

*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., sábado 19 de agosto de 2023.

**No. 66**

***Folleto Anexo***

**PARQUE CENTRAL DE CIUDAD  
JUÁREZ**

**ESTATUTO ORGÁNICO**

**EL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO PARQUE CENTRAL DE CIUDAD JUÁREZ, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN X DE LA LEY DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO PARQUE CENTRAL DE CIUDAD JUÁREZ Y 14, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y**

### **CONSIDERANDO**

Los parques urbanos son áreas dinámicas que desempeñan un papel vital en el desarrollo social, económico y el bienestar físico de las áreas urbanas del estado de Chihuahua y sus residentes. Estos espacios verdes proporcionan a sus habitantes una sensación de alivio ante la agitación inherente a la vida y actividad urbana, además de que tienden a reunir en un mismo punto de convivencia a todas las personas, logrando así una condición de cohesión necesaria para alcanzar ese sentimiento de identidad y pertenencia de grupo afín a todo ser humano, y que es de suma utilidad para elevar la calidad de vida en comunidad dentro de nuestro estado.

En el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar y será el Estado quien garantizará el respeto a este derecho.

Por ello, con fecha 07 de diciembre de 2022 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto LXVII/EXLEY/0323/2022 I P.O., a través del cual se creó el organismo público descentralizado denominado Parque Central de Ciudad Juárez, y se expidió la ley del mismo. El organismo tiene por objeto planear, diseñar, instrumentar y realizar actividades de recreación, esparcimiento, deportivas, culturales, artísticas, de fomento comercial, industrial, de servicios y turismo, así como desarrollar una acción ordenada y permanente de operación, funcionamiento, conservación y mantenimiento del Parque Central de Ciudad Juárez.

De conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, y la fracción X del artículo 14 de la Ley del Organismo Público Descentralizado denominado Parque Central de Ciudad Juárez, le corresponde al órgano de gobierno la expedición del estatuto orgánico en el que se establecerán las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas unidades administrativas que integran al organismo.

Por lo anteriormente expuesto, durante la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno del Parque Central de Ciudad Juárez, realizada el día 03 de julio del año 2023, hemos tenido a bien aprobar el siguiente:

## **ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se expide el Estatuto Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado Parque Central de Ciudad Juárez, para quedar redactado de la siguiente manera:

### **ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO PARQUE CENTRAL DE CIUDAD JUÁREZ**

#### **TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer y regular la estructura orgánica y funcional del organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Parque Central de Ciudad Juárez.

**Artículo 2.-** El Parque Central de Ciudad Juárez tendrá por objeto planear, diseñar, instrumentar y realizar actividades de recreación, esparcimiento, deportivas, culturales, artísticas, de fomento comercial, industrial, de servicios y

turismo, así como desarrollar una acción ordenada y permanente de operación, funcionamiento, conservación y mantenimiento del Parque Central de Ciudad Juárez.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. **Coordinación General:** la Coordinación General del Parque Central de Ciudad Juárez.
- II. **Derechos sociales:** los reconocidos en el artículo 6 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, y que, para efectos del presente Estatuto, se reconocen de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes: a la salud, cultura y deporte, al medio ambiente sano, a la no discriminación, a la infraestructura social básica; y a la participación en los procesos de desarrollo social y humano.
- III. **Estatuto:** el presente Estatuto Orgánico del Parque Central de Ciudad Juárez.
- IV. **Ley:** la Ley del organismo público descentralizado denominado Parque Central de Ciudad Juárez.
- V. **Órgano de Gobierno:** el Órgano de Gobierno del organismo público descentralizado denominado Parque Central de Ciudad Juárez.
- VI. **Parque:** la superficie e instalaciones destinados al Parque Central de Ciudad Juárez, Chihuahua.
- VII. **Parque Central:** el organismo público descentralizado denominado Parque Central de Ciudad Juárez.
- VIII. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común del Gobierno del Estado de Chihuahua.
- IX. **Terceros:** los organismos públicos, privados, sociales, estatales, municipales, federales e internacionales.
- X. **Unidades administrativas:** las unidades de trabajo del organismo público descentralizado denominado Parque Central de Ciudad Juárez.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL PARQUE CENTRAL**

**Artículo 4.-** El Parque Central para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de la siguiente estructura orgánica:

- I. Coordinación General:
- II. Dirección Administrativa:
  - a. Departamento de Recursos Materiales; y
  - b. Departamento de Recursos Financieros.
- III. Dirección de Mantenimiento:
  - a. Departamento de Conservación; y
  - b. Departamento de Obras.
- IV. Dirección de Operaciones:
  - a. Departamento de Eventos y Proyectos; y
  - b. Departamento de Comunicación y Procuración de Fondos.

El Parque Central contará con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto por el artículo 26 de este Estatuto Orgánico.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PARQUE CENTRAL**

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Parque Central tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar la operación y funcionamiento del Parque Central, así como conservar, ampliar y mejorar de manera permanente sus instalaciones, equipamiento y demás bienes que integran su patrimonio;
- II. Proponer, promover, dirigir y realizar actividades y proyectos encaminados a fomentar e impulsar la integración familiar, la preservación del medio

ambiente y las actividades de recreación, esparcimiento, deportivas, culturales, artísticas, de fomento comercial, industrial, de servicios, turismo y otras propias de la infraestructura con que cuenta el Parque;

- III. Promover y difundir el uso del Parque, así como las diferentes actividades que en el mismo se realicen;
- IV. Prestar servicios y, en su caso, ofrecer bienes al público en general relacionados con el objeto del Parque Central;
- V. Posibilitar, mediante la figura jurídica que cada caso requiera, que los particulares presten servicios o utilicen las instalaciones dentro del Parque, de conformidad con las políticas y programas autorizados por el Órgano de Gobierno. La prestación de servicios en el Parque, a través de terceros, estará limitada a una superficie que no excederá el diez por ciento de la superficie total del Parque;
- VI. Tramitar y obtener permisos, autorizaciones y concesiones para el aprovechamiento de bienes y derechos, así como el registro y explotación de franquicias, patentes, marcas o derechos de autor, ante las autoridades federales, estatales y municipales;
- VII. Celebrar con las personas físicas o morales, públicas o privadas, convenios, contratos y toda clase de actos jurídicos necesarios, cumpliendo para ello con las disposiciones y formalidades que señalen los ordenamientos legales vigentes;
- VIII. Fomentar y patrocinar visitas escolares al Parque, conforme a las políticas y programas que apruebe el Órgano de Gobierno;
- IX. Recibir aportaciones y donaciones, en numerario o en especie, de personas e instituciones públicas o privadas, para la realización de los eventos y actividades objeto del Parque Central y, en general, para el cumplimiento de su objeto;
- X. Adquirir créditos de instituciones bancarias o entes jurídicos públicos o privados en los términos establecidos en la Ley de Deuda Pública para el Estado de Chihuahua y sus Municipios, y demás disposiciones legales aplicables;

- XI. Realizar las acciones conducentes con el fin de que el Parque Central se vuelva autosustentable, allegándose de recursos suficientes para su mantenimiento, equipamiento y administración; y
- XII. Las demás que conforme a otras normas jurídicas le competan.

### **TÍTULO TERCERO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

**Artículo 6.-** El Órgano de Gobierno del Parque Central tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el patrimonio del Parque Central y realizar, con respecto a los bienes inmuebles que lo integren, los actos de dominio que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, cumpliendo con la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales o administrativas aplicables;
- II. Autorizar el programa anual de trabajo del Parque Central, sujetándose a la Ley de Planeación del Estado de Chihuahua, al Plan Estatal de Desarrollo, a los programas sectoriales que se deriven del mismo formulados por la Secretaría, y a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas;
- III. Aprobar, conforme a las directrices del Plan Estatal de Desarrollo, el programa institucional a corto, mediano y largo plazo;
- IV. Aprobar los programas y presupuestos de la entidad paraestatal, así como sus modificaciones, en los términos de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua y demás legislación aplicable;
- V. Aprobar los estados financieros del Parque Central, así como la cuenta pública anual del mismo, a fin de que sean remitidos a la Secretaría de Hacienda del Estado, en los términos de la legislación aplicable;

- VI. Recibir el informe anual de las actividades del Parque Central, que elabore la persona titular de la Coordinación General, así como evaluar el cumplimiento de los programas aprobados;
- VII. Autorizar la solicitud al H. Congreso del Estado para contratar el financiamiento para obras, adquisición de bienes, servicios y amortización de pasivos del Parque Central, en los términos establecidos en la Ley de Deuda Pública para el Estado de Chihuahua y sus Municipios, y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Autorizar la información que corresponda para integrarse, en su caso, al proyecto anual de Ley de Ingresos del Estado y remitirlo a la Secretaría de Hacienda del Estado;
- IX. Autorizar la estructura administrativa y operativa principal del , de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia;
- X. Aprobar y modificar el Estatuto Orgánico del Parque Central de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia;
- XI. Designar y remover a las personas consejeras ciudadanas enumeradas en el artículo 10 fracción VIII del presente estatuto, de acuerdo con los requisitos, condiciones y procedimientos establecidos en la Ley;
- XII. Nombrar y remover, a propuesta de quien ocupe la titularidad de la Coordinación General, a las personas servidoras públicas del Parque Central que ocupen cargos con una jerarquía administrativa inmediata inferior a la de aquél, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado, el presente estatuto y demás disposiciones aplicables;
- XIII. Autorizar aquellos proyectos y obras que proponga la persona titular de la Coordinación General, que modifiquen o impacten las condiciones técnicas, operativas, ambientales o paisajísticas del Parque;
- XIV. Aprobar, en su caso, los usos y aprovechamientos de terceros en el interior del Parque, una vez que hayan sido evaluados y sancionados por la Coordinación General;
- XV. Aprobar la propuesta de la creación de Comités de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública que correspondan, conforme se establece en las respectivas leyes, reglamentos y demás disposiciones



aplicables; incluidos los comités previstos en las leyes federales, para los casos en que el Parque Central ejerza recursos de esa naturaleza;

- XVI.** Integrar comités de trabajo para la consecución del objeto del Parque Central, estableciendo para tal efecto las facultades y obligaciones de cada comité;
- XVII.** Administrar con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen a los fines señalados, de acuerdo con las instrucciones de la dependencia coordinadora del sector correspondiente;
- XVIII.** Delegar la ejecución de actividades específicas derivadas de acuerdos del Órgano de Gobierno;
- XIX.** Autorizar la presencia de invitados en la realización de las sesiones, los cuales, según el tema, podrán tener participación mas no voto; y
- XX.** Las demás que establezca el presente estatuto orgánico y otros ordenamientos legales.

**Artículo 7.-** El Órgano de Gobierno se reunirá ordinariamente seis veces al año, sin perjuicio de hacerlo en forma extraordinaria en cualquier tiempo cuando haya asuntos urgentes que tratar.

**Artículo 8.-** Por acuerdo de la persona titular de la Presidencia del Órgano de Gobierno y de las dos terceras partes de los integrantes de ese órgano colegiado, la Secretaría Técnica citará a las sesiones con por lo menos dos días de anticipación, debiendo señalar el lugar, día y hora, remitiendo el orden del día y, en su caso, la información necesaria para el desarrollo de la misma.

**Artículo 9.-** Para que el Órgano de Gobierno se considere legalmente constituido se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos de los miembros presentes.

En caso de empate, la persona titular de la Presidencia del Órgano de Gobierno tendrá voto de calidad.

**Artículo 10.-** El Órgano de Gobierno del Parque Central estará integrado de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Secretaría, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría de Hacienda;
- III. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico;
- V. La persona titular de la Secretaría de Educación y Deporte;
- VI. Un Diputado o Diputada cuya designación estará a cargo de la Junta de Coordinación Política del H. Congreso del Estado;
- VII. Un representante de la academia que será designado por la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez;
- VIII. Tres personas consejeras ciudadanas:
  - a) Una persona que pertenezca al sector del arte, la cultura, el deporte o turismo; y;
  - b) Dos personas que pertenezcan al sector empresarial.

Los cargos en el Órgano de Gobierno serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución o compensación alguna por el desempeño de dichas funciones.

Las personas integrantes del Órgano de Gobierno a que se refieren las fracciones I a VI del presente artículo podrán ser representadas en sus ausencias por quien designe cada titular para este efecto, con el carácter de suplente, mediante documento que se remita a la Secretaría Técnica del Órgano de Gobierno. Las personas suplentes que se designen deberán ser servidores públicos de nivel inmediato inferior al del titular que representen.

A las sesiones del Órgano de Gobierno asistirá una persona representante del Órgano Interno de Control quien participará en calidad de invitada con voz, pero sin voto

**Artículo 11.-** Las personas integrantes del Órgano de Gobierno tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones del Órgano de Gobierno, con voz y voto;
- II. Proponer al Órgano de Gobierno los acuerdos que consideren benéficos para el Parque Central;
- III. Formar parte de las comisiones que determine integrar el Órgano de Gobierno;
- IV. Solicitar la información relativa al organismo, que sea razonablemente necesaria para la adecuada toma de decisiones;

**Artículo 12.-** La persona titular de la Presidencia del Órgano de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Órgano de Gobierno;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno;
- III. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, de la Administración Pública Centralizada o Paraestatal, así como con los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
- IV. Expedir certificaciones de los acuerdos y documentos aprobados por el Órgano de Gobierno;
- V. Suscribir los nombramientos y designaciones realizados por el Órgano de Gobierno;
- VI. Formar parte y, en su caso, coordinar comisiones y/o comités para el mejor cumplimiento de las funciones del Órgano de Gobierno;
- VII. Impulsar programas institucionales que garanticen el cumplimiento del objeto del organismo; y
- VIII. Las demás que establezca la Ley, el presente estatuto orgánico y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 13.-** La persona titular de la Secretaría Técnica del Órgano de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Citar a sesión a las personas integrantes del Órgano de Gobierno; previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia y de las dos terceras partes de los integrantes del citado órgano colegiado; por lo menos dos días de anticipación, debiendo señalar el lugar, día y hora, remitiendo el orden del día y, en su caso, la información necesaria para el desarrollo de la misma
- II. Tomar lista de las personas asistentes a las sesiones del Órgano de Gobierno y verificar que exista el quórum legal para la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- III. Mantener bajo su resguardo las actas de los acuerdos que fueron sometidos al conocimiento del Órgano de Gobierno;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Órgano de Gobierno;
- V. Expedir certificaciones de los acuerdos y de cualquier documento emitido por el Órgano de Gobierno; y
- VI. Las demás que para tal efecto instruya la persona titular de la Presidencia del Órgano de Gobierno.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL**

**Artículo 14.-** El ejercicio de las atribuciones que competen al organismo, así como su representación, corresponden originalmente a la persona titular de la Coordinación General, quien para la eficaz distribución y coordinación del trabajo podrá delegar sus facultades y atribuciones a las personas titulares de las correspondientes unidades que integran la estructura orgánica del Parque Central, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por disposición legal deban ser ejercidas exclusivamente por la persona titular de la Coordinación General del Parque Central.

**Artículo 15.-** Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación General del Parque Central, las siguientes:

**A. Delegables:**

- I. Fungir como titular de la Secretaría Técnica del Órgano de Gobierno y participar en las sesiones de dicho cuerpo colegiado con voz, pero sin voto;
- II. Coordinar la elaboración del programa institucional a corto, mediano y largo plazo, conforme a las directrices del Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Elaborar el proyecto de programa anual de trabajo, para aprobación del Órgano de Gobierno;
- IV. Elaborar los proyectos de programas y presupuestos de la entidad paraestatal, así como sus modificaciones, en los términos de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, y demás legislación aplicable;
- V. Ejercer el presupuesto del Parque Central conforme a los criterios generales que apruebe el Órgano de Gobierno y autorizar las erogaciones que deban efectuarse con motivo de la administración ordinaria;
- VI. Dar seguimiento a los planes, programas y acciones del organismo y a la buena marcha de sus operaciones;
- VII. Establecer y conducir las relaciones laborales con el personal del Parque Central, de acuerdo con lo previsto en la legislación aplicable;
- VIII. Rendir al Órgano de Gobierno informes anuales generales y parciales en cada sesión ordinaria de las actividades del Parque Central; y
- IX. Difundir el uso del Parque, así como las diferentes actividades, planes, proyectos y programas que en el mismo se realicen.

**B. Indelegables:**

- I. Proponer al Órgano de Gobierno los proyectos y obras que modifiquen o alteren las condiciones operativas, ambientales o paisajísticas del Parque;

- II. Evaluar y proponer al Órgano de Gobierno los usos y aprovechamientos de terceros en el interior del Parque;
- III. Coordinar las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas del Parque Central;
- IV. Representar legalmente al Parque Central, ante las autoridades fiscales y administrativas, agrarias, mercantiles, penales, de salud, del trabajo, judiciales y demás, con las más amplias facultades generales, aun aquéllas que requieran cláusulas especiales conforme a la ley; estará investido de poder general para pleitos y cobranzas, así como para actos de administración; podrá suscribir títulos de créditos, contratos y demás actos relativos al patrimonio del Parque Central; formular querellas y denuncias; otorgar el perdón extintivo de la pretensión punitiva; elaborar y absolver posiciones; promover y desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo; comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones; emitir, avalar y negociar títulos de crédito; otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas, las que requieran cláusula especial o autorización, así como sustituir y revocar mandatos o poderes generales o especiales. Para realizar actos de dominio sobre bienes del régimen de dominio privado, requerirá acuerdo previo del Órgano de Gobierno;
- V. Suscribir los convenios, contratos o cualquier acto jurídico que apruebe el Órgano de Gobierno y que sean necesarios para cumplir con el objeto del Parque Central;
- VI. Elaborar y actualizar los inventarios de bienes muebles o padrones inmobiliarios del Parque Central;
- VII. Designar y remover al personal del Parque Central, con excepción de aquél cuyo nombramiento o remoción corresponda al Órgano de Gobierno;
- VIII. Proponer al Órgano de Gobierno, las personas que podrán ocupar los cargos del Parque Central, relativos a una jerarquía administrativa inmediata inferior a la propia Coordinación General;
- IX. Autorizar el uso de las instalaciones del Parque para los diferentes eventos que se realicen en las mismas, según los lineamientos que dicte el Órgano de Gobierno;

- X. Certificar las actas y los documentos que se encuentren en los archivos del Parque Central;
- XI. Ejecutar los acuerdos que el Órgano de Gobierno le encomiende;
- XII. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones; y
- XIII. Las que le correspondan de conformidad con la Ley, el presente estatuto y demás disposiciones aplicables.

## **TÍTULO CUARTO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PARQUE CENTRAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES PARA LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES**

**Artículo 16.-** Las personas titulares de las Direcciones tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Planear, programar, organizar y dirigir el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección a su cargo de acuerdo con las políticas del Parque Central;
- II. Participar en la integración del proyecto de programa operativo anual del Parque Central;
- III. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que competan a su unidad administrativa y los que le sean solicitados por la Coordinación General;
- IV. Asistir en representación de la persona titular en cualquier asunto que así lo determine la persona titular de la Coordinación General;
- V. Proponer a la persona titular de la Coordinación General, los sistemas, procedimientos y programas de trabajo relativos a cada una de las unidades administrativas a su cargo, así como vigilar su cumplimiento;
- VI. Proponer a la persona titular de la Coordinación General las modificaciones a la estructura orgánica que consideren necesarias;

- VII. Supervisar, en el ámbito de su competencia, los convenios, contratos o cualquier acto jurídico que sean necesarios para cumplir con el objeto del Parque Central;
- VIII. Emitir normas internas, procesos, procedimientos e instructivos de trabajo para el funcionamiento de las actividades y operación de su Dirección así como de los Departamentos a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX. Custodiar y resguardar los archivos de la Dirección, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- X. Expedir las constancias y certificaciones de los documentos que obren en sus archivos con motivo de sus funciones; y
- XI. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y las que establezca la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES PARA LAS PERSONAS TITULARES DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Artículo 17.-** Las personas titulares de los Departamentos tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Proponer a su superior jerárquico las normas internas, procesos, procedimientos e instructivos de trabajo para el funcionamiento de las actividades y operación del Departamento a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- II. Desempeñar las funciones que le encomiende su superior jerárquico y someter a consideración las opiniones e informes resultantes de los asuntos que se hayan turnado;
- III. Acordar con su superior jerárquico inmediato, de conformidad con las políticas establecidas, la resolución de los asuntos del Departamento a su cargo;
- IV. Proponer a su superior jerárquico los movimientos del personal a su cargo;



- V. Expedir a solicitud del interesado o autoridad competente, constancia, certificación o copia certificada de documentos relativos a los asuntos que sean competencia y se tramitan en el Departamento;
- VI. Integrar, inventariar, clasificar y conservar los documentos, expedientes físicos o en digital que generan en el ejercicio de sus atribuciones de acuerdo con la normatividad vigente;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, la celebración de convenios, contratos o cualquier acto jurídico que sea necesario para cumplir con el objeto del Parque Central;
- VIII. Elaborar las propuestas de los programas, presupuestos, proyectos y actividades para el cumplimiento de las atribuciones de su Departamento; y
- IX. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y las que establezca la normatividad aplicable.

## **TÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 18.-** Al frente de la Dirección Administrativa habrá una persona titular y le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, coordinar, supervisar, y en su caso ejercer, las funciones de contabilidad, ingresos, egresos, patrimonio, adquisiciones y recursos humanos, financieros y materiales, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Sistematizar la información de carácter administrativo, presupuestal y financiero del Parque Central;
- III. Planear el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos, en coordinación con las personas titulares de las unidades administrativas;

- IV. Dar seguimiento a los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios del Parque Central de acuerdo con la normatividad aplicable;
- V. Supervisar la elaboración de los estados presupuestales y financieros, así como emitir los oficios de aprobación y modificación;
- VI. Establecer las normas y procedimientos para el pago, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de la aplicación programática y presupuestal de acuerdo con la normatividad vigente;
- VII. Ejercer conforme al presupuesto autorizado, los recursos financieros del Parque Central, conforme a la normatividad vigente;
- VIII. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas, los manuales de organización, procedimientos, servicios al público y los demás que resulten necesarios para el funcionamiento del Parque Central;
- IX. Llevar a cabo los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios que formalice el Parque Central en términos de la normatividad aplicable;
- X. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Parque Central;
- XI. Atender las auditorías que practiquen al Parque Central los despachos externos, entes fiscalizadores, así como responder los pliegos de observaciones o informes técnicos de resultados según corresponda;
- XII. Contratar, promover y transferir al personal del Parque Central previa solicitud de las unidades administrativas;
- XIII. Dirigir y coordinar la supervisión de los avances financieros de las obras contratadas por el Parque Central, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Supervisar el sistema y control de almacenes del Parque Central;
- XV. Controlar la instalación y mantenimiento de sistemas de hardware y software, voz y datos requeridos por las unidades administrativas del Parque Central; y

- XVI. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y las que establezca la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES**

**Artículo 19.-** Al frente del Departamento de Recursos Materiales habrá una persona titular y le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y custodiar la documentación relativa al resguardo, inventario y entradas y salidas de los bienes muebles, inmuebles e insumos de trabajo, asignados a cada una de las unidades administrativas del organismo;
- II. Revisar y elaborar para aprobación de su superior jerárquico, los dictámenes del estado que guardan los bienes muebles e inmuebles asignados a cada una de las unidades administrativas;
- III. Revisar el parque vehicular del organismo, gestionar su mantenimiento de acuerdo con el presupuesto asignado y mantener actualizado su registro, acorde a los requerimientos de la normatividad aplicable;
- IV. Gestionar ante la instancia correspondiente los procedimientos de compras consolidadas llevadas a cabo por el Ejecutivo del Estado, previa autorización de sus superiores jerárquicos, en apego a la normatividad aplicable;
- V. Sistematizar la información requerida en los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios que formalice el organismo en términos de la legislación aplicable;
- VI. Suministrar soporte técnico en materia de bases de datos, servidores, redes locales y software; mantenimiento preventivo y políticas de seguridad de los equipos de cómputo; y
- VII. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y las que establezca la normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**

**Artículo 20.-** Al frente del Departamento de Recursos Financieros habrá una persona titular y le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Realizar los trámites para el pago a proveedores cumpliendo con los lineamientos y legislación vigente, previa autorización de la Dirección Administrativa;
- II. Aplicar el fondo revolvente para cubrir las necesidades emergentes de las unidades administrativas, previa autorización de la Dirección Administrativa;
- III. Custodiar y salvaguardar los archivos del Departamento, incluidos aquellos que contienen la documentación comprobatoria de las operaciones registradas, la información contable y financiera, sujetándose a las disposiciones legales aplicables en la materia;
- IV. Integrar la contabilidad del Parque Central y elaborar los estados financieros con base en las leyes, normas y políticas aplicables;
- V. Aplicar los recursos financieros, así como analizar las operaciones inherentes al manejo y suministro del Parque Central;
- VI. Verificar los estados de cuenta bancarios, efectuar las conciliaciones y, en su caso, solicitar inmediatamente las aclaraciones que considere necesarias;
- VII. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos e ingresos en coordinación con las unidades administrativas;
- VIII. Integrar, administrar y mantener actualizada la plantilla de recursos humanos del Parque Central;
- IX. Ejecutar las políticas, lineamientos, procesos y procedimientos para el reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, inducción, y movimientos de personal, licencias, pago de remuneraciones, prestaciones, estímulos, recompensas, suspensión de pagos, aplicación

- de descuentos, retenciones; recuperación de salarios pagados no devengados, capacitación y profesionalización de los servidores públicos del Parque Central;
- X. Expedir las credenciales de identificación de los empleados del Parque Central; y
  - XI. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y las que establezca la normatividad aplicable.

## **TÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO**

**Artículo 21.-** Al frente de la Dirección de Mantenimiento habrá una persona titular y le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Autorizar la factibilidad técnica para las acciones de conservación, mantenimiento y edificación en el Parque;
- II. Recibir, revisar y autorizar, las estimaciones generadas en la ejecución de las obras que realice el Parque Central;
- III. Presidir el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Parque Central en los términos de la normatividad vigente;
- IV. Llevar a cabo los procedimientos en las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que formalice el Parque Central en términos de la normatividad aplicable;
- V. Supervisar y dar seguimiento a los trabajos de conservación, mantenimiento y edificación en las instalaciones del Parque Central;
- VI. Coordinar la ejecución de los programas operativos, de mantenimiento y conservación de las áreas verdes, de la infraestructura e instalaciones del Parque Central;

- VII. Coordinar y supervisar a los promotores y arrendatarios para que los eventos celebrados al interior de sus instalaciones se realicen apegados a las mejores prácticas y estándares en materia de sostenibilidad;
- VIII. Someter a consideración de la Dirección Administrativa, los proyectos para la programación, ejecución, registro y control de las acciones relativas a prestación de servicios de conservación, mantenimiento y reparación de los bienes inmuebles del Parque Central;
- IX. Administrar los sistemas de mantenimiento y conservación de las áreas verdes, maquinaria, equipo, controles fitosanitarios, redes de infraestructura hidráulica, eléctrica y demás infraestructura del Parque;
- X. Proponer y promover los programas de vigilancia, limpieza, conservación y mantenimiento del Parque;
- XI. Dar seguimiento al cuidado de la vida silvestre en el Parque evaluando los criterios que maximicen la recreación de los espacios, apegado a la normatividad vigente;
- XII. Integrar y proponer a la Coordinación General, acciones, programas y proyectos en materia de biodiversidad y sostenibilidad para llevar a cabo con los objetivos del Parque Central que permitan contribuir como promotor y agente de cambio en materia de espacios públicos para beneficio de sus visitantes, la comunidad y las políticas estatales en la materia; y
- XIII. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y las que establezca la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN**

**Artículo 22.-** Al frente al Departamento de Conservación habrá una persona titular y le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Presentar a la Dirección de Mantenimiento y ejecutar la propuesta de los proyectos para la rehabilitación de áreas verdes y sus esquemas de mantenimiento, así como los planes y programas específicos, considerando para tal efecto los planes estatales;

- II. Proponer a la Dirección de Mantenimiento y ejecutar los programas de mantenimiento correctivo y preventivo, así como de conservación de los bienes muebles y de la infraestructura con la que cuenta el Parque;
- III. Aplicar los programas de conservación de la biodiversidad, resiliencia climática y sostenibilidad, incluyendo la sensibilización y educación al público visitante;
- IV. Operar las acciones pertinentes para el cuidado de la vida silvestre, bajo los criterios que maximicen la recreación de entornos naturales y seminaturales en el Parque;
- V. Realizar los estudios, dictámenes y proyectos ejecutivos relativos a obras de conservación y mantenimiento en el Parque y demás que sean de su competencia;
- VI. Realizar los términos de referencia, ordenar y evaluar los resultados de estudios que se requieran para los proyectos de biodiversidad y sostenibilidad que apruebe el Parque Central;
- VII. Compilar los documentos relacionados al control técnico de las acciones de mantenimiento y conservación del Parque; y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y las que establezca la normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS**

**Artículo 23.-** Al frente al Departamento de Obras habrá una persona titular y le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Integrar el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Parque Central;
- II. Ejecutar todas aquellas acciones relativas a la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que requiera el Parque Central, de acuerdo con la normatividad aplicable;

- III. Proponer a su superior jerárquico los procedimientos para el seguimiento de la ejecución de planes y programas de las obras que realice el organismo, vigilando que se desarrollen conforme a las normas, especificaciones, proyectos y presupuestos autorizados;
- IV. Compilar los documentos relacionados con los expedientes que deriven de los procesos de planeación, contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- V. Ejecutar todas aquellas acciones relativas a la administración directa de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requiera el Parque Central, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VI. Presentar a su superior jerárquico, los proyectos ejecutivos integrales de obras públicas y los expedientes técnicos unitarios de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo con la normatividad vigente; y
- VII. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y las que establezca la normatividad aplicable.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES**

**Artículo 24.-** Al frente la Dirección de Operaciones habrá una persona titular y le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Promover el desarrollo de las instalaciones y atracciones del Parque, encaminadas a la construcción de un espacio de destino para la comunidad y en apoyo al turismo de Ciudad Juárez;
- II. Proponer a la Coordinación General los planes, programas y proyectos de aprovechamiento para el uso, préstamo, y concesión de terceros al interior del Parque;



- III. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas del Parque Central, y en su caso con terceros, la integración del programa de servicios del organismo;
- IV. Supervisar la integración del programa anual de comunicación social del Parque Central;
- V. Desarrollar programas que atraigan usuarios y promuevan temas relacionados con el cuidado de la naturaleza, el deporte, la cultura y el desarrollo humano;
- VI. Coordinar la participación de terceros en las acciones orientadas a la identificación, creación, conservación, mejoramiento y uso adecuado de los recursos del Parque Central;
- VII. Fomentar el uso adecuado de las instalaciones, atracciones y amenidades que brinden los servicios necesarios que agreguen valor al Parque y ayuden a crear experiencias memorables para personas de todas las edades, estratos sociales, etnias o nacionalidades;
- VIII. Coordinar la organización y ejecución de eventos culturales, artísticos y deportivos dentro de las instalaciones del Parque;
- IX. Gestionar con los tres niveles de gobierno la obtención de los permisos necesarios para la celebración de los eventos y actividades al interior del Parque;
- X. Proponer a su superior jerárquico los convenios, contratos y concesiones con terceros para el aprovechamiento comercial de espacios;
- XI. Gestionar los donativos económicos y/o en especie por parte de terceros para los fines del Parque Central;
- XII. Elaborar y difundir el reglamento interno de las instalaciones del Parque, aplicable a las personas visitantes, arrendatarias, concesionarias y usuarias del Parque; y
- XIII. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y las que establezca la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL DEPARTAMENTO DE EVENTOS Y PROYECTOS**

**Artículo 25.-** Al frente del Departamento de Eventos y Proyectos habrá una persona titular y le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Operar eventos y actividades que tengan como fin cumplir los objetivos del Parque Central;
- II. Organizar actividades turísticas, deportivas, culturales o de otra índole que permitan contribuir a los fines específicos del Parque Central y del cumplimiento de los derechos sociales;
- III. Recabar la información de los eventos, actividades y aforo del Parque con fines estadísticos;
- IV. Recabar e informar a su superior jerárquico sobre las solicitudes que presenten terceros para la exposición y venta bienes y servicios, así como en espacios públicos del Parque;
- V. Aplicar las acciones necesarias para promover, fomentar y difundir las expresiones culturales, artísticas y recreativas al interior del Parque, asegurando que las mismas sean accesibles a la población en general;
- VI. Compilar los documentos relacionados con las licencias, permisos y fichas técnicas de realización de actividades y eventos del Parque Central; y
- VII. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y las que establezca la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y PROCURACIÓN DE FONDOS**

**Artículo 26.-** Al frente del Departamento de Comunicación y Procuración de Fondos habrá una persona titular y le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Comunicar a la población en general la imagen institucional del organismo, con el fin de promover al Parque como un punto de encuentro e identidad de Ciudad Juárez;

- II. Proponer a su superior jerárquico los esquemas de recuperación y procuración de fondos, los cuales son enfocados a terceros, con la finalidad de impulsar un mejor desarrollo del Parque Central;
- III. Ejecutar el programa de comunicación social con el fin de difundir los programas y acciones a cargo del Parque Central;
- IV. Compilar y resguardar los documentos relacionados al archivo fotográfico, videográfico, de notas periodísticas o artículos que integran la memoria del Parque Central;
- V. Proporcionar soporte logístico para planear, diseñar y supervisar los eventos instruidos por su superior jerárquico realizados en el Parque;
- VI. Proponer a su superior jerárquico, la contratación de publicidad gráfica y digital para difundir las acciones del Parque Central;
- VII. Proponer a su superior jerárquico el arrendamiento de espacios publicitarios físicos y digitales en el Parque, en cumplimiento con la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer la venta de todo tipo de artículos que contengan la imagen institucional del Parque; y
- IX. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y las que establezca la normatividad aplicable.

## TÍTULO OCTAVO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

### CAPÍTULO ÚNICO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 27.-** Al frente del Órgano Interno de Control habrá una persona titular, que será designada en los términos del artículo 34, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, y quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas titulares de las áreas de Auditoría Interna de Desarrollo y de Mejora de la Gestión, de Denuncias e Investigaciones y de Responsabilidades, quienes serán designadas en los mismos términos.

Las personas servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, u ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas aplicable, así como en el de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios o contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas correspondientes, conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

## **TÍTULO NOVENO DE LAS UNIDADES OBLIGATORIAS POR LEY**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 28.-** La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública es el órgano encargado de operar el sistema de información, cuyas funciones son las de registrar y procesar la información que se derive del Parque Central y que actúa en conjunto con el Comité de Transparencia, mismos que se rigen en los términos del artículo 4º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua y por lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

**Artículo 29.-** El Área Coordinadora de Archivos es la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos; su titular deberá tener, al menos, nivel de dirección general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del organismo.

**Artículo 30.-** El Área Coordinadora de Archivo se regirá de conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua y demás normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO**

**Artículo 31.-** La Unidad de Igualdad de Género tiene como objeto fomentar la igualdad entre mujeres y hombres a través de la aplicación transversal de la perspectiva de género en todos los planes, programas, proyectos y presupuestos del Parque Central, mediante la participación en la formulación de políticas públicas, y/o de anteproyectos de iniciativas de ley; con la finalidad de que contribuyan a la disminución de las brechas de género, el acceso a las oportunidades, la toma de decisiones y los beneficios del desarrollo para las mujeres y hombres, de conformidad con lo establecido en la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua y su reglamento, así como en los ordenamientos, disposiciones, convenios, acuerdos o circulares administrativas estatales y leyes generales que resulten aplicables.

### **TÍTULO DÉCIMO DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS TITULARES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES**

**Artículo 32.-** Las ausencias temporales de la persona titular de la Coordinación General, serán suplidas por la persona titular de la Dirección Administrativa.

Cuando la ausencia sea definitiva, será la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, quien designe a la persona titular de la Coordinación General.

**Artículo 33.-** Las ausencias de las personas titulares de las unidades administrativas del Parque Central, se suplirán por las personas titulares de las unidades adscritas a ellas o por las personas servidoras que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias y a decisión de la persona titular de la Coordinación General.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

**SEGUNDO.-** Inscríbase el presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de Organismos Descentralizados.

**TERCERO.-** En todo lo no previsto por este ordenamiento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable.

**CUARTO.-** En tanto se elaboren y se expidan los manuales de organización y reglamentos derivados del presente Estatuto, la persona titular de la Coordinación General quedará facultada para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales o reglamentos deben regular el cabal funcionamiento del organismo.

**SEXTO.-** Los asuntos pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente Estatuto, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellas unidades administrativas a las que se les haya atribuido la competencia en términos del presente ordenamiento

**QUINTO.-** Para los efectos del presente documento, cuando por necesidad gramatical, enumeración, orden o cualquier otra circunstancia, se utilicen términos, nombres, o cualquier palabra de género masculino, que parecieran dar preferencia al hombre o que resulten susceptibles de interpretarse en sentido restrictivo o discriminatorio contra la mujer, el texto en cuestión se interpretará en sentido igualitario para ambos sexos, de modo que éstos se encuentran equiparados en términos de estatuto jurídico perfecto, así como en materia de derechos y obligaciones.

Dado en Ciudad Juárez, Chih., a los tres días del mes de julio del año dos mil veintitrés.

LIC. CARLA YAMILETH RIVAS MARTÍNEZ PRESIDENTA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO PARQUE CENTRAL DE CIUDAD JUÁREZ Y SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

LIC. GUSTAVO RUBIO HERNÁNDEZ, TESORERO EN REPRESENTACIÓN DEL MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ, SECRETARIO DE HACIENDA

MTRO. HÉCTOR MIGUEL SAMANIEGO GÁMEZ, DIRECTOR DE INDUSTRIA EN REPRESENTACIÓN DE LA MTRA. MARÍA ANGÉLICA GRANADOS TRESPALACIOS, SECRETARIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO

· PROF. SERGIO MONTALVO ÁLVAREZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS REGIONALES ZONA NORTE DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN REPRESENTACIÓN DE LA DRA. SANDRA ELENA GUTIÉRREZ FIERRO, SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO PARQUE CENTRAL DE CIUDAD JUÁREZ



LIC. KAREN MELISA ÁLAMO CASTRO, CONSEJERA CIUDADANA



MTRO. FEDERICO ALBERTO TALAVERA NORIEGA, CONSEJERO  
CIUDADANO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ESTATUTO ORGÁNICO  
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO PARQUE  
CENTRAL DE CIUDAD JUÁREZ