

*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 06 de mayo de 2026.

**No. 36**

***Folleto Anexo***

**ACUERDO N° 196/2025**

REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y USO  
DE LOS BIENES QUE CONFORMAN EL  
ORGANISMO PARA LA PROMOCIÓN DEL  
TURISMO DE NEGOCIOS Y DEPORTIVO  
DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

**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 196/2025**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo tomado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua, en sesión celebrada el día ocho de mayo del año dos mil veinticinco, mediante el cual se aprobó el Reglamento de Operación y Uso de los Bienes que conforman el Organismo para la promoción del Turismo de Negocios y Deportivo 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 treinta días del mes de diciembre 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.

LA LICENCIADA MARÍA DE LOURDES PÉREZ DE ANDA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, ESTADO DE CHIHUAHUA, HACE CONSTAR Y:

----- **C E R T I F I C A** -----

QUE EN EL LIBRO DE SESIONES DE AYUNTAMIENTO APARECE ASENTADA EL ACTA DE LA **DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA** CELEBRADA EL DÍA **08 DE MAYO DEL 2025** Y QUE, ENTRE OTROS PUNTOS, CONTIENE EL SIGUIENTE:

----- **ACUERDO. – SEGUNDO PUNTO DE DICTÁMENES** -----

**5.2. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN CON RESPECTO A LA SOLICITUD DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, CON RELACIÓN A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y USO DE LOS BIENES QUE CONFORMAN EL ORGANISMO PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE NEGOCIOS Y DEPORTIVO DE CUAUHTÉMOC.**

En uso de la voz, la Regidora Laura Gabriela Islas Baeza procede a dar lectura al dictamen de fecha 08 de mayo del 2025.

A 8 DE MAYO DE 2025, CD. CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA	
ASUNTO:	DICTAMEN RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y USO DE LOS BIENES QUE CONFORMAN EL ORGANISMO PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE NEGOCIOS Y DEPORTIVO DE CUAUHTÉMOC.
DICTAMEN:	020//2025

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA. PRESENTE.-**

Las regidoras integrantes de la Comisión de Gobernación del Honorable Ayuntamiento de Cuauhtémoc, en atención a la solicitud presentada por el C. Presidente Municipal Elías Humberto Pérez Mendoza, relativa a la creación del Reglamento Interior del Organismo Descentralizado “Consejo de Promoción del Turismo de Negocios y Deportivo de Cuauhtémoc”, emiten el presente dictamen.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 138 y 141 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; o los artículos 28, fracción I; 33, fracción VII; 34 y 45 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; y artículos 17, fracción VII; 76; 77; 82, fracción II; y 84 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Cuauhtémoc.

En mérito de lo expuesto, se somete a la consideración de este Órgano Colegiado el presente dictamen, con base en los antecedentes, considerandos y exposición de motivos que a continuación se detallan:

### **ANTECEDENTES**

- I.- Que en sesión ordinaria celebrada en fecha veintisiete de marzo de 2025, se turnó a la Comisión de Gobernación mediante oficio número PM-218/2025 el proyecto normativo del **ACUERDO DE CREACIÓN DEL CONSEJO DE PROMOCIÓN DE TURISMO DE NEGOCIOS Y DEPORTIVO DE CUAUHTÉMOC** para su estudio, análisis y emisión del dictamen correspondiente.
- II.- Que con fecha 10 de abril de 2025, esta Comisión emitió el dictamen correspondiente a dicho acuerdo, mismo que fue aprobado por mayoría de los integrantes del Ayuntamiento. En esa misma sesión ordinaria, el Presidente Municipal, C. Elías Humberto Pérez Mendoza, presentó la iniciativa del Reglamento de Operación y Uso de los Bienes que conforman dicho organismo descentralizado, para su estudio y análisis.
- III.- Que dicha iniciativa fue turnada nuevamente a esta Comisión de Gobernación, a fin de emitir el dictamen correspondiente conforme a lo previsto en el marco normativo aplicable.

### **CONSIDERANDOS:**

- I.- Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce al municipio como el nivel de gobierno más cercano a la ciudadanía, dotado de autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio, y establece en su fracción II la facultad de los ayuntamientos para aprobar los reglamentos que organicen la administración pública municipal.
- II.- Que la Constitución Política del Estado de Chihuahua, en sus artículos 138 y 141, y el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, en sus artículos 28, fracción I; 33, fracción VII; 34 y 45, facultan a los ayuntamientos para expedir reglamentos que regulen la organización y funcionamiento de su administración, así como para crear organismos públicos descentralizados en el ámbito de su competencia.
- III.- Que el Reglamento de Operación y Uso de los Bienes del citado organismo tiene como finalidad establecer una estructura orgánica clara, delimitar competencias administrativas y operativas, definir los derechos y obligaciones de los usuarios, así como establecer normas que garanticen la conservación del patrimonio municipal y la seguridad de los eventos organizados en dichos espacios.

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

El Municipio de Cuauhtémoc, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y con el objetivo de impulsar el desarrollo turístico, económico y social de la región, ha creado el Organismo para la Promoción del Turismo de Negocios y Deportivo de Cuauhtémoc como un ente descentralizado de reciente formación, responsable de administrar y promover espacios estratégicos para la realización de eventos de alto impacto.

Ante la necesidad de dotar a dicho organismo de un marco jurídico que regule su operación, estructura funcional, y las condiciones de uso de los bienes patrimoniales bajo su resguardo, se emite el presente Reglamento de Operación y Uso de los Bienes. Este instrumento normativo establece con claridad las reglas de funcionamiento, competencias administrativas, obligaciones de usuarios y organizadores, así como los mecanismos de supervisión, control y sanción que aseguren la correcta prestación de servicios y el resguardo del interés público.

Los inmuebles contemplados como el Centro de Convenciones, el Autódromo y la Arena de Rodeo representan infraestructura clave para el fortalecimiento del turismo de negocios y deportivo en el municipio. Por ello, el reglamento busca garantizar su uso eficiente, seguro y sostenible, conforme a los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Este reglamento también promueve una coordinación efectiva entre las áreas internas del organismo, la observancia de normas federales, estatales y municipales, y el respeto a los derechos de los usuarios y ciudadanos. Con su entrada en vigor, se consolida una base normativa que permitirá al nuevo organismo operar con certeza jurídica, orden administrativo y visión estratégica, en beneficio del desarrollo local y regional.

Por lo anteriormente expuesto, quienes integramos la Comisión de Gobernación nos permitimos someter a la consideración de este cuerpo colegiado el siguiente proyecto de:

#### **DICTAMEN:**

**PRIMERO.-** Se propone la aprobación de la emisión del Reglamento de Operación y Uso de los Bienes que conforman el Organismo para la Promoción del Turismo de Negocios y Deportivo de Cuauhtémoc, mismo que quedará redactado en los términos siguientes:

### **REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y USO DE LOS BIENES QUE CONFORMAN EL ORGANISMO PARA LA PROMOCION DEL TURISMO DE NEGOCIOS Y DEPORTIVO DE CUAUHTÉMOC**

#### **TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO PRIMERO OBJETO, CONCEPTO Y ESTRUCTURA ÓRGANICA**

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en este ordenamiento legal son de orden público, interés social y de observancia general en el municipio. Tienen por objeto delimitar de manera clara y precisa las reglas de funcionamiento, operación y obligaciones a las que deberán sujetarse los usuarios del Centro de Convenciones, Autódromo, Arena de Rodeo y demás inmuebles asignados al Organismo para su administración.

**Artículo 2.-** El presente reglamento es obligatorio para todos los usuarios, organizadores, visitantes, proveedores, clientes, trabajadores, patrocinadores, jinetes, lazadores, mecánicos, pilotos, personal médico, concursantes y cualquier persona que haga uso de los bienes patrimoniales aquí descritos y pertenecientes al Organismo. Su finalidad es garantizar el uso de dichos bienes de la manera más efectiva, eficiente y eficaz.

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

- I.- **Autódromo:** Es la instalación deportiva en el municipio de Cuauhtémoc diseñada y equipada para la realización de competencias automovilísticas, motociclismo, ciclismo, entrenamientos, pruebas de velocidad, exhibiciones y otros eventos deportivos y culturales.
- II.- **Arena de rodeo:** Es un espacio especializado en el municipio de Cuauhtémoc, diseñado y acondicionado para la realización de competencias, espectáculos y actividades relacionadas con el ganado.
- III.- **Centro de Convenciones:** Espacio amplio y multifuncional, ubicado en el municipio de Cuauhtémoc, diseñado para albergar eventos de gran escala, como congresos, convenciones, exposiciones, ferias, conferencias, simposios, reuniones corporativas, así como actividades culturales, deportivas y sociales.
- IV.- **Cuota:** Monto que deberá pagar el organizador o usuario de un inmueble por servicios adicionales a la renta del inmueble.
- V.- **Dictamen:** Documento emitido por la Coordinación de Protección Civil y/o Gobernación Municipal.
- VI.- **Organismo:** Consejo de Promoción de Turismo de Negocios y Deportivo de Cuauhtémoc.
- VII.- **Reglamento:** el presente Reglamento.
- VIII.- **Tarifa:** Monto que deberá pagar el organizador o usuario por el uso de un inmueble.
- IX.- **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
- X.- **Usuarios:** Personas físicas o morales que hagan uso de los bienes que formen parte del organismo.

**Artículo 4.-** Para el buen funcionamiento del Organismo, el Gerente se auxiliará de las siguientes áreas:

- I.- Departamento de Administración y Planeación;
- II.- Departamento de Operación y Mantenimiento; y
- III.- Departamento de Promoción y Atención a Usuarios.

**Artículo 5.-** Los departamentos a que se refiere el artículo que antecede de este Reglamento para cumplir con sus fines, contarán con el personal y el número de servidores públicos que se autorice en el Presupuesto de Egresos.

**Artículo 6.-** El nombramiento de las personas titulares de los departamentos, así como de los demás funcionarios y empleados, será efectuado por el Gerente, previa autorización del Consejo, y deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 9 y 10 del ordenamiento correspondiente al Acuerdo de Creación del Consejo de Promoción de Turismo de Negocios y Deportivo de Cuauhtémoc.

**Artículo 7.-** Los o las titulares de los departamentos vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones derivadas de las mismas que involucren administrativamente al organismo.

**Artículo 8.-** Al frente de cada departamento habrá una o un titular a quien con independencia de las atribuciones específicas conferidas en el presente reglamento, le correspondan las siguientes:

- I.- Ejercer las funciones que el presente reglamento le confiere al departamento;
- II.- Organizar y controlar las funciones del departamento a su cargo, de conformidad con el reglamento;
- III.- Establecer normas internas, sistemas y procedimientos que rijan la organización, la operación y el control del departamento a su cargo, de acuerdo con la normatividad vigente;
- IV.- Desempeñar las funciones que le encomiende el Gerente;
- V.- Acordar con el Gerente la resolución de asuntos del departamento a su cargo;
- VI.- Proporcionar la información que le sea solicitada por los demás departamentos, por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, o por personas y organismos externos, conforme a los procedimientos legales que resulten aplicables; y
- VII.- Las demás que le sean aplicables en cumplimiento al presente reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN ATRIBUCIONES**

**Artículo 9.-** Compete al Departamento de Administración y Planeación:

- I.- Establecer lineamientos, normas, sistemas y procedimientos para la administración, planeación y programación de los recursos humanos, materiales y financieros del organismo;
- II.- Coordinar las actividades relacionadas con el manejo y la administración de recursos humanos, materiales, financieros, de servicios generales y de control interno, con base en la normatividad aplicable;
- III.- Llevar el control administrativo del personal del organismo, estableciendo para tal efecto los registros que sean necesarios;
- IV.- Elaborar el presupuesto anual de egresos del organismo;

- V.- Administrar los ingresos del organismo, para la adquisición de bienes, servicios y suministros, y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado;
- VI.- Concertar la instrumentación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo del organismo e implementar los mecanismos para su resguardo y mantenimiento preventivo o correctivo correspondiente;
- VII.- Controlar y suministrar oportunamente los recursos materiales y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de los inmuebles del organismo;
- VIII.- Participar o coadyuvar con el Gerente y demás instancias competentes en los contratos y convenios que celebre el organismo.
- IX.- Supervisar el proceso de contratación de bienes o servicios de los departamentos;
- X.- Fungir como enlace administrativo en los procesos de entrega recepción que se efectúen en el organismo, en términos de las disposiciones legales en la materia;
- XI.- Atender las auditorías y/o informes técnicos y/o demás solicitudes de información.
- XII.- Comunicar a los departamentos del organismo las instrucciones, normas, lineamientos y demás información de su competencia remitida por las instancias correspondientes;
- XIII.- Elaborar y someter a consideración del superior jerárquico los proyectos de lineamientos, normas, sistemas y procedimientos para la administración, planeación y programación de los recursos financieros del organismo;
- XIV.- Implementar mecanismos para el control de la información presupuestal del organismo, así como para la elaboración de los informes financieros que se requiera;
- XV.- Revisar que la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto reúna los requisitos establecidos por las disposiciones aplicables;
- XVI.- Dar a conocer a los departamentos del organismo, los montos presupuestales autorizados a ejercer;
- XVII.- Tramitar los viáticos del personal del organismo;
- XVIII.- Tramitar los ingresos, nombramientos, promociones, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, bajas y demás movimientos inherentes al personal del organismo;
- XIX.- Integrar, resguardar y mantener actualizado el expediente laboral del personal del organismo;
- XX.- Coordinar las actividades de capacitación y desarrollo del personal del organismo;
- XXI.- Coordinar y gestionar los trámites de las personas que realicen servicio social o prácticas profesionales en el organismo;
- XXII.- Coadyuvar con los departamentos del organismo en la elaboración, revisión y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como realizar la gestión correspondiente para su análisis y autorización por la instancia competente;
- XXIII.- Promover la presentación oportuna de la declaración patrimonial que deba efectuar el personal del organismo;

- XXIV.-** Elaborar y someter a consideración del superior jerárquico, el proyecto de estrategia de innovación tecnológica y de digitalización de trámites y servicios de los departamentos del organismo;
- XXV.-** Analizar la viabilidad técnica y, en su caso, gestionar la adquisición de equipos, programas y servicios en materia informática, a fin de modernizar la infraestructura de tecnologías de la información del organismo; y
- XXVI.-** Las demás funciones que le encomiende su superior jerárquico, este reglamento, así como las previstas en otras disposiciones.

### **CAPÍTULO TERCERO OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO ATRIBUCIONES**

**Artículo 10.-** Compete al Departamento de operación y mantenimiento:

- I.-** Establecer lineamientos, normas, sistemas y procedimientos para la operación y mantenimiento de los bienes que formen parte del organismo;
- II.-** Garantizar el correcto funcionamiento, seguridad, limpieza y conservación de las instalaciones, equipos e infraestructura de los inmuebles que formen parte del organismo, asegurando su disponibilidad en óptimas condiciones para los eventos autorizados;
- III.-** Supervisar la apertura, cierre operación de los inmuebles conforme a los horarios establecidos;
- IV.-** Coordinar y ejecutar el montaje y desmontaje de equipos, mobiliario e infraestructura necesarios para cada evento;
- V.-** Garantizar el suministro de servicios básicos como agua, energía eléctrica, iluminación, sanitarios y limpieza;
- VI.-** Elaborar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo para las instalaciones, maquinaria, sistemas eléctricos, hidráulicos, sanitarios;
- VII.-** Mantener en óptimas condiciones las áreas verdes, estacionamientos, accesos y áreas comunes;
- VIII.-** Revisar periódicamente el estado de sistemas de seguridad, señalización, salidas de emergencia y extintores;
- IX.-** Coordinar con empresas de seguridad privada en lo relacionado con accesos, vigilancia y control de aforos.
- X.-** Coordinar el personal de limpieza antes, durante y después de cada evento;
- XI.-** Garantizar la disponibilidad de insumos de limpieza, sanitarios y recolección de basura;
- XII.-** Llevar un registro actualizado en coordinación con la Jefatura de Administración y planeación del inventario de herramientas, materiales, equipos y mobiliario a su cargo;
- XIII.-** Reportar las necesidades de compra, reposición o reparación al departamento de Administración y Planeación;
- XIV.-** Coordinarse con el Gerente y demás departamentos para garantizar la adecuada operación durante los eventos;
- XV.-** Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de las redes, equipos de cómputo, impresoras, equipos de sonido y video asignados al

- Organismo, así como gestionar el acceso al servidor y a los sistemas aplicativos durante la realización de eventos;
- XVI.-** Supervisar a los promotores, proveedores y patrocinadores para que cumplan con el presente reglamento y lineamientos establecidos; y
- XVII.-** Las demás funciones que le encomiende su superior jerárquico, este reglamento, así como las previstas en otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

#### **CAPÍTULO CUARTO PROMOCIÓN Y ATENCIÓN A USUARIOS ATRIBUCIONES**

**Artículo 11.-** Compete al Departamento de Promoción y Atención a Usuarios:

- I.-** Promover el uso de las instalaciones del complejo, atraer eventos y usuarios, fortalecer la imagen institucional y brindar atención eficiente, respetuosa y de calidad a todos los usuarios y organizadores;
- II.-** Ofrecer, cotizar y comercializar todos los servicios que proporciona el Organismo, así como la renta o venta de accesorios y equipos;
- III.-** Diseñar y ejecutar estrategias de promoción para implementar el uso de las instalaciones;
- IV.-** Mantener presencia en redes sociales, página web, medios locales y eventos promocionales;
- V.-** Coordinar campañas publicitarias, descuentos, paquetes y convenios con empresas, instituciones y promotores;
- VI.-** Atender solicitudes de información sobre tarifas, requisitos, disponibilidad y características de las instalaciones;
- VII.-** Asesorar a los organizadores en la planeación y cumplimiento de requisitos para sus eventos;
- VIII.-** Dar seguimiento a solicitudes, quejas, sugerencias y comentarios de los usuarios, buscando soluciones oportunas;
- IX.-** Informar al Gerente sobre las necesidades, tendencias y demandas detectadas entre los usuarios, con el fin de proponer mejoras en los servicios del Organismo.
- X.-** Coordinarse con los demás departamentos para garantizar el cumplimiento de lo contratado;
- XI.-** Crear y mantener una base de datos de clientes, organizadores y proveedores; y
- XII.-** Las demás funciones que le encomiende su superior jerárquico, este reglamento, así como las previstas en otras disposiciones legales y reglamentarias.

#### **CAPITULO QUINTO PERMISOS, TARIFAS Y CUOTAS**

**Artículo 12.-** Todos los arrendatarios o usuarios deberán sujetarse a las normatividades federales, estatales y municipales correspondientes y el organismo no será responsable por el incumplimiento de las mismas.

**Artículo 13.-** Las solicitudes que se presenten para la realización de eventos deberán apegarse a los formatos que sean entregados por el Gerente.

**Artículo 14.-** Las solicitudes deberán ser por escrito, y se entregarán en las oficinas del organismo ubicadas en el Centro de Convenciones en la ciudad de Cuauhtémoc, Chihuahua o bien a través de los medios electrónicos institucionales. Dicha solicitud deberá ser dirigida al Gerente con al menos 15 días hábiles de anticipación, indicando lo siguiente:

- a) Nombre del evento;
- b) Fecha y horario;
- c) Tipo de actividad;
- d) Número estimado de asistentes; y
- e) Necesidades específicas

**Artículo 15.-** Se establecerán tarifas por el uso de los bienes inmuebles administrados por el Organismo, así como cuotas adicionales por la utilización de equipo, mobiliario, instalaciones y demás servicios complementarios inherentes a la naturaleza de cada evento.

Las tarifas y cuotas deberán ser autorizadas por el Consejo de Promoción de Turismo de Negocios y Deportivo de Cuauhtémoc y enviadas al H. Ayuntamiento para su aprobación.

**Artículo 16.-** Todo evento que se lleve a cabo en los inmuebles administrados por el Organismo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Celebrar contrato de arrendamiento en el que se especifiquen los derechos y obligaciones de las partes, horarios, tarifas aplicables y sanciones por incumplimiento;
- II.- Presentar carta responsiva firmada por el organizador, mediante la cual se exonere al Organismo de cualquier responsabilidad civil derivada del evento;
- III.- Contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil, obligatoria en eventos masivos, deportivos, con presencia de animales o considerados de riesgo, que cubra accidentes y daños a terceros;
- IV.- Realizar el pago completo de la tarifa correspondiente previo al inicio del evento;
- V.- Presentar el programa especial de protección civil;
- VI.- Contar con servicio médico, ambulancia y seguridad privada durante el evento, cuando la naturaleza del evento así lo exija;
- VII.- Obtener los permisos municipales correspondientes, según la naturaleza del evento, tales como los expedidos por Gobernación (en caso de consumo y/o venta de bebidas alcohólicas), tránsito, espectáculos públicos, venta de alimentos, entre otros; y
- VIII.- Contar con el personal de apoyo para garantizar el servicio del evento, tales como, seguridad, control de accesos, taquilla, limpieza antes y después del evento.

**Artículo 17.-** Todos los anuncios y señalamientos que se pretendan utilizar durante los eventos deberán contar con la aprobación previa del Gerente.

En el caso específico del Centro de Convenciones, únicamente se permitirá la colocación de anuncios al interior del inmueble, los cuales deberán estar relacionados con la identidad del usuario, su razón social, productos, servicios o publicidad asociada. Queda estrictamente prohibida la instalación de anuncios o señalamientos en camellones, áreas verdes, banquetas, arbotantes, postes o cualquier otra área pública.

En ningún caso podrá colocarse publicidad que cause daños a los inmuebles, debiendo garantizarse en todo momento su integridad estructural y estética.

## **CAPITULO SEXTO OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y ORGANIZADORES**

**Artículo 18.-** Son obligaciones de los usuarios y organizadores:

- I.- Cuidar las instalaciones;
- II.- No alterar el orden público;
- III.- Respetar al personal de seguridad y operativo;
- IV.- Dejar el lugar limpio y sin daños; y
- V.- Dar el uso única y exclusivamente para el objeto para el cual esté destinado.

**Artículo 19.-** Todo participante o promotor de eventos extremos deberá firmar una carta responsiva, conforme al formato oficial proporcionado por el Organismo. En caso de que el participante sea menor de edad, deberá presentar autorización por escrito firmada por su madre, padre o tutor legal, la cual deberá incluir los datos de identificación y contacto del menor y del firmante, así como su conformidad expresa con la participación en el evento.

**Artículo 20.-** Queda prohibido lo siguiente:

- I.- Ingreso de armas de fuego o punzocortantes, salvo personal de seguridad acreditado o cuerpos de seguridad pública;
- II.- Ingreso de drogas, estupefacientes o sustancias prohibidas;
- III.- Ingreso de bebidas alcohólicas no autorizadas;
- IV.- Acceso sin boleto, cuando se requiera;
- V.- Violencia física o verbal contra personal, organizadores, otros asistentes o animales;
- VI.- Apuestas ilegales o juegos de azar no autorizados;
- VII.- Ingreso de pirotecnia, explosivos o materiales inflamables sin permiso especial;
- VIII.- Estacionarse en zonas no autorizadas bloqueando accesos o salidas de emergencia;
- IX.- Invadir áreas restringidas, tales como zonas técnicas, áreas de operación o pistas durante eventos;
- X.- Realizar modificaciones a instalaciones en la infraestructura (clavar,

- pintar, romper, soldar) sin autorización previa y por escrito del Gerente;
- XI.-** Dejar basura, animales muertos o desechos biológicos en las instalaciones;
  - XII.-** Sobrepasar el aforo máximo permitido en cada espacio;
  - XIII.-** Usar megáfonos, bocinas portátiles o sistemas de sonido externo que interfieran con el evento oficial o molesten al público;
  - XIV.-** Permitir la participación de menores en actividades peligrosas sin autorización y sin supervisión de un adulto responsable;
  - XV.-** Uso de drones o dispositivos aéreos no autorizados;
  - XVI.-** Consumir alimentos o bebidas en áreas no permitidas, como zonas técnicas o de competencia;
  - XVII.-** Actos inmorales que atenten contra la integridad física, emocional y psicológica del mismo y otros;
  - XVIII.-** Falsificación de permisos, boletos, brazaletes o cualquier acreditación del evento;
  - XIX.-** Causar daños de forma dolosa o por negligencia a las instalaciones, materiales o equipamiento.
  - XX.-** Obstruir salidas de emergencia, rutas de evacuación o pasillos;
  - XXI.-** Permitir el acceso a animales no autorizados, salvo los necesarios para el rodeo y actividades afines, así como perros de asistencia; y
  - XXII.-** Incumplir con los horarios establecidos para el inicio y término del evento.

## **TITULO SEGUNDO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS**

### **CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO DE CONVENCIONES**

**Artículo 21.-** El Centro de Convenciones es un espacio en el que tiene como uso principal la realización de eventos corporativos, sociales, culturales y comerciales, tales como; congresos, convenciones, foros, seminarios, exposiciones comerciales, ferias comerciales, muestras de productos, conferencias, presentaciones, ruedas de prensa, eventos sociales, conciertos, obras de teatro, recitales, proyecciones, cursos talleres, capacitaciones, reuniones privadas, filmaciones, sesiones fotográficas y eventos promocionales.

**Artículo 22.-** La persona física o moral que solicite el uso del espacio del Centro de Convenciones deberá respetar los horarios establecidos para el montaje y desmontaje, los cuales quedarán debidamente estipulados en el contrato de arrendamiento correspondiente.

**Artículo 23.-** El centro de convenciones no se hace responsable del resguardo de objetos personales, equipo y/o materiales que entren al recinto, ni responderá por los daños o pérdida que llegaran a ocurrir.

**Artículo 24.-** Queda prohibido ingresar y sacar por la puerta principal el material, equipo, alimentos y otros productos.

**Artículo 25.-** Todos los materiales y lonas que se ingresen al Centro de Convenciones se resguardarán cinco días, si no se recogen en el tiempo establecido, será donado, ya que el centro de convenciones no se hace responsable de ningún objeto olvidado. En el momento que se deje en resguardo por más tiempo de lo ya establecido, sin permiso y/o contratación del resguardo, podría haber un cobro monetario o penalización.

**Artículo 26.-** En relación a los vehículos que ingresan para realizar cargas y descargas, deben desalojar de manera inmediata el estacionamiento del Centro de Convenciones, en cuanto terminen su actividad.

**Artículo 27.-** El área de lobby se usará para el registro, publicidad flujo de personas y demás tareas que requiera según amerite el tipo de evento.

**Artículo 28.-** Todos los organizadores, empleados y/o proveedores de éstos que ingresen en el Centro de Convenciones deberán identificarse, así como portar gafete y/o nombre de la empresa contratante del Centro de Convenciones.

**Artículo 29.-** Las personas encargadas de maniobras de montaje y desmontaje, deberán traer su propio equipo de seguridad, de no ser así y al ser obligatorio portar equipo de seguridad se podrá rentar en el Centro de convenciones, el cual tendrá un costo adicional.

**Artículo 30.-** Todo lo que se genere durante el montaje y desmontaje del evento contratado tales como basura, materiales, madera, plásticos, bases y cualquier otro deberá ser responsabilidad del organizador retirarlo del inmueble.

**Artículo 31.-** En relación al armado de stands especiales para las exposiciones, al terminar el evento contratado, se deberá dejar el área de stands limpia tanto al montarlo como al desmontar, si se llegara a sufrir un deterioro o daño en el Centro de Convenciones, el organizador o usuario será responsable del gasto de reparación de los daños causados.

**Artículo 32.-** Los servicios de limpieza del Centro de Convenciones, contemplan áreas comunes como: lobby, baños, pasillos, comedor, no se realizará limpieza en stands personalizados; en caso de requerir el servicio, será con un costo adicional.

**Artículo 33.-** Entregar y conservar las instalaciones en las mismas condiciones en que fueron recibidas; en caso contrario, se cobrará al organizador el importe correspondiente para resarcir los daños o menoscabos ocasionados.

**Artículo 34.-** Queda prohibido pegar, clavar, taladrar, cortar, soldar, pintar o hacer cualquier cambio al suelo, piso, techo y paredes del Centro de Convenciones y del equipo operativo de dicho inmueble.

**Artículo 35.-** Queda prohibido colgar lonas de cualquier tipo en la estructura perimetral del recinto y en las áreas de acceso, a excepción de aquellas zonas expresamente autorizadas por el gerente.

**Artículo 36.-** El servicio de almacenaje de material, equipo, alimentos y cualquier otro producto, deberá ser solicitado por escrito y autorizado por el Gerente.

**Artículo 37.-** Todos los accesos de entrada y salida de cualquier sala del Centro de Convenciones deberán estar despejadas.

**Artículo 38.-** En ningún momento se ingresará al recinto material peligroso considerado como de alto riesgo.

**Artículo 39.-** Queda prohibido armar, clavar, pintar, serruchar, soldar, materiales dentro de las salas de Centro de Convenciones.

**Artículo 40.-** Queda prohibido recargar material en las paredes dentro de las salas del Centro de Convenciones.

**Artículo 41.-** Se podrán utilizar los suministros, materiales y otros equipos del Centro de Convenciones, previa autorización por el área correspondiente y pago de la cuota.

**Artículo 42.-** Deberán respetarse los espacios señalizados como zonas de emergencia, áreas libres de humo y aquellos destinados a la difusión de información institucional del Centro de Convenciones.

**Artículo 43.-** Queda prohibido introducir chispas calientes, tiras de serpentina, confeti o humo dentro de las salas del recinto.

**Artículo 44.-** No se podrá utilizar tanques de gas dentro de las instalaciones.

**Artículo 45.-** Se podrán volar drones previo cumplimiento con los requisitos que dicte el Organismo.

**Artículo 46.-** No será posible repartir, colgar, pegar, colocar lonas, banderas, autos, inflables, o cualquier publicidad, en cualquier espacio del recinto sin previa autorización de comercialización y/o operaciones, lo cual tendrá un costo adicional.

**Artículo 47.-** Dentro del recinto no se podrá repartir, colocar o vender ningún producto, volante, material relacionado con publicidad de cualquier tipo o propaganda, fuera del espacio rentado: sala o stands.

**Artículo 48.-** Queda estrictamente prohibido vender boletos o dar accesos de entrada en mayor número al aforo permitido de cada sala que fue contratada.

**Artículo 49.-** Se podrá autorizar el acceso a las instalaciones a mascotas de apoyo a personas con discapacidad física o de apoyo emocional, con la documentación que lo avale.

## **CAPITULO SEGUNDO DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ARENA DE RODEO**

**Artículo 50.-** La arena de rodeo es un espacio en donde se puede llevar a cabo rodeos profesionales y amateur, jaripeo, torneos de lazo y cala de caballo, coleaderos, monta de toro, novillos, espectáculos ecuestres, concursos de habilidades con ganado, presentación de doma y adiestramiento, fiestas patronales, ferias y festivales, conciertos musicales y eventos comunitarios, entrenamientos ecuestres, cursos de bienestar y manejo animal, eventos privados, y todos aquellos afines.

**Artículo 51.-** La persona física o moral que solicite el espacio de la arena de rodeo, deberá solicitarlo y esperar la autorización del Gerente.

**Artículo 52.-** El acceso solo será permitido a personas, animales y vehículos autorizados.

**Artículo 53.-** Los organizadores deberán cumplir con los horarios establecidos para montaje, desmontaje y realización del evento.

**Artículo 54.-** El organizador será responsable de la limpieza antes, durante y después del evento, en caso contrario o bien de requerir este servicio por parte de la administración se cobrará una cuota.

**Artículo 55.-** Es obligatorio cumplir con las normas locales, estatales y federales.

**Artículo 56.-** Queda estrictamente prohibido el maltrato, abuso o prácticas que pongan en peligro la vida o integridad de los asistentes.

**Artículo 57.-** El organizador será responsable de coordinar los servicios de sonido, iluminación y anunciadores.

**Artículo 58.-** Se deberá cumplir con las normas de seguridad eléctrica y estructural, así mismo en caso de percatarse de algún daño, falla, o incidente deberá reportarlo de inmediato al departamento de operaciones y mantenimiento.

**Artículo 59.-** La venta de alimentos, bebidas, mercancías y patrocinios dentro de la arena deberá contar con autorización previa por escrito de la gerencia y solo en las áreas designadas para ello que se estipule en el Contrato de Arrendamiento.

**Artículo 60.-** El organizador del evento dispondrá de un equipo de personas responsables para poder llevarlo a cabo.

### **CAPITULO TERCERO DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DEL AUTÓDROMO**

**Artículo 61.-** El autódromo es un espacio destinado a competencias deportivas de velocidad en modalidad de arrancones, pruebas y entrenamientos de vehículos deportivos, autos modificados y motocicletas, exhibiciones automotrices y motociclistas, cursos de manejo avanzado, técnicas de conducción y seguridad vial, eventos promocionales o comerciales relacionados con la industria automotriz, filmaciones publicitarias, eventos y espectáculos, entre otros.

**Artículo 62.-** La persona física o moral que solicite el espacio del Autódromo, deberá solicitarlo y esperar la autorización del Gerente.

**Artículo 63.-** Para el cumplimiento responsable del uso del autódromo se estará en lo siguiente:

- I.- Sólo podrán participar vehículos, motocicletas y pilotos debidamente registrados y autorizados por el organizador;
- II.- Es obligatorio el uso de equipo de seguridad homologado para cada categoría y evento a realizarse para todos los participantes;
- III.- Los organizadores deberán respetar los horarios asignados para prácticas, competencias, desmontaje y limpieza; y
- IV.- Está prohibido modificar o intervenir la pista, áreas de pits o graderías sin autorización previa.

**Artículo 64.-** Para garantizar la seguridad del evento se deberá cumplir con lo siguiente:

- I.- Deberá contar con personal de seguridad, bandereros, servicio médico, ambulancia y bomberos durante todo el evento;
- II.- El organizador es responsable de que algún participante o persona no sobrepase el límite de velocidad en el área de pits;
- III.- El organizador es responsable de garantizar que se cumplan las normas de seguridad vigentes, incluyendo señalización, control de accesos y manejo de público;
- IV.- Es responsabilidad del organizador delimitar las zonas de riesgo y peligro y restringir el acceso a personas no autorizadas; y
- V.- Todo vehículo deberá someterse a revisión técnica y de seguridad por parte del organizador y/o participante antes de ingresar a la pista.

**Artículo 65.-** Cualquier daño, incidente o falla, deberá ser reportado de inmediato al Gerente y/o a la o el titular del departamento de operación y mantenimiento.

**Artículo 66.-** La venta de alimentos, bebidas, mercancías y patrocinios deberá quedar estipulado en el contrato de arrendamiento respectivo.

**Artículo 67.-** El organizador podrá hacer uso de espacios para publicidad y para la venta de productos previa autorización por la gerencia y el pago de la cuota correspondiente.

**Artículo 68.-** El organizador será responsable de la limpieza antes, durante y después del evento, en caso contrario o bien de requerir este servicio por parte de la administración se cobrará una cuota, en caso de que el servicio no sea ejecutado y el organizador incumpla, será acreedor a las sanciones previstas en este reglamento.

**Artículo 69.-** Para una debida protección ambiental, el organizador deberá cumplir lo siguiente:

- I.- Tener un manejo adecuado de residuos, fluidos automotrices, llantas y materiales contaminantes y retirarlos al término del evento;

- II.- Deberán disponer de un contenedor adecuado para la recolección de residuos especiales; y
- III.- Queda prohibido el derrame de combustibles o lubricantes.

**Artículo 70.-** Los participantes están obligados a lo siguiente:

- I.- No ocupar cuatro o más espacios para estacionarse en el área de pits;
- II.- Está prohibido hacer necesidades fisiológicas dentro del estacionamiento;
- III.- Mantener el área limpia de cualquier desecho;
- IV.- No consumir bebidas alcohólicas, realizar reuniones o fiestas en el área de estacionamiento y demás áreas comunes, igual que realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- V.- Para el ingreso a Pits los vehículos de arrastre deberán contar con una póliza de seguros vigente de daños a terceros como mínimo exigida por la Ley de Vialidad y Tránsito para el Estado de Chihuahua; y
- VI.- No se permitirá ningún tipo de trabajos tales como pintura, lijas o corte de material en los estacionamientos o áreas comunes.

**Artículo 71.-** Para que un piloto pueda concursar el organizador deberá requerirle lo siguiente:

- I.- Contar con registro previo ante los organizadores del evento;
- II.- Presentar licencia de manejo vigente;
- III.- Listado de concursantes y cartas responsivas firmadas por cada corredor, liberando de responsabilidades administrativas al organismo;
- IV.- Tener mínimo 18 años de edad, o edad mínima establecida por los lineamientos del evento, con autorización firmada por padres o tutores;
- V.- Estar en buen estado físico y mental que deberá acreditar con una constancia médica para conducir;
- VI.- No encontrarse bajo el efecto de alcohol, drogas o medicamentos que alteren la capacidad de reacción;
- VII.- Usar equipo necesario para competir;
- VIII.- Portar traje ignífugo o de competencia según se requiera;
- IX.- Usar guantes, botas y el equipo de protección adicional que exijan las normas técnicas del evento;
- X.- Cumplir con las reglas del evento, según su categoría; y
- XI.- Someter su vehículo a revisión técnica y cumplir con los requisitos establecidos.

## **TITULO TERCERO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES**

**Artículo 72.-** Se considerará infracción a toda acción u omisión que contravengan las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

**Artículo 73.-** Las infracciones se clasifican en:

- I.- Leves: Aquellas que no representan un riesgo directo a las personas, animales o instalaciones;
- II.- Graves: Aquellas que ponen en riesgo la seguridad, el orden o provocan daños materiales moderados; y
- III.- Muy graves: Aquellas que generan daños mayores, ponen en peligro la vida o la integridad de las instalaciones o que puedan constituir un delito.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 74.-** El incumplimiento de este reglamento será sancionado, sin perjuicio de otras responsabilidades legales que puedan surgir ya sean civiles, penales o administrativas.

**Artículo 75.-** Las sanciones se aplicarán según la gravedad de la infracción:

- I.- Amonestación verbal o escrita;
- II.- Multa económica de 50 a 100 veces el valor diario de UMA;
- III.- Multa económica de 100 a 200 veces el valor diario de UMA;
- IV.- Expulsión inmediata del usuario o suspensión del evento por infracciones;
- V.- Inhabilitación temporal;

**Artículo 76.** Se impondrá una amonestación verbal o escrita a quien incurra en cualquiera de las siguientes conductas, consideradas como infracciones leves:

- I.- Tirar basura fuera de los depósitos o contenedores asignados;
- II.- Fumar en áreas no autorizadas;
- III.- Consumir alcohol de manera inmoderada;
- IV.- No portar el uniforme o equipo de seguridad requerido, o hacerlo de forma incorrecta; y
- V.- Provocar desorden en los pits, zonas comunes o áreas de estacionamiento.

**Artículo 77.-** Se impondrá una multa económica de 50 a 100 veces el valor diario de la UMA a quien incurra en infracciones graves que afecten la operación del evento, la seguridad de los asistentes o las condiciones sanitarias, tales como:

- I.- Ocasionar daños moderados a las instalaciones o al mobiliario;
- II.- Exceder el aforo permitido en las áreas del evento;
- III.- Ingresar bebidas alcohólicas sin contar con la autorización correspondiente;
- IV.- Incumplir con los horarios establecidos para las actividades;
- V.- Omitir la limpieza o permitir la acumulación de residuos en las áreas utilizadas; y
- VI.- Realizar la venta de alimentos, bebidas o mercancías sin la debida autorización.

**Artículo 78.-** Se impondrá una multa económica de 100 a 200 veces el valor diario de la UMA a quien incurra en infracciones que vulneren disposiciones legales, pongan en riesgo la seguridad de los participantes o afecten el bienestar animal, como las siguientes:

- I.- Vender bebidas alcohólicas sin contar con el permiso correspondiente;
- II.- Omitir o incumplir las medidas de seguridad obligatorias para pilotos, vehículos o espectadores; y
- III.- Realizar modificaciones no autorizadas a las instalaciones, infraestructura o sistemas de seguridad del evento.

**Artículo 79.-** Se impondrá la expulsión inmediata del infractor o la suspensión del evento cuando se cometan conductas que representen un alto riesgo, alteren gravemente el orden o incumplan normas fundamentales de seguridad y convivencia, tales como:

- I.- Agredir física o verbalmente a cualquier persona dentro del evento;
- II.- Ingresar sin autorización a zonas restringidas o de acceso controlado;
- III.- Alterar el orden público o incitar a disturbios;
- IV.- Maltratar, dañar o poner en riesgo a los animales presentes;
- V.- No contar con servicios obligatorios como ambulancia, personal médico o elementos de seguridad;
- VI.- Permitir el ingreso o participación de vehículos o pilotos no registrados oficialmente; y
- VII.- Alterar, sin autorización, la pista, su infraestructura o cualquier instalación técnica del evento.

**Artículo 80.-** Se impondrá la inhabilitación temporal del infractor, del equipo o del organizador cuando se cometan infracciones muy graves o se incurra en reincidencia de faltas que pongan en riesgo la integridad del evento, su legalidad o la seguridad de los participantes, asistentes o animales, como en los siguientes casos:

- I.- Reincidir en faltas previamente clasificadas como graves;
- II.- Realizar prácticas peligrosas que comprometan la seguridad de participantes o público en general;
- III.- Portar armas dentro del recinto del evento;
- IV.- Introducir, consumir o distribuir sustancias prohibidas por la ley;
- V.- Organizar o promover apuestas ilegales relacionadas con el evento;
- VI.- Falsificar boletos, permisos, acreditaciones o cualquier documentación oficial;
- VII.- Conducir vehículos de forma temeraria fuera del marco de la competencia;
- VIII.- Consumir o poseer alcohol o drogas por parte de pilotos o personal operativo durante el desarrollo del evento; y
- IX.- Manipular de manera fraudulenta cronometrajes, tiempos, resultados u otros datos oficiales de la competencia.

**Artículo 81.-** La aplicación de las sanciones deberá realizarse considerando las circunstancias específicas de cada caso, y estará debidamente fundada y motivada. Las autoridades competentes deberán actuar con imparcialidad, criterio razonable y discreción, garantizando el respeto y la proporcionalidad de la medida impuesta.

**Artículo 82.-** Las sanciones o infracciones no previstas en el artículo que antecede serán analizadas y se determinará su aplicación por el Consejo.

**Artículo 83.-** Todo daño material ocasionado en las instalaciones, bienes muebles o inmuebles del organismo deberá ser reparado o cubierto económicamente por el organizador del evento.

Para garantizar el cumplimiento de esta obligación, el organismo podrá requerir al organizador una garantía económica, fianza, depósito o seguro que cubra posibles daños. En caso de incumplimiento, se negará el acceso a futuras solicitudes de uso de las instalaciones hasta que el daño sea reparado o el monto correspondiente haya sido pagado en su totalidad.

**Artículo 84.-** En casos de delitos como portación de armas, drogas, agresiones graves o falsificación de documentos deberá interponerse la denuncia ante las autoridades competentes.

**Artículo 85.-** Para la aplicación de las sanciones previstas en el presente reglamento se sujetará a lo siguiente:

- I.- El Gerente podrá imponer sanciones inmediatas en caso de faltas leves o graves enunciadas en los artículos 76, 77, 78 y 79; y
- II.- Las faltas muy graves enunciadas en el artículo 80 serán reportadas al Consejo, que resolverá en un máximo de 10 días.

Las sanciones económicas deberán cubrirse en un plazo máximo de 5 días hábiles, de lo contrario se hará acreedor a recargos y se negará el acceso a futuras solicitudes.

**Artículo 86.-** El organizador del evento será solidariamente responsable por las infracciones cometidas por su personal, invitados, proveedores, asistentes o participantes durante el evento.

**Artículo 87.-** No podrá participar en el evento posterior a una infracción el ciudadano que haya incurrido en violaciones al Reglamento de Tránsito del Municipio de Cuauhtémoc, particularmente por conductas como el desplazamiento indebido o el exceso de velocidad.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Artículo 88.-** Los actos emitidos por las autoridades municipales en la aplicación del presente reglamento podrán ser impugnados conforme a los medios de defensa establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales aplicables.

### **ARTICULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Remítase el presente acuerdo a la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuauhtémoc, para su publicación en los medios oficiales establecidos para la difusión y transparencia de los actos municipales. Asimismo, publíquese en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal de Cuauhtémoc, para los efectos legales conducentes.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento de Operación y Uso de los Bienes que conforman el Organismo para la Promoción del Turismo de Negocios y Deportivo de Cuauhtémoc entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO.-** Las disposiciones del reglamento que impliquen la utilización de recursos financieros entrarán en vigor una vez que se realicen las adecuaciones presupuestales correspondientes, conforme a la normatividad aplicable.

**CUARTO.-** El organismo podrá establecer los departamentos señalados en el presente reglamento de manera progresiva, conforme a las necesidades operativas que se presenten, previa autorización del Consejo y en función de su viabilidad presupuestal y administrativa.

**QUINTO.-** En lo no previsto por el presente reglamento, se estará a lo dispuesto por la normativa legal vigente y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal de Cuauhtémoc, y en los medios oficiales de difusión establecidos por el Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

**TERCERO.-** El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

**ATENTAMENTE  
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN**

\_\_\_\_\_  
**L.A. ALMA DELIA ARIAS MENDOZA  
VOCAL**

\_\_\_\_\_  
**LIC. ANA LAURA ZARAZÚA DÍAZ  
SECRETARIA**

\_\_\_\_\_  
**LIC. LAURA GABRIELA ISLAS BAEZA  
PRESIDENTE**

Visto lo anterior, es puesto a consideración y por **UNANIMIDAD** de votos se toman los siguientes **ACUERDOS**:

**PRIMERO.** - Se aprueba la emisión del Reglamento de Operación y Uso de los Bienes que conforman el Organismo para la Promoción del Turismo de Negocios y

Deportivo de Cuauhtémoc, mismo que quedará redactado en los términos del propio dictamen.

**SEGUNDO.** - Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, en la Gaceta Municipal del Municipio de Cuauhtémoc, y en los medios oficiales de difusión establecidos por el Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

**TERCERO.** - El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA TODOS LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

----- DOY FE. -----

ATENTAMENTE

LIC. MARÍA DE LOURDES PÉREZ DE ANDA  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUAUHTÉMOC CHIHUAHUA



**SIN TEXTO**