo día que la señalada en la primera convocatoria, procediendo a declarar en segunda convocatoria, instalada la sesión con las y los Integrantes que estén presentes.

Artículo 30. En caso de que la persona que presida la Comisión o su suplencia, falte a la sesión, las demás personas integrantes nombrarán a quien presidirá la sesión por esa única ocasión.

Artículo 31. Durante las sesiones ordinarias, la Comisión deliberará sobre cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales, con la excepción en las sesiones extraordinarias, donde no se contará con asuntos generales.

Artículo 32. En las sesiones ordinarias y extraordinarias, la Presidencia será auxiliada en sus trabajos por la Secretaría Técnica.

Los asuntos se tratarán en el orden siguiente:

- a) Lista de asistencia y verificación del quórum reglamentario;
- b) Aprobación del orden del día;
- c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día;
- d) Asuntos Generales; y
- e) Clausura de la sesión.

Artículo 33. Las decisiones sobre los asuntos que conozca la Comisión se aprobarán con el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión correspondiente.

Artículo 34. En caso de que alguna persona integrante considere que incurre en conflicto de intereses por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Pleno y excusarse de participar en el desahogo del tema específico.

Artículo 35. Las actas de las sesiones de la Comisión deberán señalar:

- a) Lugar, fecha y hora de inicio;
- b) Lista de asistencia;
- c) Asuntos sometidos a análisis y discusión;
- d) Acuerdos tomados y el responsable de su ejecución;
- e) Asuntos generales;
- f) Firma de las personas integrantes; y
- g) Fecha y hora de terminación de la sesión.

Artículo 36. La votación será tomada por la Secretaría Técnica en atención a lo siguiente:

- I. Se somete a votación el asunto en cuestión, en sus términos;
- II. Si el asunto no fuera aprobado, se considerarán los argumentos expuestos por la mayoría y se someterá a votación asumiendo los términos de la mayoría;
- III. En caso de que no exista una postura mayoritaria, se devolverá el proyecto a la Secretaría Técnica para que se elabore uno nuevo conforme a lo discutido durante la sesión, el cual deberá someterse de nueva cuenta a votación en la siguiente sesión inmediata;
- IV. Se considerará unanimidad, aquella votación en la que todas las personas integrantes presentes se pronuncien en el mismo sentido, ya sea a favor o en contra;
- V. Se entenderá por mayoría, aquella votación cuando se cuente con el voto de la mitad más uno de todas las personas integrantes presentes, ya sea a favor o en contra; y
- VI. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 37. La votación será tomada por la Secretaría Técnica, mediante el conteo individual de los votos.

El sentido de la votación quedará asentado en la resolución emitida por el Pleno, así como en el acta respectiva.

TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I DE LA INVESTIGACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DEL TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS

Artículo 38. El Área de Asuntos Internos deberá registrar y capturar en los sistemas electrónicos internos que se tengan implementados para los efectos, las denuncias que reciban donde se asignará el número consecutivo que le corresponda de expediente, y se capturará la información básica necesaria establecida en la plataforma, para identificación del asunto, así como la asignación del expediente al personal responsable de su atención.

Artículo 39. La denuncia puede ser presentada de manera presencial a través de comparecencia o en formato escrito, o vía electrónica el cual deberá ser acusado de recibido por el Área de Asuntos Internos.

La denuncia puede ser presentada directamente por la persona afectada y/o representante legal.

Artículo 40. La denuncia debe contener al menos los siguientes datos o indicios:

- I. Narración de hechos en forma clara y sucinta en los que se precise circunstancias de modo, tiempo y lugar que permitan establecer una investigación;
- II. Datos de identificación de la persona servidora pública contra quien se interpone la denuncia, en caso de tenerlos, de lo contrario se iniciará contra quien o quienes resulten responsables; y
- III. Elementos probatorios, en su caso, relacionados con la denuncia, independientemente de los que recabe el Área de Asuntos Internos.

Artículo 41. Recibida la denuncia por el Área de Asuntos Internos, la misma analizará los hechos narrados para determinar su atención; en el caso de advertirse que los hechos deben ser conocidos por diversa autoridad, se deberá emitir un Acuerdo de Incompetencia en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción, ordenándose en el mismo la remisión a la autoridad competente al día hábil siguiente.

Artículo 42. Cuando de la investigación se determine que los elementos que se aportaron, recopilaron u ofrecieron y desahogaron no se consideren suficientes para determinar existencia de una falta contra el régimen disciplinario de la persona servidora pública, se emitirá un Acuerdo de Conclusión y Archivo, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

Artículo 43. Tratándose de las denuncias presentadas vía electrónica, en caso de que el Área de Asuntos Internos advierta que sea necesario aclarar y/o complementar los hechos, deberá citar a la parte denunciante en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la denuncia, para que el denunciante dentro de este mismo plazo acuda ante el personal de Asuntos Internos y pueda brindar la información pertinente.

En caso de que la parte denunciante no acuda en el plazo señalado se procederá a emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo.

Artículo 44. Se deberá verificar si existen denuncias presentadas con anterioridad respecto a los mismos hechos que se encuentren en desarrollo de investigación, a efecto de identificar y determinar, en su caso, la acumulación, misma que se deberá acordar en el Acuerdo de Inicio.

La acumulación se realizará al expediente de mayor antigüedad, para continuar con su trámite.

Artículo 45. Cuando en un mismo asunto sea necesario formar otro distinto para decidir en él algunas de las líneas de investigación que se ventilan en el mismo, siempre y cuando no obstaculice la determinación de responsabilidad respecto del asunto principal o cuando un asunto se siga contra varias personas y existan elementos razonables y proporcionales que impidan continuar con la investigación paralela respecto de todas las personas servidoras públicas involucradas; se podrá proveer dentro de la investigación desglosar a expediente nuevo respecto a determinada línea de investigación que sea independiente de la principal o, de igual manera, abrir nuevo expediente y resolver de manera independiente el asunto respecto de diferentes sujetos o sobre los que ya se encuentre agotada la investigación.

Dicha acción se podrá acordar hasta antes del cierre de investigación con base en un acuerdo en el que se deberán exponer los razonamientos fundados y motivados del desglose de líneas de investigación o por la persona servidora pública de que se trate en lo particular.

Artículo 46. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, se deberá elaborar el Acuerdo de Inicio, con excepción de aquellos casos en que exista alguna prevención en cuyo caso el plazo comenzará una vez cumplida la misma, y deberá constar por escrito y contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de elaboración;
- II. Nombre de la parte denunciante, quien deberá señalar y autorizar medios para recibir notificaciones;
- III. Datos de identificación de la persona servidora pública contra quien se interpone la denuncia, en caso de tenerlos, de lo contrario se iniciará contra quien o quienes resulten responsables;
- IV. Orden de registro del asunto en los sistemas electrónicos que se tengan implementados para los efectos;
- V. Determinación del inicio de la investigación de la denuncia; y
- VI. Nombre y cargo de la autoridad facultada para llevar a cabo la investigación y del personal que auxiliará en la misma.

Artículo 47. La etapa de investigación no podrá exceder de ciento veinte días naturales, contados a partir del día en que se haya emitido el Acuerdo de Inicio.

Previo acuerdo debidamente justificado y motivado, y derivado de la naturaleza o complejidad del asunto no sea posible concluir con las investigaciones en el plazo señalado, podrá ampliarse por un periodo de sesenta días naturales la etapa de investigación, asimismo, en un caso extraordinario se podrá ampliar un segundo periodo por un mismo plazo.

Dentro del periodo establecido para la etapa de investigación, se deberá emitir la Solicitud de Inicio de Procedimiento ante la Comisión.

Artículo 48. Durante la investigación, el Área de Asuntos Internos podrá realizar todo tipo de diligencias para la obtención de elementos de convicción que resulten ser idóneos y suficientes y que se encuentren relacionados con los hechos investigados.

Artículo 49. De manera enunciativa y no limitativa, se citan las siguientes diligencias a que se refiere el artículo anterior:

- I. Citación para comparecer a personas físicas o morales, públicas o privadas;
- II. Requerimiento de información y documentación;
- III. Visitas de verificación; y
- IV. Aplicación de medidas de apremio.

Artículo 50. Las diligencias consistentes en visitas de verificación o comparecencias de personas deberán asentarse en actas y contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio;
- II. Nombre y cargo que tiene a cargo la investigación y fundamento de su actuación;
- III. Datos generales de la persona servidora pública involucrada;
- IV. Identificación oficial con que se acreditan las personas intervinientes;
- V. Exhortación para conducirse con verdad;
- VI. Motivo de la diligencia;
- VII. Manifestaciones efectuadas por las personas intervinientes en el acta;
- VIII. Hora de término; y
- IX. Firmas de las personas que hubieran intervenido en ella, y en su caso, de testigos de asistencia;

Artículo 51. Tratándose de los requerimientos de información y solicitud de documentación, el Área de Asuntos Internos, otorgará un plazo de tres días hábiles para la atención de los mismos.

Todas las respuestas proporcionadas deberán ser entregadas en copia debidamente certificada.

Artículo 52. Cuando los interesados requieran de un plazo mayor para la atención de los requerimientos que les sean formulados, podrán solicitar una prórroga, de hasta dos días hábiles, debidamente justificada al Área de Asuntos Internos; de concederse la petición en los términos requeridos, el plazo que se otorgue será improrrogable.

Artículo 53. En caso de incumplir con la entrega de información durante la investigación, el Área de Asuntos Internos podrá hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:

- I. Amonestación privada;
- II. Amonestación pública; y
- III. Multa hasta por la cantidad equivalente de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización

Lo anterior sin perjuicio de que pueda dar vista a la Autoridad competente.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Artículo 54. Las medidas cautelares son aquellas acciones cuya finalidad es evitar la continuación de actos o hechos materia de la denuncia.

Artículo 55. Las medidas de protección son aquellas acciones dirigidas a salvaguardar la integridad física y emocional de las personas afectadas por los hechos materia de la denuncia.

Artículo 56. La persona Titular del Área de Asuntos Internos podrá dictar, en cualquier momento previo al inicio del procedimiento, las medidas cautelares y de protección que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones, las cuales deberá

hacer de conocimiento inmediato de la Comisión para su ratificación, modificación o revocación en la sesión respectiva, para tal efecto.

Lo anterior a fin de garantizar la integridad de las posibles víctimas y seguridad de todas las personas.

Artículo 57. El Acuerdo que ordene la adopción de medidas cautelares o medidas de protección deberá contener las consideraciones fundadas y motivadas acerca de:

- I. La prevención de daños irreparables;
- II. El cese de cualquier acto o hecho denunciado; y
- III. El apercibimiento a la persona probable infractora en caso de su incumplimiento.

Dicho acuerdo será remitido a la persona superior jerárquica de la persona servidora pública involucrada para su ejecución inmediata.

Artículo 58. El escrito de otorgamiento de medidas cautelares o medidas de protección deberá ponerse a consideración de la Comisión y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Dirigirse a la Comisión;
- II. Precisar los hechos que motivan el otorgamiento de la medida cautelar o medida de protección;
- III. Precisar el acto o hecho denunciado y de la cual se pretenda hacer cesar;
- IV. Identificar el daño cuya irreparabilidad se pretenda evitar; y
- V. Solicitar la ratificación de la medida cautelar y/o medida de protección dictada.

Artículo 59. Recibido el escrito de adopción de medidas cautelares o medidas de protección, la Comisión deberá emitir acuerdo en el sentido de ratificación, modificación o revocación el cual deberá ser dictado en un plazo no mayor de tres días naturales.

El Acuerdo que ordene la ratificación, modificación o revocación será remitido al superior jerárquico de la persona servidora pública para los efectos legales a que haya lugar.

SECCIÓN CUARTA DE LA CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 60. Una vez concluida la totalidad de las actuaciones y/o diligencias de investigación inherentes a la denuncia, el Área de Asuntos Internos deberá determinar el incumplimiento o no de las obligaciones y deberes establecidos en la ley, debiendo emitir según corresponda la solicitud de Inicio Procedimiento ante la Comisión o bien emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo del Expediente.

Artículo 61. La Solicitud de Inicio del Procedimiento deberá observar lo siguiente:

- I. Estará dirigida a la Comisión, debidamente fundada y motivada;
- II. Individualización de la persona servidora pública, expresando de manera clara y precisa los hechos en que se haga consistir la infracción, violación al régimen disciplinario, es decir debiendo señalar su participación;
- III. El señalamiento de las pruebas con las que cuente, obtenidas legalmente durante la investigación; mismas que deberá allegar en copia debidamente certificada para el emplazamiento de la persona presunta infractora; y
- IV. En caso de ser necesario, recomendación administrativa, pudiendo ser reentrenamiento, cursos de sensibilización y cualquier otra.

Este tipo de recomendación es independiente de la sanción que pudiere llegar a imponer la Comisión.

Artículo 62. Tratándose del Acuerdo de Conclusión y Archivo del Expediente, se deberá observar lo siguiente:

- I. Deberá contener Proemio, Resultando, Considerandos y Resolutivo; y
- II. Estudio y análisis de las documentales recabadas. Implica señalar los razonamientos por los cuales se llegó a la convicción de que los elementos probatorios recabados durante la etapa de investigación no acreditaron la irregularidad administrativa y la probable responsabilidad.

Artículo 63. El contenido del Acuerdo de Conclusión y Archivo del Expediente, deberá hacerse del conocimiento a la parte denunciante en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir del día siguiente en que se hubiere emitido el mismo, en la modalidad en que la persona interesada lo haya solicitado o por cualquier otro medio que permita informarle, debiendo señalar fecha y sentido de la conclusión de la investigación, así como su motivación y fundamentación.

Artículo 64. Al emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo del Expediente, el Área de Asuntos Internos deberá:

- I. Realizar la clasificación o desclasificación, en su caso, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, y;
- II. Dar de baja el asunto en el sistema electrónico correspondiente.

Capítulo II

DE LA SUSTANCIACIÓN ANTE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 65. El Procedimiento Disciplinario empezará con el Acuerdo de Inicio de Procedimiento emitido por la Comisión.

Artículo 66. Son partes en el Procedimiento la parte denunciante, su representante legal y/o asesor jurídico, la persona integrante de la Dirección de Seguridad Pública sujeta al procedimiento y su defensa y el Área de Asuntos Internos.

Artículo 67. En caso de que la Comisión advierta que la Solicitud de Inicio de Procedimiento fuere obscura o imprecisa, podrá realizar prevenciones al Área de Asuntos Internos en un plazo de tres días siguientes al de su recepción, según conste en el acuse de recibo.

Artículo 68. Pondrá fin al Procedimiento:

- I. La resolución definitiva que emita la Comisión;
- II. La imposibilidad material de continuarlo; y
- III. Las demás que establezca la Ley General.

Artículo 69. Una vez acordado el inicio del procedimiento, la Comisión deberá emplazar, en un plazo de tres días, a la persona probable infractora a la celebración de una audiencia en la que tendrá derecho a controvertir los hechos, declarar y ofrecer pruebas, ya sea de manera escrita o verbal. Para ello, se allegará a la persona probable infractora toda la documentación relativa a la investigación y las pruebas que el Área de Asuntos Internos haya ofrecido para acreditar la conducta que se le imputa.

Artículo 70. La audiencia deberá celebrarse en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes contados a partir del emplazamiento.

Esta audiencia se llevará a cabo de manera ininterrumpida y en forma oral, debiéndose elaborar constancia de su desarrollo, en la que firmarán las personas que en ella intervinieron.

Artículo 71. La audiencia se desarrollará, de la siguiente forma:

- I. Se llevará a cabo de manera ininterrumpida, en forma oral y será conducida por la Secretaría Técnica, debiéndose elaborar constancia de su desarrollo, en la que firmarán las personas que en ella intervinieron;
- II. La falta de asistencia de las partes no impedirá la celebración de la audiencia en el día y hora señalados, siempre y cuando hayan sido debidamente notificados;
- III. La parte denunciante y la persona probable infractora deberán comparecer personalmente a la audiencia, o bien a través de un representante legal quien deberá ser licenciado en derecho o abogado titulado con Cédula Profesional;
- IV. En caso de que alguna de las partes requiera ser asistida por una persona defensora de oficio, se les dará un tiempo razonable para que puedan consultar las constancias que integran el expediente previo a dar inicio a la audiencia;
- V. Abierta la audiencia, y previa a la intervención de las partes, se les exhortará para conducirse en todo momento con la verdad, haciendo de su conocimiento las faltas en las que pueden incurrir en caso contrario, para continuar con la toma de sus datos generales;
- VI. Enseguida se dará el uso de la voz a la parte denunciante a fin de que exponga sintéticamente el hecho que motivó la

denuncia y haga una relación de las pruebas ofrecidas que lo corroboran;

VII. Inmediatamente se dará el uso de la voz al personal acreditado del Área de Asuntos Internos a fin de que exponga lo que a derecho proceda;

VIII. Acto seguido, se dará el uso de la voz a la persona probable infractora, a fin de que, responda a la denuncia, ofreciendo las pruebas que a su juicio desvirtúen la imputación que se realiza;

IX. Una vez escuchadas a las partes intervinientes, la Comisión decidirá sobre la admisión de pruebas, las cuales podrán ser desahogadas en ese mismo momento, dando espacio a las partes por una segunda ocasión para las manifestaciones que a su derecho convengan; y

X. Culminada esta etapa, se dará por terminada la audiencia y se cerrará el Acta; después de ello, las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes siempre y cuando se aporten antes de que se declare abierto el periodo de alegatos.

Artículo 72. El personal encargado de conducir la audiencia tiene el deber de actuar con imparcialidad, de mantener el buen orden y de exigir que se guarde el respeto y la consideración debidos, por lo que tomarán, de oficio o a petición de parte, todas las medidas necesarias tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 73. Se gozará de la más amplia libertad para hacer el análisis de las pruebas ofrecidas, admitidas y desahogadas para determinar su valor probatorio y resolver sus contradicciones, con excepción de aquellas pruebas que la ley fije las reglas para su valoración de manera específica.

Artículo 74. Las partes tendrán un plazo común de cinco días para presentar alegatos por escrito, contados a partir de la conclusión del desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, fenecido este plazo, al día siguiente, se deberá dictar el Acuerdo de Cierre.

De la Resolución

Artículo 75. Emitido el Acuerdo de Cierre en un plazo no mayor a treinta días, la Comisión deberá emitir la resolución, la cual estará debidamente fundada y motivada y deberá contener:

I. Fundamentación legal de la competencia de la Comisión para emitir la resolución;

II. Nombre, cargo y adscripción de la persona infractora;

III. Descripción de las faltas administrativas cometidas, el incumplimiento de obligaciones o de requisitos de permanencia atribuidos a la persona infractora;

IV. Descripción de los hechos y puntos controvertidos;

V. Enumeración de las pruebas y su correspondiente valoración;

VI. Sustento lógico jurídico, razonado, sobre la responsabilidad exponiendo las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que tuvo en consideración para tal efecto; y

VII. Individualización y graduación de la sanción administrativa.

Artículo 76. El día de la sesión de la resolución, se deberá citar a las partes del procedimiento, quienes podrán de manera verbal expresar lo que a su derecho convenga, hasta por cinco minutos, previo a la emisión del acto.

Artículo 77. La Comisión podrá imponer una de las siguientes sanciones:

I. Apercibimiento;

II. Amonestación;

III. Suspensión temporal de funciones de 3 a 90 días naturales sin goce de sueldo; y,

IV. Remoción.

Artículo 78. Para determinar el plazo en que una persona sancionada estará impedida para acceder al proceso de promoción, la Comisión determinará la gravedad de la conducta tomando en consideración los siguientes elementos:

- a) Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la falta;
- b) Las condiciones externas y los medios de ejecución; y
- c) La reincidencia.

Por lo que dicho plazo podrá ser de seis meses y hasta dos años.

Artículo 79. La resolución deberá notificarse a las partes de manera personal, en un plazo no mayor a tres días a partir de la fecha en que haya sido dictada.

En su caso, se notificará a la parte denunciante únicamente para su conocimiento, y al superior jerárquico inmediato o a la persona titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución.

Artículo 80. La Comisión informará a las áreas que correspondan, sobre las sanciones impuestas, requiriendo de manera pronta y expedita la ejecución de la sanción, que sea del ámbito de su competencia, debiendo dar el seguimiento oportuno hasta lograr su cumplimiento.

Así mismo se dará vista a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera para los efectos de las Convocatorias de ascenso y promoción en curso.

Artículo 81. Los expedientes concluidos serán digitalizados en medio magnético, y archivados por un término de cinco años, a partir de la fecha del acuerdo dictado para tal efecto, debiendo tomar las medidas de resguardo que correspondan.

Artículo 82. Las resoluciones y acuerdos se considerarán públicos, asegurando que la información reservada o confidencial se mantenga con tal carácter, con excepción de las que aún no se encuentren firmes.

Artículo 83. Las resoluciones definitivas dictadas por las Comisiones podrán ser impugnadas en términos de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

TÍTULO CUARTO

DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN POR INCUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA

Artículo 84. La Comisión al recibir la vista de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera por temas de incumplimiento a los requisitos de permanencia conforme a los artículos 116 y 267 del Reglamento del Servicio de Carrera Profesional Policial para el Municipio de Chihuahua, se seguirán las reglas establecidas dentro del Capítulo II De la Sustanciación ante la Comisión de Honor y Justicia y del Capítulo III De la Resolución del Título Tercero de este Reglamento.

Transitorios

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. Túrnese a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se ordene su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero. A la entrada en vigor del presente, por única ocasión los cargos contemplados en el artículo 14 se designarán conforme a lo establecido en la convocatoria correspondiente.

Cuarto. La nueva integración de la Comisión de Honor y Justicia deberá estar en funcionamiento en un plazo máximo de 45 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

SEGUNDO. Se REFORMAN el artículo 60 en sus fracciones III, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, el artículo 100 en sus fracciones de la XXXI a la XLV, el artículo 100 bis en su último párrafo, el artículo 101 en sus fracciones VI y VII, el artículo 101 bis en su primer párrafo, el artículo 101 ter en su primer y tercer párrafo; se ADICIONAN al artículo 60 las fracciones XVI, XVII y XVIII, al artículo 100 las fracciones XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L y LI, al artículo 101 la fracción VII, al artículo 101 bis las fracciones VII y VIII con sus respectivos numerales, al artículo 102 una fracción V, el artículo 104 ter, el artículo 104 quater, el artículo 104 quinquies; se DEROGAN el artículo 29 en su fracción XXI, artículo 31 bis en su fracción XVII, el artículo 101 bis en el numeral 22 de su fracción VI, todos pertenecientes al REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, para quedar redactados de la siguiente manera:

Artículo 29.- A la Secretaría del Ayuntamiento corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a XX ...

XXI. Se deroga

...

Artículo 31 bis. A la Subsecretaría del Ayuntamiento corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a XVI ...

XVII. Se deroga

...

Artículo 60. A la Dirección de Seguridad Pública corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I a II ...

III. Atender el desarrollo interno de la propia Dirección, así como la disciplina y honorabilidad de sus agentes conforme lo disponga la normatividad aplicable;

IV a VII ...

VIII. Implementar los mecanismos necesarios para la recepción de reportes, inconformidades, solicitudes y propuestas de la ciudadanía en materia de seguridad, proporcionando el seguimiento necesario para que reciba respuesta oportuna de las unidades administrativas de la Dirección de Seguridad Pública Municipal que resulten competentes;

IX. Elaborar y ejecutar acciones, programas y proyectos tendientes a promover el acercamiento y la comunicación efectiva entre la ciudadanía y las autoridades municipales de seguridad, para la solución de problemáticas de competencia municipal y la atención de los requerimientos de las y los ciudadanos en esta materia;

X. Fomentar el uso de la tecnología como medio de interacción entre la ciudadanía y las autoridades municipales de seguridad para la atención de reportes, inconformidades, solicitudes o propuestas; y

XI. Poner de inmediato a disposición de las autoridades competentes, a los menores infractores, en los términos de la legislación respectiva;

XII. Procurar el mantenimiento adecuado de sus instalaciones, equipo y enseres indispensables para la prestación eficaz del servicio de Seguridad Pública;

XIII. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro, brindando protección a sus bienes;

XIV. Auxiliar a los habitantes de su circunscripción territorial en el control y extinción de incendios, en el desarrollo de algún siniestro, coadyuvando en la investigación y dictaminación de sus causas, como experto en la materia, nombrados por la autoridad competente;

XV. Prevenir y atender a la violencia familiar y contra las mujeres, con perspectiva de género de acuerdo a protocolos que se ajusten a la normatividad vigente, y;

XVI. Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas para lograr la canalización de infractores a partir de las medidas para mejorar la convivencia cotidiana;

XVII. Establecer acuerdos de colaboración con otras autoridades para el mejor ejercicio de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Chihuahua y;

XVIII. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, este Reglamento, otras disposiciones legales y reglamentarias, y manuales de organización.

Por lo que se refiere a las atribuciones dispuestas en la fracción VIII y X, se exceptúa de aquellos reportes, inconformidades, solicitudes y propuestas ciudadanas aquellas que impliquen o se relacionen con el comportamiento o conducta de los y las agentes del Servicio Profesional de Carrera Policial. Bajo tales supuestos, será competente para recibir y atender, la unidad administrativa que determine este Reglamento y demás disposiciones aplicables

...

Artículo 100.- La persona que ostente la titularidad del Órgano Interno de Control tendrá las facultades siguientes:

I a XXX ...

XXXI. Recibir a través del Área de Asuntos Internos las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas contra el régimen disciplinario cometidas por personas servidoras públicas adscritas a las unidades operativas de la Dirección de Seguridad Pública, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de régimen disciplinario de la Institución de Seguridad Pública;

XXXII. Investigar y calificar las faltas administrativas que detecte contra el régimen disciplinario cometidas por personas servidoras públicas adscritas a las unidades operativas de la Dirección de Seguridad Pública, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de régimen disciplinario de la Institución de Seguridad Pública, así como dictar las medidas de apremio, cautelares y de protección correspondientes, a través del Área de Asuntos Internos

XXXIII. Asistir técnica y administrativamente al órgano colegiado sancionador en materia de seguridad que dispone el presente Reglamento para el cumplimiento de sus atribuciones, a través de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia;

XXXIV. Con la finalidad de prevenir daños irreparables y para dar cumplimiento a la protección inmediata de las víctimas, cuando su vida o su integridad se encuentren en riesgo, podrá solicitar de manera urgente medidas de protección a las autoridades competentes.

XXXV. Realizar inspecciones y acciones preventivas para detectar anomalías en el ejercicio de la función pública municipal de todos los integrantes de la administración centralizada y descentralizada a través de las áreas facultadas para investigar.

XXXVI. Emitir recomendaciones a todos los integrantes de la administración centralizada y descentralizada sobre la implementación de acciones correctivas, preventivas y/o capacitaciones para su personal.

- XXXVII. Promover y resolver los recursos en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXVIII. Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción competente;
- XXXIX. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de Faltas Administrativas no Graves, así como remitir al Tribunal competente los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a Faltas Administrativas Graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para su resolución en términos de dicha Ley;
- XL. Conocer, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores, contratistas y licitantes, en los términos previstos por las leyes de la materia;
- XLI. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por las personas servidoras públicas respecto de la imposición de sanciones administrativas;
- XLII. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales;
- XLIII. Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, con excepción de aquellas que deba conocer alguna autoridad diversa en términos de las leyes de la materia;
- XLIV. Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XLV. Registrar y mantener actualizado el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados, sobre los asuntos a su cargo;
- XLVI. Llevarlos procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, derivados de las solicitudes de conciliación que se presenten por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con las Dependencias del Municipio, centralizadas o descentralizadas, en los casos en que así sea determinado por la ley de la materia; Para efectos de lo anterior, podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;
- XLVII. Instruir los recursos que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, contratistas y proveedores en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la Misma;
- XLVIII. Atender los objetivos, políticas y prioridades que dicte el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal; y
- XLIX. Asesorar y coadyuvar a las dependencias y entes públicos municipales en la interpretación y aplicación de las leyes, reglamentos, circulares, decretos y otras disposiciones legales en materia de responsabilidad administrativa que deban observar durante el cumplimiento de sus funciones;
- L. Realizar las actuaciones y diligencias establecidas en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el Reglamento del Servicio de Carrera Profesional Policial para el Municipio de Chihuahua y demás aplicables en la materia;

LI. Llevar a cabo el registro y control del padrón de Observadores Ciudadanos para que participen activamente en los comités de las contrataciones públicas de la administración centralizada y descentralizada, en los términos previstos por las disposiciones aplicables de la materia;

III. Las demás que sean conferidas por la o el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, este Reglamento, otras disposiciones legales, reglamentarias o manuales de organización.

Artículo 100 bis. - La designación de la persona titular del Órgano Interno de Control se deberá aprobar, mediante votación por cédula, a propuesta en terna de la o el Presidente Municipal, al H. Ayuntamiento. Dicha aprobación se hará dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que reciba la propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, tomando en cuenta los requisitos de elegibilidad señalados en el artículo 17 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, así como en el artículo 61 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y en el artículo 20 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y/o demás requisitos legales aplicables.

...

La persona titular del Órgano Interno de Control designará a las y los titulares del Área Jurídica, del Área de Responsabilidades, del Área de Auditoría, Control y Evaluación, del Área Investigadora, del Área de Asuntos Internos y de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 101.- Las atribuciones que las disposiciones legales le confieren al Órgano Interno de Control, serán ejercidas por la siguiente estructura:

- I. Titular del Órgano Interno de Control;
- II. Titular del Área Jurídica;
- III. Titular del Área de Responsabilidades;
- IV. Titular del Área de Auditoría, Control y Evaluación;
- V. Titular del Área Investigadora;
- VI. Titular del Área de Asuntos Internos;
- VII. Titular de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia; y
- VII. Las unidades administrativas, los departamentos y las oficinas previstas para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 101 bis. - La persona Titular del Órgano Interno de Control tendrá las facultades descritas en el artículo 100 del presente reglamento, mismas que podrá ejercer por conducto de las personas titulares del Área Jurídica, Área de Responsabilidades, Área de Auditoría, Control y Evaluación, Área Investigadora, Área de Asuntos Internos y de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia, sin perjuicio de las que le puedan corresponder al Titular del Órgano Interno de Control en términos de ley:

I. - V. (...)

VI. La persona Titular del Área Investigadora contará con las siguientes facultades:

1. - 21. (...)

22. Se deroga;

...

VII. La persona Titular del Área de Asuntos Internos contará con las siguientes facultades:

1. Recibir de manera exclusiva las denuncias realizadas contra integrantes de la Dirección de Seguridad Pública.

2. Investigar de oficio, denuncia o vista de autoridad las conductas u omisiones de las y los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública que cuenten con Servicio Profesional de Carrera, en materia de régimen disciplinario, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
3. Citar a cualquier integrante de la Dirección de Seguridad Pública, a cualquier persona servidora pública y/o persona física o moral que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas faltas al régimen disciplinario a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad de las y los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública que cuenten con Servicio Profesional de Carrera;
4. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes, y teniendo acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial.
5. Formular la Solicitud de Inicio de Procedimiento dirigida a la Comisión de Honor y Justicia; así como emitir los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice conforme lo disponga la normatividad aplicable;
6. Dictar las medidas de apremio, cautelares y de protección que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones, haciéndolas de conocimiento a la Comisión de Honor y Justicia para su ratificación, modificación y/o revocación, para garantizar la integridad de las posibles víctimas y seguridad de todas las personas en tanto se resuelve el procedimiento correspondiente;
7. Dar vista a la autoridad competente sobre las conductas que advierta en el ejercicio de sus competencias que pudieran resultar constitutivas de delito y/o cualquier falta diversa al régimen disciplinario;
8. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende la o el Presidente Municipal y la persona Titular del Órgano Interno de Control.

VIII. La persona Titular de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia contará con las siguientes facultades:

1. Asistir al Presidente de la Comisión en todas sus tareas previas, durante y posteriores a las sesiones.
2. Fungir como instancia de apoyo y asistencia técnica de la Comisión para la realización de todas las actuaciones necesarias para llevar a cabo la substanciación del procedimiento, así como en la elaboración de acuerdos y resoluciones.
3. Recibir y registrar las solicitudes de inicio de procedimiento dirigidas a la Comisión de Honor y Justicia haciéndolas de conocimiento a todos sus integrantes;
4. Fungir como instancia de apoyo y asistencia técnica de la Comisión para la recepción, tramitación y elaboración respecto de los recursos de reclamación que se promuevan ante dicha Comisión, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan las diversas instancias jurisdiccionales;
- 5.- Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas.

Artículo 101 ter. - Las personas Titulares del Área Jurídica, Área de Responsabilidades, Área de Auditoría, Control y Evaluación, Área Investigadora, Área de Asuntos Internos y de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia para la atención y trámite de los asuntos a su cargo, se auxiliarán del personal asignado que permita el presupuesto autorizado. Para efectos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en ningún caso la función de Autoridad de Responsabilidades podrá ser ejercida por la Autoridad Investigadora.

La ausencia de la persona Titular del Órgano Interno de Control será suplida en su orden por el o la Titular del Área Jurídica, Titular del Área de Responsabilidades, Titular del Área de Auditoría, Control y Evaluación, Titular del Área Investigadora, Titular del Área de Asuntos Internos y Titular de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia, quien contará con las facultades establecidas en el Artículo 100. En el caso de ausencia de la Titularidad de alguna de las áreas antes mencionadas, la suplencia de la misma será designada por la persona Titular del Órgano Interno de Control, quienes contarán con las facultades y atribuciones conferidas en el presente ordenamiento.

...

Artículo 102. La persona titular de la Presidencia Municipal tendrá las siguientes unidades administrativas de apoyo:

- I. Coordinación de Relaciones Públicas;
- II. Coordinación de Comunicación Social;
- III. Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos;
- IV. Oficina de Cooperación Internacional. Cada uno de sus titulares dependerá directamente del Presidente Municipal, quien podrá contar, además, con otras unidades de asesoría y apoyo que determine, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos; y

V. La Comisión de Honor y Justicia

...

Artículo 104 ter.- La Comisión de Honor y Justicia es el órgano colegiado auxiliar de la Administración Pública Municipal encargado de iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos relativos al régimen disciplinario conforme lo disponga la normatividad aplicable.

Artículo 104 quater.- La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por nueve miembros de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento con carácter de Presidente, quien tendrá voz y voto;
 - II. La persona titular de la jefatura de Grupo de la Subdirección de Inteligencia de la DSPM con carácter de Vocal, quien tendrá voz y voto;
 - III. La persona titular de la jefatura de Grupo de la Subdirección Táctica de la DSPM con carácter de Vocal, quien tendrá voz y voto;
 - IV. La persona titular de la Coordinación de Distrito de la Subdirección de Despliegue Operativo de la DSPM con carácter de Vocal, quien tendrá voz y voto;
 - V. Una persona agente de la Subdirección de Prevención de la DSPM;
 - VI. La persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor con carácter de Vocal, quien tendrá voz y voto;
 - VII. Una persona representante del Instituto Municipal de las Mujeres, quien será designada por su Titular, con carácter de Vocal, quien tendrá voz y voto;
 - VIII. Una persona representante del sector empresarial, quien tendrá voz y voto;
 - IX. Una persona representante del sector de sociedad civil, quien tendrá voz y voto;
- La persona que ocupe la presidencia de la Comisión, tendrá voto de calidad.

Las personas que sean parte del procedimiento podrán asistir a las sesiones que les corresponda en el momento procesal oportuno y tendrán voz.

Las vocalías enunciadas en las fracciones II a la VI de este artículo, serán propuestas y votadas en terna para cada vacante por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial respetando el Principio de Paridad, de entre quienes además de satisfacer el requisito del nivel jerárquico que dispone este artículo, deberán destacarse por obtener reconocimientos, estímulos, premios o ausencia de antecedentes disciplinarios.

Las vocalías enunciadas en las fracciones VIII y IX de este artículo, serán designadas por el Honorable Ayuntamiento, mediante votación

por cédula, por el voto de cuando menos las dos terceras partes de las y los presentes, tras una convocatoria semiabierta dirigida a actores de los sectores sociales correspondientes, respetando el Principio de paridad.

La reglamentación en la materia describirá los requisitos de aplicabilidad y criterios a considerar en la elección de vocales.

Artículo 104 quinquies. – Son atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia:

I. Conocer, iniciar, sustanciar y resolver el Procedimiento de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones y deberes de los integrantes de las instituciones de seguridad pública y demás supuestos que establezcan otras disposiciones, para la aplicación del régimen disciplinario.

II. Conocer, iniciar, sustanciar y resolver el Procedimiento de separación por incumplimiento de requisitos de permanencia que le sea propuesto por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

III. Realizar los debates y dictar los acuerdos, recomendaciones y resoluciones correspondientes

IV. Imponer las sanciones dentro del término de que establezcan otras disposiciones en materia de aplicación del régimen disciplinario.

V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Túrnese a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se ordene su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Se REFORMAN el artículo 3 en su fracción VII, el artículo 28, el artículo 116, el artículo 122, el artículo 151, el artículo 163, el artículo 208 en su fracción V, el título del capítulo cuarto y título de su sección primera, el artículo 241 al 246, 267, 268, 271, 276, 296 al 302, 304, 306 y el artículo 307, se ADICIONA el artículo 299 BIS, el artículo 299 TER, el artículo 299 QUÁTER, el artículo 299 QUINQUIES, el artículo 304 BIS, se DEROGA del artículo 3 su fracción XVII, los artículos 247 al 266, 269, 270, 272 al 274, 278 al 283, 285 a 295, 303 y el artículo 305 todos pertenecientes al Reglamento del Servicio de Carrera Profesional Policial para el Municipio de Chihuahua.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I a VI ...

VII. Comisión: a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera

VIII a XVI ...

XVII. Se deroga.

XVIII a XXIV ...

...

Artículo 28.- Derivado del ingreso al Servicio y los efectos legales del nombramiento, el policía deberá observar las prohibiciones, ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que señalan la Ley del Sistema Estatal, la Ley General, el de Reglamento para la Investigación y el Procedimiento de Régimen Disciplinario del Municipio de Chihuahua y el presente reglamento.

...

Artículo 116.- La aceptación del nombramiento por parte del policía le otorga todos los derechos y le impone todas las obligaciones y prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley del Sistema Estatal, el Reglamento para la Investigación y el Procedimiento de Régimen Disciplinario del Municipio de Chihuahua y el presente reglamento.

...

Artículo 122.- Los policías podrán separarse voluntariamente de sus cargos por la causal ordinaria de la renuncia voluntaria a que se refiere el artículo 277 del presente reglamento

...

Artículo 151.- De no aprobar la tercera evaluación, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera dará vista a la Comisión de Honor y Justicia, la cual procederá a iniciar la separación de conformidad con los procedimientos establecidos en el Reglamento para la Investigación y el Procedimiento de Régimen Disciplinario del Municipio de Chihuahua.

...

Artículo 163.- La evaluación para la permanencia en el servicio será requisito indispensable para la estabilidad de un policía. En caso de obtener un resultado reprobatorio, será sometido a un periodo de capacitación extraordinario de tres concluido el mismo será nuevamente evaluado, y en caso de no aprobar, será dado de baja por la Comisión de Honor y Justicia.

...

Artículo 208.- Serán factores escalafonarios:

- I. La aprobación de la formación inicial, continua, especializada y de la evaluación para la permanencia;
- II. La actitud;
- III. La disciplina cotejada en su hoja de servicios;
- IV. La puntualidad y asistencia, y
- V. La preservación de los requisitos de permanencia a que se refiere el presente reglamento.

...

CAPÍTULO CUARTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

SECCIÓN PRIMERA DEL PROCESO DE SEPARACIÓN

Artículo 241.- La disciplina se debe preservar como principio de orden y obediencia que regula la conducta de los Policía de la

Institución Policial.

Artículo 242.- El Policía debe observar buen comportamiento y ser ejemplo de conducta entre sus pares y la sociedad.

Artículo 243.- El sistema disciplinario permite aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el Policía que transgreda los principios de actuación, viole las leyes, las normas disciplinarias aplicables o desobedezca las órdenes que se le den en actos del servicio.

Artículo 244.- La disciplina es la norma a la que los Policías deben ajustar su conducta; tiene como bases la obediencia, un alto concepto del honor, de la justicia y de la ética profesional; y por objeto, el fiel y exacto cumplimiento de los deberes que prescriben las Leyes, Reglamentos y demás normatividad correspondiente al desempeño policial.

Artículo 245.- El Servicio Profesional de Carrera Policial exige, que el Policía anteponga al interés personal el cumplimiento del deber, la lealtad a la Institución Policial y el respeto a los Derechos Humanos.

Artículo 246.- Las sanciones serán impuestas al Policía, por la Comisión de Honor y Justicia, conforme a lo establecido en el Reglamento para la Investigación y el Procedimiento de Régimen Disciplinario del Municipio de Chihuahua, por violaciones o faltas a los deberes establecidos en la Ley General, Ley Estatal, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 247. Se deroga.

Artículo 248. Se deroga.

Artículo 249. Se deroga.

Artículo 250. Se deroga.

Artículo 251. Se deroga.

Artículo 252. Se deroga.

Artículo 253. Se deroga.

Artículo 254. Se deroga.

Artículo 255. Se deroga.

Artículo 256. Se deroga.

Artículo 257. Se deroga.

Artículo 258. Se deroga.

Artículo 259. Se deroga.

Artículo 260. Se deroga.

Artículo 261. Se deroga.

Artículo 262. Se deroga.

Artículo 263. Se deroga.

Artículo 264. Se deroga.

Artículo 265. Se deroga.

Artículo 266. Se deroga.

Artículo 267.- La separación del Servicio Profesional de Carrera para los integrantes de las instituciones policiales, por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realizará mediante el procedimiento establecido en el Reglamento para la Investigación y el Procedimiento de Régimen Disciplinario del Municipio de Chihuahua.

Artículo 268.- Se deroga.

Artículo 269. Se deroga.

Artículo 270. Se deroga.

Artículo 271.- Se deroga.

Artículo 272. Se deroga.

Artículo 273. Se deroga.

Artículo 274. Se deroga.

...

Artículo 276.- Los policías, así mismo, serán separados del servicio por el incumplimiento de los requisitos de permanencia que debe mantener en todo tiempo el policía.

Artículo 277.- Las causales de separación del servicio son:

- I. La renuncia formulada por el policía;
- II. La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
- III. La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicios, invalidez, causa de muerte, cesantía en edad avanzada e indemnización global, y
- IV. La muerte del policía;
- V. La Remoción del cargo emitida por la Comisión de Honor y Justicia a través del proceso establecido en el Reglamento para la Investigación y el Procedimiento de Régimen Disciplinario para el Municipio de Chihuahua.

Artículo 278. Se deroga.

Artículo 279. Se deroga.

Artículo 280. Se deroga.

Artículo 281. Se deroga.

Artículo 282. Se deroga.

Artículo 283. Se deroga.

...

Artículo 285. Se deroga.

Artículo 286. Se deroga.

Artículo 287. Se deroga.

Artículo 288. Se deroga.

Artículo 289. Se deroga.

Artículo 290. Se deroga.

Artículo 291. Se deroga.

Artículo 292. Se deroga.

Artículo 293. Se deroga.

Artículo 294. Se deroga.

Artículo 295. Se deroga.

Artículo 296.- Para el óptimo funcionamiento del servicio, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y su seguridad jurídica contará con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 297.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera es el Órgano Colegiado encargado de determinar y ejecutar las disposiciones administrativas relacionadas con los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y estímulos que comprende el Servicio Profesional, así como coordinar las acciones que de éste se deriven.

Artículo 298.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, contará con el apoyo de las unidades administrativas de la corporación, así como de los comités que se establezcan al efecto.

Artículo 299.- La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, coordinar, desarrollar y evaluar el Servicio Profesional de Carrera Policial.
- II. Aprobar y ejecutar las estrategias y mecanismos que se deriven de los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y estímulos;
- III. Constituir para el adecuado desempeño de sus funciones, comités o grupos de trabajo sobre los procedimientos relativos al Servicio;
- IV. Designar a los miembros de los comités o grupos de trabajo;
- V. Autorizar los planes y programas de Profesionalización que contendrá los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento y actualización, con apoyo y seguimiento del Secretariado Ejecutivo;
- VI. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los miembros que integran el Servicio, para tal

efecto, tendrá la facultad para ordenar y programar las evaluaciones que considere pertinentes;

VII. Aprobar los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de los estímulos, conforme a la suficiencia presupuestal autorizada, para los miembros que integran el Servicio;

VIII. Validar el otorgamiento de estímulos a los y las integrantes del Servicio;

IX. Establecer los procesos correspondientes a las promociones de los y las integrantes, conforme a la existencia de plazas disponibles y grados vacantes;

X. Aprobar y validar el otorgamiento de los nombramientos de grado;

XI. Conocer y aprobar el reingreso, a las instituciones policiales o al Servicio, de quienes se hayan separado de su cargo;

XII. Resolver lo concerniente a las solicitudes de los policías sobre su retiro por jubilación y demás causas la establezca la normatividad aplicable.

XIII. Las demás que señalen los ordenamientos aplicables y el presente Reglamento, así como las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera Policial y para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 299 bis.- La Comisión deberá solicitar de manera previa a los procesos y mecanismos correspondientes de otorgamiento de los estímulos, nombramientos de cargo, de promociones y de reingreso a la Comisión de Honor y Justicia la información respecto de las sanciones impuestas y a las y los integrantes, para que sean valoradas durante estos procesos y mecanismos.

Artículo 299 ter.- Serán facultades del Presidente de la Comisión siguientes:

I. Representar a la Comisión ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;

II. Declarar quórum legal de las sesiones ordinarias y extraordinarias, emitiendo en caso de empate su voto de calidad;

III. Acordar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;

IV. Autorizar el contenido de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de la Comisión e instruir al Secretario Técnico su remisión a los y las integrantes de esta;

V. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;

VI. Declarar abiertas las sesiones de la Comisión;

VII. Fungir como moderador en las discusiones y cuidar que las sesiones se desarrollen de manera ordenada;

VIII. Vigilar que se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Comisión;

IX. Servir de enlace entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal en asuntos relacionados con incorporación de normas, criterios y programas derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia y en términos de la normatividad aplicable;

X. Analizar las propuestas presentadas por el Secretario Técnico, respecto de estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de profesionalización, modernización y desarrollo de las acciones que son competencia de la Comisión, a fin de someterlo a consideración del Pleno de esta;

XI. Suscribir la documentación inherente a sus funciones;

XII. Expedir los nombramientos de grado de policía de carrera, una vez validados por la Comisión, en los casos señalados en el presente reglamento,

XIII. Certificar las actas que en determinado momento se actuaron, así como de los acuerdos alcanzados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, y

XIV. Las demás que le confiera la Comisión, así como aquéllas que le asigne expresamente la normatividad aplicable.

Artículo 299 quater.- Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión las siguientes:

I. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión, en ausencia del presidente y su suplente;

II. Participar y verificar el desarrollo armónico de las sesiones de la Comisión;

III. Sugerir los criterios y medidas necesarias para la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptadas por la Comisión;

IV. Recabar propuestas en materia de desarrollo policial y presentarlas a la consideración de la Comisión para su análisis y aprobación, en su caso;

V. Elaborar en coordinación con los vocales y someter a consideración del presidente los estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de profesionalización, modernización y desarrollo de las acciones que son competencia de la Comisión;

- VI. Convocar por acuerdo del presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y elaborar las órdenes del día de las sesiones de la Comisión;
- VII. Llevar el control y resguardo de la documentación inherente a las funciones de la Comisión;
- VIII. Realizar las actas respectivas, recabando las firmas de los que intervengan en estas;
- IX. Suscribir la documentación inherente a sus funciones;
- X. Llevar el control y resguardo de la documentación inherente a las funciones de la Comisión, así como los valores que deban reservarse conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Recibir los escritos, oficios, así como la correspondencia que se presente, asentando en ellos la razón correspondiente, autorizada con su firma, y dar cuenta oportunamente al presidente para su debida atención;
- XII. En ausencia del Presidente de la Comisión, podrá certificar las actas que en determinado momento se actuaron, así como de los acuerdos alcanzados en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- XIII. Apoyarse en el Personal Auxiliar para el desarrollo de las sesiones de la Comisión y;
- XIV. Las demás que le confiera la Comisión, así como aquéllas que le asigne expresamente la normatividad aplicable.

Artículo 299 quinquies.- Son atribuciones del Personal Auxiliar de la Comisión las siguientes:

- I. Apoyar al Secretario Técnico en el estudio, análisis y resolución sobre los asuntos de la Comisión.
- II. Preparar el material para exposición y proyección cuando esta sea requerida.
- III. Apoyar en la contestación y dar seguimiento al litigio con diversas autoridades en virtud de alguna controversia de los procedimientos y convocatorias que se lleven a cabo.
- IV. Dar atención y asesoría legal a los elementos sobre los procesos que realice la Comisión.
- V. Apoyar en la proyección de documentos, proyectos de convocatorias y demás asuntos en las sesiones de la Comisión.

Artículo 300.- Las sesiones de la Comisión podrán ser de carácter ordinarias y extraordinarias, las sesiones ordinarias deberán llevarse a cabo mensualmente y las de carácter extraordinario, cuando por motivos propios de las atribuciones de la Comisión y así lo determine el presidente, sea necesario llevarse a cabo por la naturaleza urgente y de imperiosa necesidad del asunto a tratar, debiendo en ambos casos convocar por conducto del Secretario Técnico a los integrantes.

Artículo 301.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias deberán ser remitidas a los titulares con al menos 3 días naturales de anticipación y para las sesiones extraordinarias con al menos 24 horas de anticipación.

Artículo 302.- El quórum legal de las sesiones será del cincuenta por ciento más uno de sus miembros declarado por el Presidente o de quien presida las sesiones en ausencia de éste.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría de los integrantes presentes que puedan votar, teniendo el presidente o en caso de ausencia quien lo supla, voto de calidad en caso de empate.

Artículo 303.- Se deroga.

Artículo 304.- La convocatoria para las reuniones deberá contener como mínimo fecha, hora, lugar, tipo de sesión, los puntos de la orden del día y planes de trabajo, siendo de carácter reservado y confidencial.

Artículo 304 bis.- En todas las sesiones que realice la Comisión, se elaborará un acta, la que deberá llevar un consecutivo numérico, en la que se especificará la fecha de celebración, lista de asistencia, orden del día, revisión, análisis y votación de propuestas o asuntos a tratar y acuerdos derivados de los mismos. Las actas deberán acompañarse de los anexos relacionados con los asuntos tratados en las sesiones y ser firmadas por todos los asistentes a la sesión.

Cuando algún miembro de la Comisión disienta de alguno de los acuerdos adoptados, expresará sucintamente las razones de su inconformidad en voto particular, debiendo quedar asentado en el acta.

En caso de omisión o negativa de firma por alguno de los integrantes, el Secretario Técnico elaborará la constancia correspondiente al final del acta.

Artículo 305.- Se deroga.

Artículo 306.- La Comisión estará integrada por:

- I. Un presidente que será el Titular de Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua.
- II. Un Secretario Técnico, que será el Subdirector Jurídico de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- III. El titular de la Subdirección Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- IV. La persona titular del Instituto Superior de Seguridad Chihuahua.
- V. Un representante de los mandos de la Institución Policial que será el Subdirector de Inteligencia de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- VI. Un representante del personal operativo de la institución policial que será el Subdirector Operativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- VII. Un representante del personal de prevención que será el titular de la Jefatura de Estado Mayor de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- VIII. La o el Regidor titular de la Comisión de Seguridad Pública en el Ayuntamiento.
- IX. Un representante del Sector Académico.

Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto con excepción del Secretario Técnico que solamente tendrá derecho de participar con voz. Los integrantes a los que se refieren las fracciones III a la IX del presente artículo serán vocales.

La vocal a que se refiere la fracción IX del artículo que antecede será designada por el Honorable Ayuntamiento, mediante votación por cédula, por voto de cuando menos las dos terceras partes de las y los integrantes, a propuesta del Presidente en esquema de terna.

Artículo 307.- Todos los integrantes tendrán derecho a nombrar un suplente en caso de ausencia a sesiones de la Comisión, estos no podrán ser de menor nivel que el de Jefe de Departamento o Líder de Proyecto y estos tendrán los mismos derechos y obligaciones que los titulares.

...

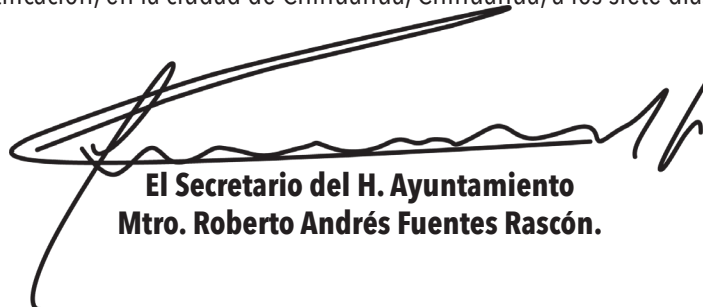
TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Túrnese el presente Acuerdo a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se ordene su publicación en la Gaceta Municipal.

Para los efectos de hacer constar en actas, el Secretario del Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón informa al pleno que durante la presentación del dictamen descrito en este punto del orden del día, se incorporó a los trabajos de la presente Sesión la Regidora Moncerrat Elvira Villarreal Torres.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los siete días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.



El Secretario del H. Ayuntamiento
Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

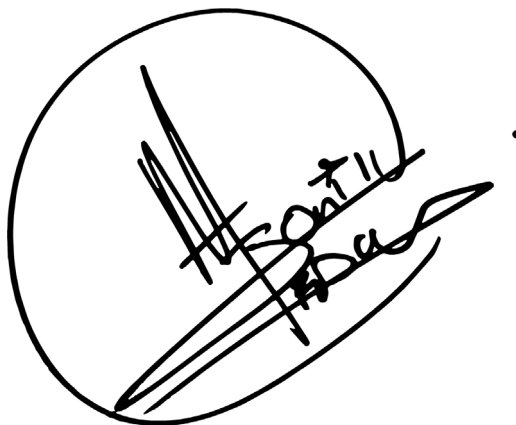
ACUERDO 887/2023

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de cabildo celebrada el día 28 de julio del 2023, número S.O.14/23, mediante el cual:

Único: Se autorizan los Estudios de Planeación Urbana denominados "Buena Vista 10003", "Predio Lote 7, Manzana 111, Col. Aeropuerto" y "García Salinas 6320 Colonia Roma".

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 08 días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 14/2023**

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 26 de julio del año 2023, dentro del punto número cinco del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra a la Regidora Joceline Vega Vargas, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las Regidoras que integran la Comisión de Desarrollo Urbano, respecto del escrito presentado por los C. Jesús Manuel López Rivera y Rosalba Durán Fierro, mediante el cual solicitan la aprobación del Estudio de Planeación Urbana denominado "Buenavista 10003", en el predio identificado como Lote 14, Manzana 45, ubicado en la Avenida Buenavista número 10003 esquina con calle 100½ de la colonia Pavis Borunda de la ciudad de Chihuahua, con superficie de 491.51 m², para llevar a cabo el cambio de uso de suelo de Habitacional H35 a Comercio y Servicios... Al concluir la presentación del dictamen, lo somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Es procedente la solicitud presentada por los C. Jesús Manuel López Rivera y Rosalba Durán Fierro.

SEGUNDO. Se autoriza el Estudio de Planeación Urbana denominado "Buenavista 10003", en coordinación con el H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, en el predio identificado como Lote 14, Manzana 45, ubicado en la Avenida Buenavista número 10003 esquina con calle 100 ½ de la colonia Pavis Borunda de la ciudad de Chihuahua, con superficie de 491.51 metros cuadrados, para llevar a cabo el cambio de uso de suelo de Habitacional H35 a Comercio y Servicios.

TERCERO. Túrnese a la Secretaría General de Gobierno, así como a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chihuahua, que establece que los planes de desarrollo urbano municipal o sus modificaciones, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado, así como en las páginas electrónicas institucionales de la Secretaría y de los municipios de que se trate, además, deberá ser inscrito gratuitamente en el Registro Público de la Propiedad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil veintitrés.



**El Secretario del H. Ayuntamiento
Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.**

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 14/2023**

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 26 de julio del año 2023, dentro del punto número seis del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra a la Regidora Nadia Hanoi Aguilar Gil, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las Regidoras que integran la Comisión de Desarrollo Urbano, respecto del escrito presentado por los CC. Arminda Alejandra Martini Castillo, Norma Arredondo Nieves, María Paulina Arredondo Ortega, Alejandra Idalid Gaona Martini, Abel Ortega Urueta, Daniel Eduardo Gutiérrez Arredondo y Mario Gaona Pineda, mediante el cual solicitan la aprobación del Estudio de Planeación Urbana denominado "Predio Lote 7, Manzana 111, Col. Aeropuerto" en el predio ubicado en la calle 25 número 7100, esquina con calle 71 de la Colonia Aeropuerto (antes Concordia) de la ciudad de Chihuahua, con superficie de 1,257.00 m², para llevar a cabo el cambio de uso de suelo de Mixto Suburbano a Habitacional H35... Al concluir la presentación del dictamen el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, somete a votación del pleno el dictamen presentado para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Es procedente la solicitud presentada por los C. Arminda Alejandra Martini Castillo, Norma Arredondo Nieves, María Paulina Arredondo Ortega, Alejandra Idalid Gaona Martini, Abel Ortega Urueta, Daniel Eduardo Gutiérrez Arredondo y Mario Gaona Pineda, en sus carácter de propietarios del predio.

SEGUNDO. Se autoriza el Estudio de Planeación Urbana denominado "Predio Lote 7, Manzana 111, Col. Aeropuerto", en coordinación con el H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, en el predio ubicado en la calle 25 número 7100, esquina con calle 71 de la Colonia Aeropuerto (antes Concordia) de la Ciudad de Chihuahua, con superficie de 1,257.00 metros cuadrados, para llevar a cabo el cambio de uso de suelo de Mixto Suburbano a Habitacional H35.

TERCERO. Túrnese a la Secretaría General de Gobierno, así como a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chihuahua, que establece que los planes de desarrollo urbano municipal o sus modificaciones, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado, así como en las páginas electrónicas institucionales de la Secretaría y de los municipios de que se trate, además, deberá ser inscrito gratuitamente en el Registro Público de la Propiedad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil veintitrés.



**El Secretario del H. Ayuntamiento
Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.**

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 14/2023**

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 26 de julio del año 2023, dentro del punto número siete del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra a la Regidora Nadia Hanoi Aguilar Gil, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las Regidoras que integran la Comisión de Desarrollo Urbano, respecto del escrito presentado por la C. María Felicitas Ortega Maldonado, mediante el cual solicita la aprobación del Estudio de Planeación Urbana denominado "García Salinas 6320 Colonia Roma", en coordinación con el H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, en el predio ubicado en la calle Francisco García Salinas número 6320-A del Fraccionamiento Roma IV Etapa de la ciudad de Chihuahua, con superficie de 250.00 m2, para llevar a cabo el cambio de uso de suelo de Habitacional H35 a Comercio y Servicios e incremento de COS a 1.0... Al concluir la presentación del dictamen el Secretario del Ayuntamiento lo somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Es procedente la solicitud presentada por la C. María Felicitas Ortega Maldonado, en su carácter de propietaria del predio.

SEGUNDO.- Esta Comisión aprueba y somete a consideración del H. Ayuntamiento, se autorice el Estudio de Planeación Urbana denominado "García Salinas 6320 Colonia Roma", en coordinación con el H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, en el predio ubicado en la calle Francisco García Salinas número 6320-A del Fraccionamiento Roma IV Etapa de la ciudad de Chihuahua, con superficie de 250.00 metros cuadrados, para llevar a cabo el cambio de uso de suelo de Habitacional H35 a Comercio y Servicios e incremento de COS a 1.0.

TERCERO.- Una vez aprobado, túrnese a la Secretaría General de Gobierno, así como a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chihuahua, que establece que los planes de desarrollo urbano municipal o sus modificaciones, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado, así como en las páginas electrónicas institucionales de la Secretaría y de los municipios de que se trate, además, deberá ser inscrito gratuitamente en el Registro Público de la Propiedad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil veintitrés.



**El Secretario del H. Ayuntamiento
Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.**



CONSULTA POR VÍA ELECTRÓNICA LA **GACETA MUNICIPAL**

en: www.municipiochihuahua.gob.mx

Consulta Impresa: Secretaría del Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

Extraordinaria No. 314 II Chihuahua, Chihuahua, 08 de agosto del 2023



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA
TITULAR DEL ÁREA

GACETA MUNICIPAL **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**
Responsable de la publicación: Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua

Av. Independencia No. 209 Colonia Centro, C.P. 31000 Chihuahua, Chih., México.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 4800

GACETA MUNICIPAL **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**

Responsable de la publicación: Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua