

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 09 de agosto de 2023.

No. 63

Folleto Anexo

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y ECOLOGÍA**

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO
CONSULTIVO DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL METROPOLITANO DE
CHIHUAHUA**

SIN TEXTO

EL CONSEJO CONSULTIVO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL METROPOLITANO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 36, FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO Y LOS ARTÍCULOS 32 Y 33, FRACCIÓN X DE LA LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y

CONSIDERANDOS

El dos de octubre de dos mil veintiuno se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 79, el Decreto LXVI/EXLEY/1048/2021 XIII P.E. mediante el cual se expidió la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chihuahua.

Que el artículo 31 de la citada Ley, establece que la Comisión de Ordenamiento Territorial Metropolitano, será un mecanismo de coordinación entre autoridades, que se integrará por la persona titular de la Secretaría y por quienes ocupen las presidencias municipales de la zona de que se trate, quienes participarán en el ámbito de su competencia. Asimismo, señala que tendrá como propósito: promover la aprobación, publicación y registro de los planes de las zonas metropolitanas de que se trate, por parte de cada una de las autoridades competentes involucradas; y, proponer la agenda metropolitana y sus prioridades; expedir sus reglas de operación y funcionamiento.

En tanto que el artículo 32 del citado cuerpo normativo, dispone que el Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial Metropolitano promoverá los procesos de consulta pública e interinstitucional en las diversas fases de la formulación, aprobación, ejecución y seguimiento de los planes metropolitanos y se integrará con perspectiva de género.

En ese sentido, la planeación, ordenación e integración del desarrollo urbano, como base para la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, son procesos esenciales.

En razón de lo anterior, de la urbanización se desprenden grandes retos, frente a los cuales los países en desarrollo han elaborado y suscrito planes de acción generales para su atención o gestión, por lo que para cumplir con tal objetivo es necesaria la creación de instrumentos normativos que permitan articular en el estado los fines y alcances de las disposiciones contenidas en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chihuahua, relativas a fijar las normas básicas e instrumentos de gestión de observancia general, para ordenar el uso del territorio y los asentamientos humanos en el país, a través de una efectiva congruencia, coordinación y participación entre la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales, para la planeación de la fundación, crecimiento, mejoramiento, consolidación y conservación de los centros de población y asentamientos humanos.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno, tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial Metropolitano de Chihuahua, como instrumento de carácter obligatorio para lograr una eficaz Gobernanza Metropolitana.

En ese tenor, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, en fecha veintitrés de noviembre del año dos mil veintidós, tuvo lugar la instalación del Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial Metropolitano de Chihuahua, mismo que requiere para su correcta organización y funcionamiento un instrumento que norme las acciones, actos y responsabilidades de sus integrantes.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL METROPOLITANO DE CHIHUAHUA

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial Metropolitano de Chihuahua, así como la actuación de sus integrantes, en términos de los artículos 32 y 33 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chihuahua.

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

- I. **Acuerdo:** Acuerdo gubernamental que crea el Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial Metropolitano de Chihuahua.
- II. **Comisión:** Comisión de Ordenamiento Territorial Metropolitano.
- III. **Consejo:** Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial Metropolitano de Chihuahua.
- IV. **Ley:** Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chihuahua.
- V. **Ley General:** Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- VI. **Reglamento:** El Reglamento Interno del Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial Metropolitano de Chihuahua.
- VII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

VIII. Secretario Técnico: Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Estado.

IX. Zona Metropolitana: Polígono definido por el grupo interinstitucional, y que incluye los municipios de Aldama, Aquiles Serdán y Chihuahua.

TÍTULO II
DEL CONSEJO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3. De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley, el Consejo promoverá los procesos de consulta pública e interinstitucional en las diversas fases de la formulación, aprobación, ejecución y seguimiento de los planes metropolitanos.

Artículo 4. El Consejo se integrará con perspectiva de género, de la siguiente manera:

- I. Una persona representante del Poder Ejecutivo Federal.
- II. Una persona representante del Poder Ejecutivo del Estado, quien será la titular de la Secretaría.
- III. Quienes ocupen las presidencias de los municipios en donde se localice la zona metropolitana.
- IV. De cuatro hasta diez integrantes, que representen a los diversos colegios de profesionistas, universidades, instituciones académicas, observatorios urbanos y personas expertas en la materia, que tengan relación directa con el desarrollo urbano de la zona de que se trate. Este sector deberá conformar mayoría en la Comisión.

Artículo 5. Las personas integrantes del Consejo elegirán a la persona que ocupe la titularidad de la Presidencia, la cual deberá seleccionarse de entre las personas

ciudadanas previstas en la fracción IV del artículo que antecede y durará tres años en su encargo.

Artículo 6. La Secretaría Técnica estará a cargo de quien ocupe la titularidad de la Secretaría y los demás integrantes fungirán como Vocales.

Artículo 7. Los representantes que sean designados por el Poder Ejecutivo Federal, el Poder Ejecutivo del Estado, y los correspondientes a los municipios donde se localiza la zona metropolitana, para la integración del Consejo deberán ser personas servidoras públicas que tengan cargos afines a la función del Consejo.

Artículo 8. Las personas que integran el Consejo podrán designar una persona suplente, previo escrito dirigido a la Presidencia del Consejo signado por la persona titular.

Artículo 9. El cargo de quienes integren el Consejo será honorífico, por lo que no podrán recibir remuneración alguna.

Artículo 10. Las personas que ocupen la Presidencia, la Secretaría Técnica y las Vocalías pueden representar al Consejo en cualquier foro, previo acuerdo del Consejo.

CAPÍTULO II DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 11. El Consejo tendrá las atribuciones generales siguientes:

- I. Requerir a las personas integrantes del Consejo y a las dependencias públicas o privadas la información y datos necesarios para determinar criterios para la alineación de los planes, estudios, evaluaciones, acciones, programas, proyectos, obras de infraestructura y equipamiento de la Zona Metropolitana;

- II. Acordar los criterios para asignar la prioridad de los estudios, programas, proyectos, obras de infraestructura o equipamiento de la Zona Metropolitana que se pretendan presentar a la Comisión;
- III. Verificar que los planes, programas, estudios, acciones, proyectos de infraestructura o equipamiento se ubiquen dentro del límite de la Zona Metropolitana o que no estando dentro de ella se constate que impactan directamente en la misma;
- IV. Solicitar los planes, programas, estudios, acciones, proyectos de infraestructura o equipamiento a las dependencias o municipios, que lleven a cabo acciones que impacten en la Zona Metropolitana, y contribuyan al desarrollo de la misma;
- V. Elaborar lineamientos para determinar el impacto de los planes, programas o proyectos en la Zona Metropolitana;
- VI. Realizar las acciones pertinentes para que los proyectos propuestos ante la Consejo y posteriormente al Comisión, se aprueben con el objeto de obtener recursos económicos para el desarrollo de la Zona Metropolitana;
- VII. Proponer a instituciones, dependencias, cámaras y colegios, para que realicen revisiones a los planes, programas, obras de infraestructura o de equipamiento. Estas deberán realizarse a los programas que el propio Consejo determine;
- VIII. Expedir o modificar el Reglamento Interno del propio Consejo; y
- IX. Las demás que establecen la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chihuahua, la Ley General en la materia y las que sean derivadas del presente instrumento normativo, de conformidad con sus atribuciones dentro del más amplio respeto y estricta sujeción al ámbito de competencia que el derecho le señala a cada una de las instituciones representadas.

Artículo 12. Corresponde a la Presidencia del Consejo:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II. Definir el orden del día de cada sesión;
- III. Presidir las sesiones del Consejo;

- IV. Dirigir el desarrollo de las sesiones;
- V. Garantizar que los integrantes del Consejo cuenten oportunamente con toda la información necesaria para el desarrollo de las sesiones;
- VI. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;
- VII. Votar los proyectos de acuerdo o de resolución, programas o dictámenes;
- VIII. En caso de empate, tener el voto de calidad para definir los asuntos a consideración del Consejo que preside;
- IX. Coordinar la participación de las personas que brindan asesoría al Consejo;
- X. Mantener actualizada toda la información que en relación al Consejo se emita;
- XI. Canalizar las propuestas que se reciban en el seno del Consejo, ya sean de carácter oficial o privado;
- XII. Coordinar la elaboración de los estudios técnicos que se deriven de las sesiones del Consejo, promoviendo reuniones de trabajo con personas servidoras públicas de las entidades representadas en el Consejo;
- XIII. Recibir de las personas integrantes del Consejo o de cual cualquier otra institución, estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y equipamiento;
- XIV. Una vez que reciba por parte del Consejo los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y equipamiento, en un lapso de quince días deberá entregar informe de los mismos, debidamente revisados con las observaciones y recomendaciones que estime necesarios;
- XV. Remitir al Consejo y a la Comisión los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y equipamiento, aprobados por los diferentes organismos, dependencias del sector público y privado, y gestionar los recursos necesarios ante los entes administrativos de los tres órdenes de gobierno, para la implementación de los mismos;

- XVI. Elaborar los informes relacionados con las actividades del Consejo;
- XVII. Remitir informe semestral o cuando sea necesario a la persona titular del Ejecutivo del Estado de Chihuahua, respecto de los acuerdos tomados por el Consejo;
- XVIII. Dar cumplimiento y en su caso, seguimiento a los acuerdos y decisiones que se tomen en el seno del Consejo;
- XIX. Apoyar en todo lo que sea necesario para que en la ejecución de sus acciones el Consejo cumpla con sus objetivos;
- XX. Las demás que le señale el Acuerdo y el presente Reglamento.

Artículo 13. Corresponde a la Secretaría Técnica del Consejo:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Auxiliar a la Presidencia del Consejo en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Pasar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal en las sesiones del Consejo;
- IV. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;
- V. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión;
- VI. Solicitar a la Presidencia del Consejo la inclusión de asuntos generales en el orden del día en las sesiones ordinarias;
- VII. Levantar el acta o minuta de las sesiones;
- VIII. Tomar las votaciones y dar a conocer los resultados de las mismas;
- IX. Llevar un registro de los proyectos de acuerdo o de resolución, así como de programas, informes o dictámenes;
- X. Dar cuenta de los escritos que se presenten al Consejo;
- XI. Dar cuenta de las actuaciones y circunstancias que se susciten en las sesiones del Consejo;
- XII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo cuando lo solicite algún miembro del Consejo;

- XIII. Organizar y mantener el archivo de los asuntos que conozca el Consejo;
- XIV. Recabar de las personas integrantes, las firmas de los documentos que así lo requieran;
- XV. Las demás que le señale el Acuerdo y el presente Reglamento.

Artículo 14. Corresponde a las Vocalías del Consejo:

- I. Ser convocadas oportunamente y recibir la documentación respectiva;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones;
- III. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;
- IV. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión;
- V. Proponer acciones que contribuyan a mejorar el cumplimiento de los objetivos del Consejo;
- VI. Votar los proyectos de acuerdo o de resolución, los programas o dictámenes;
- VII. Solicitar a la Presidencia del Consejo la inclusión de asuntos generales en el orden del día en las sesiones ordinarias;
- VIII. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones;
- IX. Firmar las minutas y actas de las sesiones a las que haya asistido; y
- X. Elaborar los estudios y proyectos técnicos y ejecutivos que le sean solicitados.
- XI. Ejecutar los acuerdos que determine el Consejo y que sean competencia de la institución que representan;
- XII. Las demás, que sean derivadas del presente instrumento normativo, de conformidad con sus atribuciones dentro del más amplio respeto y estricta sujeción al ámbito de competencia que el derecho le señala a cada una de las instituciones representadas.

TÍTULO III

DE SU FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

Artículo 15. Las sesiones serán de dos tipos:

- 1) **Ordinarias:** aquellas que deban celebrarse periódicamente, debiendo sesionar al menos cada seis meses.
- 2) **Extraordinarias:** aquellas convocadas por la Presidencia del Consejo cuando lo estime necesario, o mediante solicitud escrita de alguna persona integrante del Consejo. En ellas podrán tratarse únicamente asuntos incluidos en la convocatoria.

CAPÍTULO II CONVOCATORIA DE LAS SESIONES

Artículo 16. A toda sesión procederá convocatoria de la Presidencia del Consejo, que deberá contener fecha, hora y lugar en el que la sesión deba celebrarse, la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como el proyecto del orden del día. Además, deberá de estar acompañada de los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratar en las sesiones.

Artículo 17. La convocatoria deberá realizarse por escrito en medios electrónicos, y deberá ser notificada cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a su celebración, en caso de ser ordinaria, y cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración, en caso de ser extraordinaria.

Artículo 18. Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, las Vocalías podrán solicitar por escrito o por correo electrónico a la Presidencia del Consejo, la inclusión

de asuntos en el proyecto de orden del día, hasta con veinticuatro horas de anticipación a la señalada para su celebración, y en su caso, los documentos necesarios para su discusión.

La Presidencia del Consejo deberá incorporar dichos asuntos en el proyecto de orden del día y remitirla en forma inmediata a las personas integrantes para la sesión en que se desahogarán. Fuera del plazo señalado en este párrafo, sólo podrán ser incorporados al proyecto de orden del día de la sesión los asuntos que, por mayoría de las personas integrantes se considere de obvia y urgente resolución.

Artículo 19. Durante las sesiones extraordinarias no se considerarán asuntos generales, por lo que no podrá darse cuenta ni trámite a asunto alguno que no esté comprendido en el orden del día.

CAPÍTULO III ORDEN DEL DÍA

Artículo 20. Los asuntos a tratar en las sesiones se listarán en el orden del día, cuidando en lo posible la prelación siguiente:

- a) Lista de asistencia;
- b) Declaración formal del quórum legal;
- c) Lectura del orden del día y aprobación o modificación en su caso;
- d) Lectura del acta de la sesión anterior, o dispensa de dicha lectura, para su aprobación en su caso;
- e) Seguimiento de asuntos pendientes;
- f) Rendición de informes;
- g) Anteproyectos de acuerdo;
- h) Anteproyectos de resolución;
- i) Asuntos generales, en caso de sesión ordinaria;
- j) Cierre de la sesión.

CAPÍTULO IV

QUÓRUM LEGAL

Artículo 21. El quórum válido para que sesione el Consejo, es la mayoría de las personas integrantes con derecho a voto. En todo caso deberá estar presente la Presidencia del Consejo, pudiéndose ausentar momentáneamente de la sesión por causa justificada, en cuyo caso podrá designar una persona suplente dentro de las personas integrantes del Consejo para que la auxilie durante el desarrollo de la misma.

Artículo 22. Si llegada la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum, se esperará quince minutos, con declaración de la Presidencia del Consejo. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, se consultará si se mantiene la espera, si no se aprueba, se hará constar tal situación, debiéndose celebrar la sesión correspondiente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la programada en la convocatoria, con las personas integrantes que se encuentren presentes y sus acuerdos serán válidos.

CAPÍTULO V

INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 23. En la fecha, hora y lugar fijados para la sesión se reunirán las personas que integren el Consejo, y en su caso, las personas participantes e invitadas a la misma. La Presidencia del Consejo deberá declarar instalada la sesión, previa verificación de la asistencia a la misma y certificación de la existencia de quórum.

Artículo 24. En las sesiones todas las personas integrantes tendrán voz y voto. En caso de empate, el voto de calidad lo tendrá quien presida el Consejo.

Artículo 25. Las personas que asistan en su carácter de invitadas tendrán derecho a voz.

Artículo 26. Instalada la sesión, se pondrá a consideración del Consejo que se trate el contenido del orden del día. Durante ésta los asuntos se discutirán y, en su caso, serán votados conforme al mismo. El Consejo podrá posponer la discusión o votación de algún asunto en particular si así lo acuerda la mayoría de las personas integrantes con derecho a voto, en este caso se deberá señalar cuando se desahogará el tema pospuesto.

Artículo 27. Cualquier persona convocada a la sesión podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta, solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención o realizar alguna aportación breve estrechamente vinculada con el argumento que se esté esgrimiendo.

CAPÍTULO VI DE LA VOTACIÓN

Artículo 28. La Presidencia del Consejo y Vocalías deberán votar lo que corresponda del orden del día, y en ningún caso podrán abstenerse de ello.

La votación se hará en lo general o en lo particular, cuando así lo proponga la Presidencia del Consejo, y se manifestará la intención levantando la mano. Primero se expresan los votos a favor, después los votos en contra.

Artículo 29. Antes de dar por concluida la sesión, la Presidencia del Consejo solicitará a la persona que funja como Secretaria Técnica del Consejo, dar cuenta de los acuerdos adoptados en la sesión y el sentido de las votaciones.

CAPÍTULO VII DE LAS MINUTAS, ACTAS Y ACUERDOS

Artículo 30. La persona que ocupe la titularidad de la Secretaría Técnica del Consejo elaborará un acta o minuta, conforme a los formatos anexos al presente

Reglamento; así como los acuerdos y dictámenes respectivos; documentos que deberán ser firmados por todas las personas integrantes.

Los proyectos de actas o minutas serán circulados en la convocatoria de la siguiente sesión, a fin de que las personas integrantes del Consejo emitan sus observaciones previo o durante el desarrollo de la sesión. En caso de realizarse las modificaciones, las mismas se impactarán en el acta o minuta para su aprobación. Realizado lo anterior, el proyecto deberá ser firmado por las personas integrantes del Consejo.

En caso de que un miembro no esté de acuerdo con los términos del proyecto de acta o minuta firmado por la mayoría, podrá solicitar que se incluyan sus consideraciones particulares como anexo a la misma; en cuyo caso deberá hacerlas llegar por escrito a la Secretaría Técnica del Consejo para su inclusión, en un período máximo de dos días hábiles posteriores a la aprobación del proyecto de acta o minuta.

Artículo 31. Los acuerdos serán válidos y obligatorios siempre y cuando se tomen por mayoría de votos de las personas integrantes presentes.

Artículo 32. En el caso de que alguna de las personas integrantes requiera de la presencia de alguna institución o dependencia Federal, Estatal, Municipal o de alguna institución privada, para exponer cuestiones técnicas o dar respuesta a preguntas sobre un tema en específico que sea objeto de análisis o discusión en las sesiones, deberá notificarle por escrito a la Presidencia del Consejo y se le convocará, cumpliendo con los mismos requisitos que para las personas integrantes.

Artículo 33. No podrán presentarse, estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y equipamiento, que no hayan sido autorizados debidamente por el Consejo.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Reglamento Interno, entrará en vigor y surtirá sus efectos a partir del día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 22 días del mes de julio del año dos mil veintitrés.



MTRO. GABRIEL MARTIN VALDEZ JUÁREZ
EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA



LIC. TERESA ERIVES BACA
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE AQUILES SERDÁN



ING. MIGUEL RUBIO CASTILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ALDAMA



ARQ. VLADIMIR ERNESTO ALCALÁ BAÑUELOS
PRESIDENTE DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE CHIHUAHUA A.C.




DR. FERNANDO RAFAEL ASTORGA BUSTILLOS
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO METROPOLITANO DE
INGENIEROS CIVILES DE CHIHUAHUA, A.C.



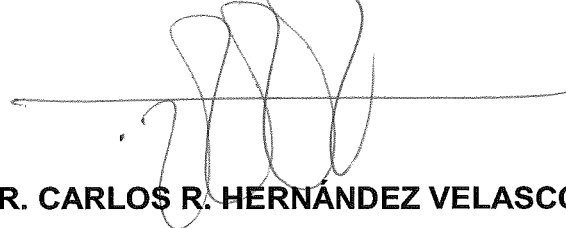
ARQ. PERVINCA ESPARZA ROSAS
PRESIDENTA DE LA BARRA DE ARQUITECTOS DE CHIHUAHUA A.C.



ING. JULIO CÉSAR MERCADO RODRIGUEZ
PRESIDENTE DE LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA
DE LA CONSTRUCCIÓN



C.P. LUIS ALFONSO ANCHONDO CUILTY
PRESIDENTE DE LA CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE
DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA CHIHUAHUA



DR. CARLOS R. HERNÁNDEZ VELASCO
DIRECTOR INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

SIN TEXTO

SIN TEXTO