

*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 28 de enero de 2026.

No. 08

Folleto Anexo

ACUERDO N° 190/2025

**REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE
DEL ROSARIO, CHIHUAHUA**

MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me concede el artículo 93, fracción XLI de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 fracción VI y 25 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 28 fracción I y 50 del Código Municipal para el Estado, así como 5 fracción VII y 6 de la Ley del Periódico Oficial del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 190/2025

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo tomado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Valle del Rosario, Chihuahua, en sesión celebrada el día ocho de enero del año dos mil veinticinco, mediante el cual se aprobó el Reglamento del Órgano Interno de Control de ese municipio.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.

Sufragio Efectivo: No Reelección

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA. Rúbrica.

CERTIFICACIÓN.

EL QUE SUSCRIBE LIC. RAÚL ALFREDO GONZÁLEZ QUINTANA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ROSARIO, CHIH., CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ART. 63 FRAC. II DEL CÓDIGO MUNICIPAL VIGENTE PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, HACE CONSTAR Y:

C E R T I F I C A

QUE EN LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE CABILDO QUE SE RESGUARDAN EN ESTA SECRETARIA A MI CARGO, EXISTE UNA EN EL LIBRO 07, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO EN ACTA NO. 09 CELEBRADA EL DÍA 08 DE ENERO DEL 2025, CONTÁNDOSE CON LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN EL H. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO DE VALLE DEL ROSARIO, EN EL ORDEN DEL DÍA, EN SU PUNTO NÚMERO 12, SE SOMETIÓ A CONSIDERACIÓN LA SIGUIENTE PROPUESTA:

PUNTO 12.- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 28 FRAC. I Y 33 FRAC. VII DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO LA PROPUESTA DE EL REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ROSARIO, CHIHUAHUA; PARA SI ESTÁN DE ACUERDO LO MANIFIESTEN DE LA FORMA ACOSTUMBRADA APROBANDO EL PUNTO.

TOMANDO EL SIGUIENTE ACUERDO:

ACUERDO. – UNA VEZ QUE SE ANALIZÓ Y DEBATIÓ, SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO, EL REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ROSARIO, CHIHUAHUA; FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE LO INTEGRAN Y QUE ACUDIERON PREVIA CONVOCATORIA DEBIDAMENTE NOTIFICADA, QUEDANDO AL ANEXO DEL APÉNDICE DE LA PRESENTE ACTA.

SE EXTIENDE LA PRESENTE PARA LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EFECTUÁNDOSE EN VALLE DEL ROSARIO, CHIH. A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO ----- DOY FE.

ATENTAMENTE

LIC. RAÚL ALFREDO GONZÁLEZ QUINTANA
SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
Y DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ROSARIO



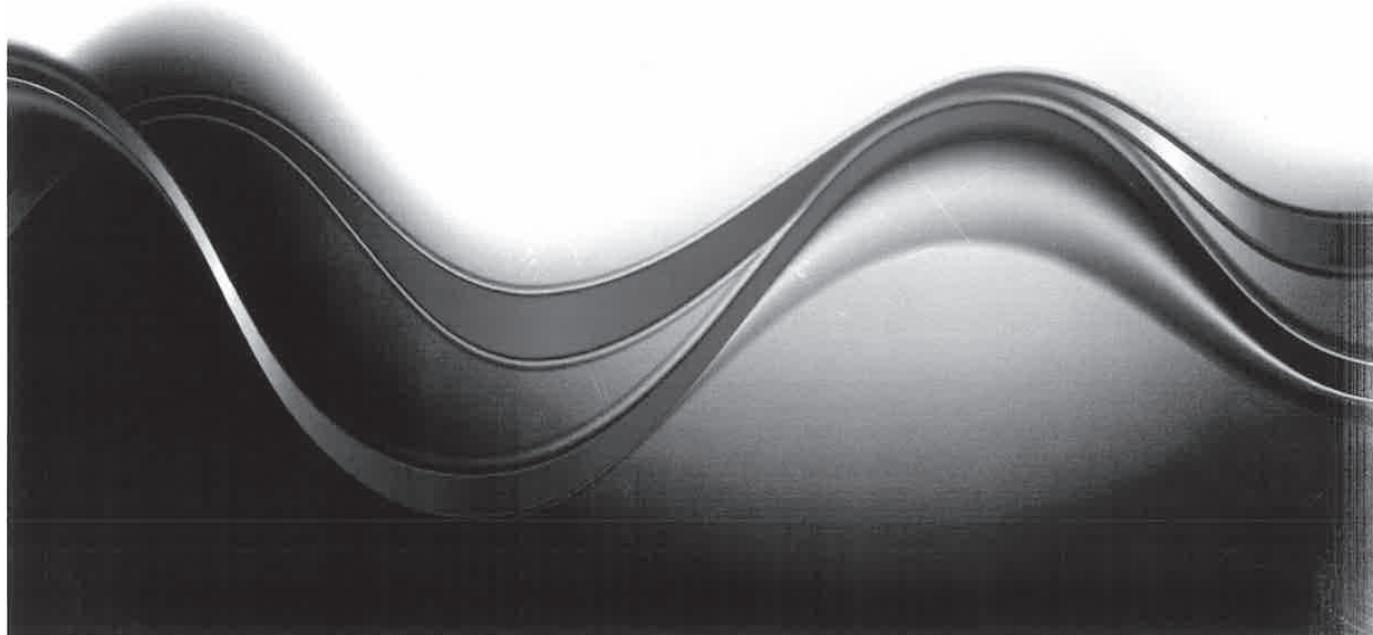
SECRETARIA DEL H.
AYUNTAMIENTO,
VALLE DEL ROSARIO, CHIH.
2024 - 2027



**VALLE DEL ROSARIO
CHIHUAHUA
GOBIERNO MUNICIPAL
2024- 2027**

RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA

**REGLAMENTO DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL DEL
AYUNTAMIENTO DE VALLE
DEL ROSARIO, CHIHUAHUA**



REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ROSARIO, CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente ordenamiento es de orden público y tiene por objeto reglamentar la estructura y el funcionamiento del Órgano Interno de Control, como integrante del Ejecutivo Municipal, estableciendo las unidades administrativas que la conforman y sus atribuciones, así como las facultades de los servidores públicos.

ARTÍCULO 2

El Órgano Interno de Control es una unidad de la Administración Pública Centralizada, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el presente Reglamento, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios aplicables.

ARTÍCULO 3

El Contralor Municipal será el Titular del Órgano Interno de Control, quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas.

ARTÍCULO 4

Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Auditoría:** La Auditoría Superior del Estado de Chihuahua;
- II. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Valle del Rosario, Chihuahua;
- III. Contralor Municipal:** Titular de la Contraloría Municipal y Titular

del Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Valle del Rosario;

IV. Contraloría Municipal: La Contraloría Municipal de Valle del Rosario, Chihuahua;

V. Ley General: La Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VI. Municipio: Al Municipio de Valle del Rosario, Chihuahua;

VII. Reglamento: El Reglamento del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Valle del Rosario, Chihuahua;

VIII. Órgano Interno de Control: Al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Valle del Rosario, Chihuahua;

IX. Presidente Municipal: Al Presidente Municipal de Valle del Rosario, Chihuahua;

X. Titular de la Parte Investigadora: El Titular de la Parte Investigadora del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Valle del Rosario, Chihuahua;

XI. Titular del de la Parte Sustanciadora: El Titular de la Parte Sustanciadora del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Valle del Rosario, Chihuahua; y

XII. Titular del de la Parte Resolutora: El Titular de la Parte Resolutora del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Valle del Rosario, Chihuahua.

ARTÍCULO 5

Toda referencia o mención, incluyendo los cargos y puestos señalados en el presente Reglamento, deberán ser interpretados en sentido igualitario respecto al género.

TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 6

El Contralor Municipal tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, las leyes, reglamentos, decreto, acuerdos y convenios que emita el H. Ayuntamiento y demás disposiciones.

ARTÍCULO 7

Para el despacho de los asuntos, el desempeño de las atribuciones que le competen a la Contraloría Municipal y para aplicar el presente Reglamento se contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Titular del Órgano Interno de Control:
 - a. Titular de la parte investigadora.
 - b. Titular de la parte sustanciadora y resolutora.

ARTÍCULO 8

Para el correcto desempeño de las funciones, los servidores públicos del Órgano Interno de Control, deberán guardar reserva de la información escrita, gráfica, oral y de cualquier otra clase, conforme a las disposiciones aplicables, salvo requerimiento hecho por autoridad competente; así mismo, se abstendrán de sustraer, utilizar indebidamente, destruir u ocultar y divulgar, los expedientes, documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que por razón de su empleo, cargo o comisión, elaboren, estén bajo su resguardo o tengan acceso.

ARTÍCULO 9

Los servidores públicos del Órgano Interno de Control para salvaguardar la transparencia, honestidad, compromiso, eficiencia, eficacia, calidez, sentido social, equidad y justicia que han de observarse en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que les correspondan en términos de este Reglamento; se abstendrán de ejercer

las funciones de su empleo, cargo o comisión después de concluido el mismo, debiendo en todo caso entregar a quien su superior jerárquico designe o a quien lo sustituya, todos los recursos patrimoniales que hayan tenido a su disposición, así como los documentos y asuntos relacionados con sus funciones, para tales efectos observarán lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 10

Las Unidades Administrativas del Órgano Interno de Control estarán integradas por el personal directivo y operativo que sean autorizadas en el presupuesto de egresos del Municipio.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 11

Al frente del Órgano Interno de Control, habrá un Titular, quien se auxiliará del personal asignado a las áreas que tengan adscritas y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones para el despacho de los asuntos de su competencia:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas generales del Órgano Interno de Control, en términos de la legislación aplicable;
- II. Verificar el cumplimiento de los Objetivos y metas institucionales;
- III. Aplicar mecanismos en coordinación con las Direcciones del Ayuntamiento que permitan integrar el Programa Presupuestario correspondiente;
- IV. Proponer ante el Cabildo, la aprobación de los programas de funcionamiento administrativo del Municipio, prestación de servicios públicos, realización de obras públicas y desarrollo económico municipal elaborados por las Direcciones del Ayuntamiento;
- V. Remitir el programa de funcionamiento administrativo del Municipio; prestación de servicios públicos; realización de obras públicas y desarrollo económico municipal, previamente aprobado, a la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua;
- VI. Instrumentar los mecanismos necesarios para aplicar la evaluación del desempeño de los Programas de las Direcciones del Ayuntamiento;
- VII. Diseñar el Sistema de Evaluación Municipal;
- VIII. Aplicar evaluaciones de Control Interno a las Direcciones del Ayuntamiento;
- IX. Coadyuvar en la implementación de mejoras al Control Interno en coordinación con las Direcciones;
- X. Coordinar las actividades de actualización de la estructura orgánica;
- XI. Proponer el proyecto de estructura orgánica del Ayuntamiento;
- XII. Coordinar la elaboración y actualización del proyecto del Manual de Procedimientos del Ayuntamiento;

XIII. Integrar en coordinación con las Direcciones del Ayuntamiento el proyecto de Plan de Desarrollo Municipal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal;

XIV. Levantar actas administrativas cuando su personal subordinado no de cumplimiento a las obligaciones señaladas en los artículos 47, 134 y 135 de la Ley Federal del Trabajo, asimismo, cuando los actos u omisiones que se hagan constar en las actas puedan constituir una falta administrativa conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Órgano Interno de Control deberá iniciar de inmediato el procedimiento correspondiente;

XV. Notificar por escrito al trabajador del acto u omisión en las que el trabajador haya incurrido frente a dos testigos mismos que firmaran al calce para constancia, la notificación contendrá la solicitud de baja o cese del trabajador, acta o actas administrativas dirigidas al Órgano Interno de Control, para que realicen los procedimientos respectivos, dando vista al Honorable Tribunal de Arbitraje del Estado de Chihuahua;

XVI. Remitir, previa sustanciación, en el caso de faltas administrativas graves, el expediente respectivo al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y a la Fiscalía Anticorrupción del Estado; y

XVII. Las demás que la legislación y la normatividad vigente le confiera.

CAPÍTULO II

DEL TITULAR DE LA PARTE INVESTIGADORA

ARTÍCULO 12

Al frente de la Parte Investigadora habrá un Titular quien tendrá el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Será el encargado de investigar la comisión de presuntas faltas administrativas respecto de la conducta de los servidores públicos y de particulares, que reciba de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso, de los auditores externos;
- II. Recibir y valorar la procedencia de las denuncias que se formulen por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones de los servidores públicos municipales o de particulares por conductas sancionables;
- III. Emitir los acuerdos de inicio de la investigación, de glosa, de acumulación, de incompetencia y de calificación de las faltas administrativas, y en su caso, el archivo de la investigación; en todos los casos sus actos deberán estar debidamente fundados y motivados;
- IV. Requerir la información y documentación a las dependencias municipales y a cualquier persona física o jurídica colectiva para el esclarecimiento de los hechos materia de su investigación;
- V. Citar a comparecer en el curso de la investigación, cuando lo considere conveniente, a los servidores públicos, ex servidores públicos o particulares relacionados con la investigación de las presuntas faltas administrativas, debiendo razonar, fundamentar y motivar el acuerdo que para dicho citatorio se emita, en caso de no presentarse con defensor, se designará uno de oficio;
- VI. Emitir el acuerdo mediante el cual determine la existencia o inexistencia de los actos u omisiones de faltas administrativas, y en su caso, calificarlas como graves o no graves;
- VII. Instruir la notificación del denunciante siempre que fuere identificable, cuando se califique como no grave la falta administrativa;
- VIII. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Unidad Sustanciadora;
- IX. Ordenar la práctica de visitas de verificación, acciones encubiertas y usuario simulado, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la investigación.

- X. Emitir, de ser el caso, el acuerdo de reclasificación, cuando así lo determine el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- XI. Impugnar el acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones;
- XII. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Titular de la Parte Investigadora;
- XIII. Solicitar al Titular de la Parte Sustanciadora y Resolutora, decretar medidas cautelares;
- XIV. Presentar denuncias si derivado del curso de las investigaciones existen hechos que pudieran configurar la posible comisión de delitos, ante la Fiscalía Anticorrupción del Estado;
- XV. Habilitar a servidores públicos, para que realicen las notificaciones que en el curso de las investigaciones se requieran; y
- XVI. Las demás que deriven de la legislación y normatividad aplicable o le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO III

DE LA PARTE SUSTANCIADORA Y RESOLUTORA

ARTÍCULO 13

Al frente de la Parte Sustanciadora habrá un Titular quien tendrá el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y pronunciarse sobre su admisión. De ser el caso prevendrá al Titular de la Parte Investigadora cuando el informe requerido no cumpla con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- III. Substanciar la audiencia inicial y presentar ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves o de particulares;
- IV. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes, en los casos de faltas no graves;
- V. Conocer de los medios de impugnación de conformidad con la Ley de la materia;
- VI. Emitir el acuerdo mediante el cual declaré abierto el periodo de alegatos;
- VII. Emitir el acuerdo mediante el cual declare cerrada la instrucción y cite a las partes para oír la resolución;
- VIII. Emitir la resolución que resulte procedente derivado de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, en el caso de faltas no graves;
- IX. Una vez desahogada la audiencia inicial en el caso de faltas graves, emitir el acuerdo para remitir el expediente y proyectar el oficio para que el titular de la Contraloría Municipal, lo remita al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;

- X. Decretar las medidas cautelares que le solicite el Titular de la Parte Investigadora;
- XI. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- XII. Tramitar y firmar, cuando proceda, los incidentes dentro de la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- XIII. Recibir y resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos municipales que resulten responsables en términos de las resoluciones administrativas que se dicten;
- XIV. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones;
- XV. Recibir y dar trámite al recurso de reclamación interpuesto en contra de las resoluciones del Titular de la Parte Sustanciadora y Resolutora, hasta antes del cierre de instrucción; y dar cuenta al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa para la resolución del mismo;
- XVI. Habilitar a los servidores públicos a su cargo, para que realicen las notificaciones que en el curso de la sustanciación y resolución se requieran;
- XVII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de las notificaciones que deban llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;
- XVIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
- XIX. Tramitar los asuntos que se encuentren en etapa de procedimiento administrativo de carácter patrimonial, disciplinario o resarcitorio en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XX. Emitir el proyecto de acuerdo en el que se remite el expediente de Sustanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa para la emisión de la resolución, y
- XXI. Las demás que deriven de la legislación y normatividad aplicable o le sean encomendadas por su superior jerárquico.

TÍTULO CUARTO
DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 14

Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, el Órgano Interno de Control, considerando las funciones propias y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción.

En la implementación de las acciones referidas, el Órgano Interno de Control, las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio deberán atender los lineamientos generales que se emitan.

ARTÍCULO 15

Los servidores públicos municipales deberán observar que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, conforme a los lineamientos emitidos para este efecto.

TÍTULO QUINTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 16

En caso de ausencia temporal del Titular, hasta por el término de quince días naturales será suplido por el Titular de la Unidad Administrativa que el mismo designe, si la ausencia excede el tiempo señalado, será suplido por el servidor público que designe el/la Presidente Municipal.

ARTÍCULO 17

Los Titulares de las Unidades Administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales por un periodo hasta por quince días, por el servidor público que designe el Titular, el cual deberá ser adscrito a la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control.

En caso de que la ausencia sea mayor a quince días naturales, los titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidas por el funcionario que designe el/la Presidente Municipal.

ARTÍCULO 18

En caso de falta injustificada por más de quince días del Titular o del personal administrativo, equivale al despido justificado o cese del nombramiento, quedando la vacante, misma que será cubierta en caso de los Directores por quien designe el/la Presidente Municipal y en el caso del personal subordinado a las Direcciones del Ayuntamiento será efectuado por quien designe la Contraloría Municipal, enviando memorándum a la Secretaría Municipal para que otorgue el respectivo nombramiento.

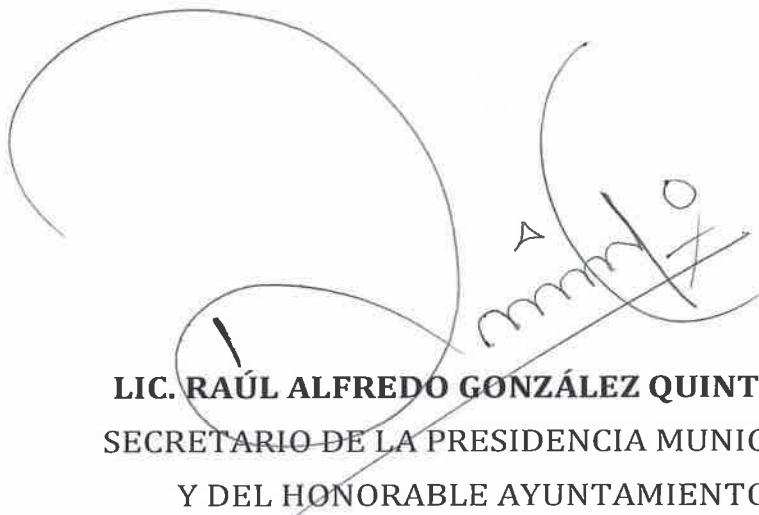
TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - Remítase al Ejecutivo del Estado para que ordene su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO CUARTO. - Los procedimientos administrativos iniciados por este órgano interno de control con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes al momento en que se iniciaron.



LIC. RAÚL ALFREDO GONZÁLEZ QUINTANA
SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
Y DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.



SECRETARIA DEL H.
AYUNTAMIENTO,
VALLE DEL ROSARIO, CHIH.
2024 - 2027

EL SUSCRITO LIC. RAÚL ALFREDO GONZÁLEZ QUINTANA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VALLE DEL ROSARIO, CHIHUAHUA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 63, FRACCIÓN II DEL CÓDIGO MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, HACE CONSTAR Y: -----

CERTIFICA

QUE LA PRESENTE COPIA CONCUERDA FIELMENTE CON SU ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA Y LA COTEJE, SACADA DEL ARCHIVO DE SECRETARÍA DEL **LIBRO 07**. DE SESIONES DE CABILDO, CONSTA DE **14 (CATORCE) FOJAS ÚTILES, ACTA 09**, LO QUE HAGO CONSTAR BAJO MI FE EN VALLE DEL ROSARIO, ESTADO DE CHIHUAHUA. A LOS 08 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

DOY FE

“RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA”

LIC. RAUL ALFREDO GONZALEZ QUINTANA
SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
Y DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ROSARIO

VALLE DEL ROSARIO, CHIH.
2024 - 2027



SECRETARIA DEL H.
AYUNTAMIENTO,

SINTESIS

SINTEXO