

EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA Y ESTADO DEL MISMO NOMBRE, SIENDO LAS 11:00 HORAS DEL DÍA 10 DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, REUNIDOS PARA SESIONAR LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA, EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, UBICADO EN AVENIDA INDEPENDENCIA 209 DE LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, ENCONTRÁNDOSE PRESENTES: LA PRESIDENTA MUNICIPAL, MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN; ACOMPAÑADA POR EL SÍNDICO MUNICIPAL, LIC. CÉSAR AMÍN ANCHONDO ÁLVAREZ, LAS Y LOS SEÑORES REGIDORES, JUAN JOSÉ ABDO FIERRO, GERMÁN ÁVILA HERNÁNDEZ, MÓNICA BORRUEL MACÍAS, CATALINA BUSTILLOS CÁRDENAS, RUBÉN EDUARDO CASTAÑEDA MORA, LAURA PATRICIA CONTRERAS DUARTE, JOSÉ ALFREDO CHÁVEZ MADRID, ADRIANA DÍAZ NEGRETE, ANTONIO GARCÍA HERNÁNDEZ, NIJTA JOSE LEAL BEJARANO, ALEJANDRO MORÁN QUINTANA, IRMA LILIANA MURILLO DOMÍNGUEZ, CARLOS DAVID OROZCO CHACÓN, JUAN PABLO RÍOS PRIETO, ARACELY ROCHA ACOSTA, JAVIER SÁNCHEZ HERRERA, LUIS ROBERTO TERRAZAS FRAGA, SEBASTIÁN TORRES AGUAYO Y MARTHA ELENA VEGA PEREYRA, AL IGUAL QUE EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, SE PROCEDIÓ A LLEVAR A CABO LA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN EN SU CASO DEL QUÓRUM LEGAL.
2. LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE FEBRERO DEL AÑO 2020, APROBACIÓN Y FIRMA EN SU CASO.
3. CORRESPONDENCIA:
 - ESCRITO QUE ENVÍA LA LIC. MINERVA CORREA HINOJOSA, REGIDORA CON LICENCIA, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA LICENCIA PARA SEPARARSE DE SUS FUNCIONES COMO REGIDORA TITULAR, A PARTIR DEL 9 DE MARZO Y HASTA EL 9 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.
4. RESOLUCIÓN AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO NO. PA 012/2019, PROMOVIDO POR LA C. ERIKA ANABEL LEÓN GONZÁLEZ, PARA QUE SE RESCINDA TÍTULO MUNICIPAL Y SE REVIERTA EL BIEN A FAVOR DEL MUNICIPIO.
5. RESOLUCIÓN AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO NO. PA 01/2020, PROMOVIDO POR LA C. DENIA LIZBETH CHÁVEZ MENDOZA, PARA QUE SE RESCINDA TÍTULO MUNICIPAL Y SE REVIERTA EL BIEN A FAVOR DEL MUNICIPIO.
6. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO, RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL LIC. JAIME FEDERICO ELÍAS MADERO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA PLANEACIÓN INMOBILIARIA DE CHIHUAHUA S.A. DE C.V., POR MEDIO DEL CUAL SOLICITA LA APROBACIÓN DEL RÉGIMEN EN CONDOMINIO COMERCIAL "DECK UPI 8-3" Y SU NOMENCLATURA.
7. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO, RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. LUIS ALFONSO YÁÑEZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA PASEO DEL SACRAMENTO, S.A.P.I. DE C.V., A FIN DE OBTENER LA APROBACIÓN DEL RÉGIMEN EN CONDOMINIO HABITACIONAL DENOMINADO "PASEO DEL SACRAMENTO" Y SU NOMENCLATURA.
8. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO, RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. JUAN CARLOS BAUTISTA SANZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE RUBA DESARROLLOS, S.A. DE C.V., A FIN DE OBTENER LA APROBACIÓN PARA MODIFICAR EL ACUERDO DE CABILDO S.O. 24/15 DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2015 MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZÓ EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "JARDINES DE SAN AGUSTÍN" Y SU NOMENCLATURA.
9. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO, RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL LIC. DANIEL PIÑERA CARMONA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE DETEA DESARROLLO INMOBILIARIO, S.A. DE C.V., A FIN DE OBTENER LA APROBACIÓN PARA DESARROLLAR EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "HACIENDA REGINA" Y SU NOMENCLATURA.
10. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO, RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL LIC. JAIME FEDERICO ELÍAS MADERO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA VALLE ESCONDIDO DEL NORTE, S.A. DE C.V., A FIN DE OBTENER LA APROBACIÓN PARA MODIFICAR EL ACUERDO S.O. 17/13 DEL DÍA 5 DE SEPTIEMBRE DEL 2013, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZÓ LA DONACIÓN ANTICIPADA PARA LA RESERVA DE "VALLE ESCONDIDO", EL CUAL CORRESPONDE A UNA SUPERFICIE DE 407,509.22 METROS CUADRADOS, POR EL INCREMENTO DEL CAUCE DEL ARROYO UBICADO EN LA ZONA.
11. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO, RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. HEBERT ALEJANDRO GUTIÉRREZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA PROMOTORA FOREVER, S.A. DE C.V., A FIN DE OBTENER LA APROBACIÓN DEL RÉGIMEN EN CONDOMINIO INDUSTRIAL DENOMINADO "BODEGAS IMPULSO G3" Y SU NOMENCLATURA.
12. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE HACIENDA, PLANEACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO MUNICIPAL, PARA LA BAJA DE 7 VEHÍCULOS QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.
13. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE HACIENDA, PLANEACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS, CRITERIOS, LINEAMIENTOS E INVESTIGACIONES DE MERCADO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.
14. DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS COMISIONES UNIDAS DE REGIDORES DE GOBERNACIÓN Y HACIENDA, PLANEACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO MUNICIPAL, RELATIVO A LA ADICIÓN DE UN CAPÍTULO AL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ÓRGANOS DE COLABORACIÓN DEL MUNICIPIO, RELATIVO AL COPLADEMUN.
15. DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS COMISIONES UNIDAS DE REGIDORES DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA, PARA LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO DEL H. CUERPO DE BOMBEROS.
16. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGIDORES DE TRANSPARENCIA, RELATIVO A LA FORMALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

17. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL REGIDOR JUAN PABLO RÍOS PRIETO, PARA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE PREMIACIÓN DEL “PREMIO MUNICIPAL DEL CUIDADO AL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA”.
18. ASUNTOS GENERALES:
- PARTICIPACIÓN DE LA REGIDORA LAURA PATRICIA CONTRERAS DUARTE.
 - PARTICIPACIÓN DE LA REGIDORA MARTHA ELENA VEGA PEREYRA.
 - PARTICIPACIÓN DE LA REGIDORA NIJTA JOSE LEAL BEJARANO.
 - PARTICIPACIÓN DE LA REGIDORA IRMA LILIANA MURILLO DOMÍNGUEZ.

I. EN DESAHOGO DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, SE PROCEDIÓ AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA, INICIANDO CON EL REGIDOR HONORARIO POST MORTEM BENITO PABLO JUÁREZ GARCÍA, LUEGO LA PRESIDENTA MUNICIPAL, Y LAS Y LOS REGIDORES DE ESTE AYUNTAMIENTO, SE REGISTRA LA MAYORÍA DE QUIENES INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO. POR LO QUE, HABIENDO QUÓRUM LEGAL SE DECLARA FORMALMENTE INSTALADA LA SESIÓN ORDINARIA, SIENDO VÁLIDOS LOS ACUERDOS QUE EN LA MISMA SE TOMEN.

A CONTINUACIÓN EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, EN FUNCIÓN A QUE, QUIENES INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO HAN CONOCIDO CON ANTERIORIDAD EL CONTENIDO DE LA ORDEN DEL DÍA A DESAHOGAR EN LA PRESENTE SESIÓN, LA SOMETE A VOTACIÓN DEL PLENO, Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 63 DEL CÓDIGO MUNICIPAL VIGENTE PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, EL ORDEN DEL DÍA A DESARROLLAR EN LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA.

II. EN DESAHOGO DEL SEGUNDO PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, PROPONE LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA QUE SE DESCRIBE EN EL MISMO, ESTO, EN FUNCIÓN A QUE, QUIENES INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO HAN CONOCIDO CON ANTERIORIDAD SU CONTENIDO Y SOMETIDA A VOTACIÓN LA PROPUESTA, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA VEINTISÉIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE; A CONTINUACIÓN SE SOMETE A LA CONSIDERACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTA EN LO PARTICULAR Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL VIGENTE PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTISÉIS DE FEBRERO, DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

III. EN DESAHOGO DEL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, RELATIVO A CORRESPONDENCIA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, INFORMA AL PLENO QUE EN EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO A SU CARGO, SE RECIBIO UN OFICIO SIGNADO POR LA LIC. MINERVA CORREA HINOJOSA, REGIDORA CON LICENCIA, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA LICENCIA PARA SEPARARSE DE SUS FUNCIONES COMO REGIDORA TITULAR, A PARTIR DEL 9 DE MARZO Y HASTA EL 9 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO. AL CONCLUIR LA PRESENTACIÓN DEL ESCRITO, EL SECRETARIO LO SOMETE A VOTACIÓN DEL PLENO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE CONCEDE LICENCIA PARA SEPARARSE TEMPORALMENTE DE SU CARGO A LA REGIDORA MINERVA CORREA HINOJOSA, DEL DÍA 9 DE MARZO Y HASTA EL DÍA 9 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020.

SEGUNDO. SE LLAMA A LA REGIDORA SUPLENTE, FLOR DE MARÍA NAVARRO PASTRANA, PARA QUE DURANTE LA VIGENCIA DE LA LICENCIA DESCRITA EN EL RESOLUTIVO ANTERIOR, OCUPE EL CARGO COMO REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

TERCERO. NOTIFÍQUESE A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES PARA LOS EFECTOS LEGALES HA QUE HAYA LUGAR.

AL CONCLUIR LA VOTACIÓN, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, INFORMA AL PLENO, QUE FORMALMENTE SE INCORPORA A LOS TRABAJOS DE LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA LA REGIDORA FLOR DE MARÍA NAVARRO PASTRANA.

IV. EN DESAHOGO DEL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, DA LECTURA A LA RESOLUCIÓN AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO NO. PA 012/2019, PROMOVIDO POR LA C. ERIKA ANABEL LEÓN GONZÁLEZ, PARA QUE SE RESCINDA TÍTULO MUNICIPAL Y SE REVIERTA EL BIEN A FAVOR DEL MUNICIPIO. AL CONCLUIR LA LECTURA DE LA RESOLUCIÓN ES SOMETIDA A VOTACIÓN DEL PLENO PARA SU APROBACIÓN, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, CON VEINTE VOTOS A FAVOR Y UNA ABSTENCIÓN DEL REGIDOR JAVIER SÁNCHEZ HERRERA, SE TOMÓ POR MAYORÍA DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO. SE APRUEBA EN TODOS SUS TÉRMINOS LA RESOLUCIÓN ELABORADA POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, RELATIVA AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO NO. PA 012/2019, PROMOVIDO POR LA C. ERIKA ANABEL LEÓN GONZÁLEZ, PARA QUE SE RESCINDA TÍTULO MUNICIPAL Y SE REVIERTA EL BIEN A FAVOR DEL MUNICIPIO, MISMA QUE EN SU PARTE RESOLUTIVA A LA LETRA DICE:

PRIMERO. ES PROCEDENTE LA VÍA INTENTADA POR LA PARTE PROMOVENTE, POR AJUSTARSE A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 195 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA.

SEGUNDO. POR LOS RAZONAMIENTOS EXPUESTOS EN EL CONSIDERANDO SEXTO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 195 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, SE RESCINDE EL TÍTULO MUNICIPAL OTORGADO A FAVOR DE LA C. FELIPA FIERRO DE NÚÑEZ, EN FECHA DIEZ DE JULIO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO, INSCRITO BAJO EL NÚMERO 1002, A FOLIOS 126, DEL LIBRO 1341 DE LA SECCIÓN PRIMERA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE ESTE DISTRITO JUDICIAL MORELOS.

TERCERO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE REVIERTE EL INMUEBLE ANTES DESCRITO AL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

CUARTO. GÍRENSE ATENTOS OFICIOS AL SUBDIRECTOR DE PROPIEDAD INMOBILIARIA Y REGISTRADOR PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL MORELOS, CON EL FIN DE QUE SE SIRVAN CANCELAR EL CITADO TÍTULO Y REALICEN LAS ANOTACIONES RESPECTIVAS, EN EL SENTIDO DE QUE LA PROPIEDAD INSCRITA HA VUELTO A FORMAR PARTE DEL PATRIMONIO DE ESTE MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

CUARTO. NOTIFÍQUESE.

V. EN DESAHOGO DEL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, DA LECTURA A LA RESOLUCIÓN AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO NO. PA 01/2020, PROMOVIDO POR LA C. DENIA LIZBETH CHÁVEZ MENDOZA, PARA QUE SE RESCINDA TÍTULO MUNICIPAL Y SE REVIERTA EL BIEN A FAVOR DEL MUNICIPIO. AL CONCLUIR LA LECTURA DE LA RESOLUCIÓN ES SOMETIDA A VOTACIÓN DEL PLENO PARA SU APROBACIÓN, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, CON VEINTE VOTOS A FAVOR Y UNA ABSTENCIÓN DEL REGIDOR JAVIER SÁNCHEZ HERRERA, SE TOMÓ POR MAYORÍA DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO. SE APRUEBA EN TODOS SUS TÉRMINOS LA RESOLUCIÓN ELABORADA POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, RELATIVA AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO NO. PA 01/2020, PROMOVIDO POR LA C. DENIA LIZBETH CHÁVEZ MENDOZA, PARA QUE SE RESCINDA TÍTULO MUNICIPAL Y SE REVIERTA EL BIEN A FAVOR DEL MUNICIPIO, MISMA QUE EN SU PARTE RESOLUTIVA A LA LETRA DICE:

PRIMERO. ES PROCEDENTE LA VÍA INTENTADA POR LA PARTE PROMOVENTE, POR AJUSTARSE A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 195 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA.

SEGUNDO. POR LOS RAZONAMIENTOS EXPUESTOS EN EL CONSIDERANDO SEXTO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 195 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, SE RESCINDE EL TÍTULO MUNICIPAL OTORGADO A FAVOR DE LA CIUDADANA MARÍA HERNÁNDEZ DURAN, EL DÍA SIETE DE ABRIL DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO, RESPECTO DEL PREDIO IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NÚMERO 13 DE LA MANZANA 158, UBICADO EN LA CALLE FRANCISCO VILLA, EN LA COLONIA DIVISIÓN DEL NORTE, SECCIÓN MUNICIPAL EL SAUZ EN ESTA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CON UNA SUPERFICIE DE 600.00 METROS CUADRADOS, REGISTRADO BAJO LA INSCRIPCIÓN NÚMERO 124, FOLIO 125 DEL LIBRO 2749 DE LA SECCIÓN PRIMERA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL MORELOS.

TERCERO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE REVIERTE EL INMUEBLE ANTES DESCRITO AL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

CUARTO. DE IGUAL MANERA SE ACREDITA LA POSESIÓN QUE HA EJERCIDO LA C. DENIA LIZBETH CHÁVEZ MENDOZA DESDE EL VEINTICUATRO DE JUNIO DE DOS MIL SEIS, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NÚMERO 13 DE LA MANZANA 158, UBICADO EN LA CALLE FRANCISCO VILLA, EN LA COLONIA DIVISIÓN DEL NORTE, SECCIÓN MUNICIPAL EL SAUZ EN ESTA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CON SUPERFICIE DE 600.00 METROS CUADRADOS.

QUINTO. NOTIFÍQUESE.

VI. EN DESAHOGO DEL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA A LA REGIDORA ADRIN DIAZ NEGRETE, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, EL LIC. JAIME FEDERICO ELÍAS MADERO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA PLANEACIÓN INMOBILIARIA DE CHIHUAHUA S.A. DE C.V., POR MEDIO DEL CUAL SOLICITA LA APROBACIÓN DEL RÉGIMEN EN CONDOMINIO COMERCIAL “DECK UPI 8-3” Y SU NOMENCLATURA. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN, SE SOMETE A VOTACIÓN DEL PLENO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, CON DIECISÉIS VOTOS A FAVOR Y CINCO ABSTENCIONES DE LA REGIDORA CATALINA BUSTILLOS CÁRDENAS, LA REGIDORA ARACELY ROCHA ACOSTA, EL REGIDOR RUBÉN EDUARDO CASTAÑEDA MORA, EL REGIDOR SEBASTIÁN TORRES AGUAYO Y EL REGIDOR ANTONIO GARCÍA HERNÁNDEZ, SE TOMÓ POR MAYORÍA DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. ES PROCEDENTE LA SOLICITUD PRESENTADA POR LIC. JAIME FEDERICO ELÍAS MADERO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE PLANEACIÓN INMOBILIARIA DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.

SEGUNDO. SE AUTORIZA DESARROLLAR EL CONDOMINIO COMERCIAL DENOMINADO “DECK UPI 8-3” Y SU NOMENCLATURA, LOCALIZADO EN LA ZONA PONIENTE DE ESTA CIUDAD, CON UNA SUPERFICIE DE 2,409.09 METROS CUADRADOS.

EL FRACCIONAMIENTO CUENTA CON UNA FRACCIÓN DE TERRENO DE 2,409.09 M², DONDE SE INSTALA EL USO COMERCIAL, ENTRE OTROS; EL POLÍGONO PRESENTA LAS SIGUIENTES:

COLINDANCIAS:

AL NORTE: CON SERVIDUMBRE AC-08.
AL SUR: CON CIRCULACIÓN PEATONAL Y UPI 4.
AL ESTE: CON SERVIDUMBRE A8-08, CIRCULACIÓN VEHICULAR, CIRCULACIÓN PEATONAL Y UPI 4.
AL OESTE: CIRCULACIÓN PEATONAL.

EL DESARROLLO EL DESARROLLO CUENTA CON UNA SUPERFICIE PREDOMINANTE DE LOTE DE USO COMERCIAL MAYOR A 15.12 METROS CUADRADOS. LA FORMA DE APROVECHAMIENTO DEL SUELO PRESENTA LA SIGUIENTE:

RELACIÓN DE USOS Y SUPERFICIES:

USO DE SUELO	SUPERFICIE	NO. DE LOTES
--------------	------------	--------------

ÁREAS PRIVATIVAS		
ESTACIONAMIENTO PRIVADO	7,450.47	491
BODEGAS	38.63	9
ÁREA COMÚN		
BANQUETA	59.25	4
NUCLEOS DE SERVICIOS	135.11	16
CASETA DE VIGILANCIA	7.75	1
CIRCULACIÓN VEHICULAR	10,000.82	15
SUPERFICIE TOTAL	17,692.03	536

NIVEL 1

USO DE SUELO	SUPERFICIE	NO. DE LOTES
ÁREAS PRIVATIVAS		
ESTACIONAMIENTO PRIVADO	1,027.39	67
BODEGAS	38.63	9
ÁREA COMÚN		
NUCLEOS DE SERVICIOS	16.26	2
CIRCULACIÓN VEHICULAR	1,324.34	2
SUPERFICIE TOTAL	2,406.62	80

NIVEL 2

USO DE SUELO	SUPERFICIE	NO. DE LOTES
ÁREAS PRIVATIVAS		
ESTACIONAMIENTO PRIVADO	933.88	61
ÁREA COMÚN		
BANQUETA	59.25	4
NUCLEOS DE SERVICIOS	16.92	2
CASETA DE VIGILANCIA	7.75	1
CIRCULACIÓN VEHICULAR	1,391.29	2
SUPERFICIE TOTAL	2,409.09	70

NIVEL 3

USO DE SUELO	SUPERFICIE	NO. DE LOTES
ÁREAS PRIVATIVAS		
ESTACIONAMIENTO PRIVADO	1,028.16	68
ÁREA COMÚN		
NUCLEOS DE SERVICIOS	16.91	2
CIRCULACIÓN VEHICULAR	1,338.35	2
SUPERFICIE TOTAL	2,383.42	72

NIVEL 4

USO DE SUELO	SUPERFICIE	NO. DE LOTES
ÁREAS PRIVATIVAS		
ESTACIONAMIENTO PRIVADO	1,013.04	67
ÁREA COMÚN		
NUCLEOS DE SERVICIOS	16.78	2
CIRCULACIÓN VEHICULAR	1,351.73	2
SUPERFICIE TOTAL	2,381.55	71

NIVEL 5

USO DE SUELO	SUPERFICIE	NO. DE LOTES
ÁREAS PRIVATIVAS		
ESTACIONAMIENTO PRIVADO	1,028.17	68
ÁREA COMÚN		
NUCLEOS DE SERVICIOS	16.91	2
CIRCULACIÓN VEHICULAR	1,338.34	2
SUPERFICIE TOTAL	2,383.42	72

NIVEL 6

USO DE SUELO	SUPERFICIE	NO. DE LOTES
ÁREAS PRIVATIVAS		
ESTACIONAMIENTO PRIVADO	1,028.50	68
ÁREA COMÚN		
NUCLEOS DE SERVICIOS	16.92	2
CIRCULACIÓN VEHICULAR	1,337.99	2
SUPERFICIE TOTAL	2,383.41	72

NIVEL 7

USO DE SUELO	SUPERFICIE	NO. DE LOTES
ÁREAS PRIVATIVAS		
ESTACIONAMIENTO PRIVADO	937.73	62
ÁREA COMÚN		
NUCLEOS DE SERVICIOS	16.91	2
CIRCULACIÓN VEHICULAR	1,308.07	2
SUPERFICIE TOTAL	2,262.71	66

NIVEL 7.5

USO DE SUELO	SUPERFICIE	NO. DE LOTES
ÁREAS PRIVATIVAS		
ESTACIONAMIENTO PRIVADO	453.60	30
ÁREA COMÚN		
NUCLEOS DE SERVICIOS	17.50	2
CIRCULACIÓN VEHICULAR	610.71	1
SUPERFICIE TOTAL	1,081.81	33

EL PRESENTE CONDOMINIO COMERCIAL OMITE LA PROPUESTA DE ÁREA DE DONACIÓN CON SUSTENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 135 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EL CUAL REFIERE QUE CUANDO EL PREDIO DONDE SE PRETENDA REALIZAR LA EDIFICACIÓN SEA PARTE DE UN FRACCIONAMIENTO PREVIAMENTE AUTORIZADO, NO DEBERÁ DARSE DONACIÓN ADICIONAL.

EL ASUNTO FUE PUESTO A CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO EL DÍA 3 DE MAYO DE 2019, DETERMINÁNDOSE PROCEDENTE.

LA AUTORIZACIÓN QUEDA SUJETA A LAS SIGUIENTES:

CONDICIONES:

- A) QUE LAS TOMAS DOMICILIARIAS SEAN SEGÚN ESPECIFICACIÓN DEL PROYECTO APROBADO POR LA J.M.A.S., DEBIENDO INSTALARSE HIDRANTES CONTRA INCENDIO DE ACUERDO A LA SUPERFICIE LOTIFICADA, GEOMETRÍA DEL MISMO Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS.
- B) QUE LA RED DE AGUA POTABLE SEA DE TUBERÍA DE PVC HIDRÁULICO, SEGÚN LOS DIÁMETROS Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL PROYECTO APROBADO POR LA J.M.A.S.
- C) QUE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO SEA DE TUBERÍA DE P.V.C. SANITARIO SERIE 20, SEGÚN LOS DIÁMETROS Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL PROYECTO APROBADO POR LA J.M.A.S.
- D) QUE LA RED DE AGUA RESIDUAL TRATADA SEA DE TUBERÍA DE P.V.C. RD-32.5, SEGÚN LOS DIÁMETROS Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL PROYECTO AUTORIZADO POR LA J.M.A.S.
- E) QUE LA TOTALIDAD DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEBERÁN DE SER SUBTERRÁNEAS.
- F) QUE EL ALUMBRADO PÚBLICO SEA DE ACUERDO A LO QUE EL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO DETERMINE PARA QUE EL MANTENIMIENTO SEA EFECTIVO.
- G) SE RECOMIENDA CONSIDERAR DENTRO DEL PROYECTO DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL DESARROLLO, LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE ILUMINACIÓN DE VANGUARDIA, CON EL FIN DE AUMENTAR LA VIDA ÚTIL DEL EQUIPO, REDUCIR COSTOS DE MANTENIMIENTO Y SER EFICIENTES EN EL CONSUMO DE ENERGÍA.
- H) QUE EL SEÑALAMIENTO DE LAS CALLES SEA ADQUIRIDO E INSTALADO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
- I) QUE LAS ÁREAS DE DONACIÓN, DESTINADAS A EQUIPAMIENTO URBANO, SEAN ACONDICIONADAS POR EL FRACCIONADOR DE ACUERDO CON LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO, ENTREGÁNDOSE LIMPIA Y NIVELADA, CON LAS TOMAS DE AGUA, DESCARGAS SANITARIAS, ELECTRIFICACIÓN, ALUMBRADO, ACCESO VIAL Y PEATONAL.
- J) LAS ÁREAS DESTINADAS A PARQUES Y JARDINES DEBERÁN ENTREGARSE CON TOMAS DE AGUA, BANQUETAS, GUARNICIONES Y ARBOLADAS.
- K) LAS CIRCULACIONES VEHICULARES INTERIORES, DEBERÁN SER CONSTRUIDAS DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72, FRACCIÓN III, DEL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, LOS MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS

- EMPLEADOS, DEBERÁN SER ANALIZADOS Y APROBADOS POR UN LABORATORIO RECONOCIDO Y CALIFICADO, EL CUAL APLICARÁ LAS NORMAS CONTENIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
- L) RELLENO DE ZANJAS PARA SERVICIOS PÚBLICOS, SE DEBERÁN TAPAR CON CAPAS NO MAYORES DE 20 CM. DE ESPESOR Y COMPACTADAS A UN MÍNIMO DE 90% PORTER STANDARD PREVIO A LA CAPA DE SUBRASANTE CON MATERIAL DE TAMAÑO MÁXIMO 3".
 - M) EL CONCRETO HIDRÁULICO PARA LAS BANQUETAS, DEBERÁ SER COMO MÍNIMO DE 8 CM. DE ESPESOR Y CON UNA F'C=150 KG/CM2. CUANDO SE TRATE DE ÁREAS PARA ACCESO DE VEHÍCULOS EN LAS COCHERAS SE INCREMENTARÁ EL ESPESOR A 12 CM. Y LA F'C=200 KG/CM2.
 - N) DEBERÁN CONTAR LAS BANQUETAS EN LAS ESQUINAS, CON RAMPAS ADECUADAS PARA DISCAPACITADOS, ASÍ COMO LA CONSTRUCCIÓN DE RAMPAS PARA LOS ACCESOS DE LOS VEHÍCULOS A LA COCHERA DE LAS VIVIENDAS, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
 - O) EN LAS BANQUETAS SE PODRÁ PERMITIR UNA PENDIENTE LONGITUDINAL, LA CUAL NO DEBERÁ SOBREPASAR EL 12%. SE RESERVARÁ EN ELLAS UN ANCHO MÍNIMO DE 1.20 METROS SIN OBSTÁCULOS PARA EL LIBRE Y CONTINUO DESPLAZAMIENTO DE PEATONES.
 - P) EL MOBILIARIO URBANO (COMO POSTES, BASUREROS, Y OTROS), ESTARÁN A UNA DISTANCIA MÍNIMA DE 100 CENTÍMETROS DE LAS RAMPAS PEATONALES PARA PERMITIR SU ACCESO.
 - Q) LOS PAVIMENTOS DE LAS BANQUETAS SERÁN CONTINUOS, SIN CAMBIOS BRUSCOS. LA DIFERENCIA DE NIVELES ENTRE PAVIMENTOS SERÁ COMO MÁXIMO DE 0.6 CENTÍMETROS. DEBERÁN CONTAR CON SEÑALIZACIÓN CON CAMBIOS DE TEXTURA PARA ORIENTAR O INDICAR PELIGRO A LAS PERSONAS CIEGAS Y DÉBILES VISUALES.
 - R) EL FRACCIONADOR DEBERÁ APORTAR A ÉSTA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL 1.7% SOBRE EL VALOR DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN, TOMANDO COMO BASE DE INCIDENCIA EL COSTO PROMEDIO DE HECTÁREA URBANIZADA, DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE COSTOS PROMEDIOS SEGÚN EL TIPO DE FRACCIONAMIENTO QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
 - S) CUANDO EL FRACCIONADOR SOLICITE EL ACTA DE RECEPCIÓN, DEBERÁ HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES AQUÍ SEÑALADAS.
 - T) EL FRACCIONADOR TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE OTORGAR A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA, GARANTÍA POR EL 30% DEL MONTO TOTAL DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN QUE DEBERÁ REALIZAR.
 - U) DEBERÁ UTILIZAR AGUA RESIDUAL DEBIDAMENTE TRATADA PARA LOS PROCESOS DE URBANIZACIÓN CONSISTENTES EN: MOVIMIENTOS DE TERRACERÍAS, CONSTRUCCIÓN DE PLATAFORMAS Y CONSTRUCCIÓN DE BASES Y SUB-RASANTES.
 - V) LA AUTORIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO, NO EXIME AL FRACCIONADOR DE LA RESPONSABILIDAD DEL USO DE EXPLOSIVOS, AL HACER LOS TRABAJOS DE URBANIZACIÓN, DEBIENDO RECABAR EN SU MOMENTO LOS PERMISOS CORRESPONDIENTES PARA SU USO.
 - W) EL ESCOMBRO PRODUCTO DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN Y DE EDIFICACIÓN EN EL FRACCIONAMIENTO DEBERÁN DE TRASLADARSE A UN TIRADERO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
 - X) EN LOS ESTACIONAMIENTOS, SE DEBERÁ DE PLANTAR UN ÁRBOL POR CADA DOS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO CUANDO SEA A UNA SOLA LÍNEA. EN CASO DE SER A DOS LÍNEAS, DEBERÁ PLANTARSE UN ÁRBOL POR CADA SEIS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO.
 - Y) EL FRACCIONADOR DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL EMITIDA POR SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA MEDIANTE EL OFICIO NO. DOEIA.IA.2926/2018 EXPEDIENTE NO. 125/2018, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2018.
 - Z) EL FRACCIONADOR DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL DICTAMEN EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA MEDIANTE EL OFICIO NO. PUF 259/2019 Y EL OFICIO DIV-0410/2019 EMITIDO POR EL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA VIAL.
 - AA) EL FRACCIONADOR, EN RELACIÓN A LA PROMOCIÓN QUE SE REALICE DE ESTE DESARROLLO, DEBERÁ TRAMITAR ANTE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA LA LICENCIA CORRESPONDIENTE PARA INSTALAR ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN LOS SITIOS QUE SE TENGA ACCESO PÚBLICO O QUE SEAN PERCIBIDOS DESDE LA VÍA PÚBLICA.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 173 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULOS 280, 281, 282, 283, 284, 285 Y 286 DEL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA Y EL APARTADO X, NUMERAL 6 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EL PROMOTOR DEBERÁ LLEVAR A CABO EL PROCESO DE OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL CONTROL DE ACCESOS QUE INSTALE, A SU CARGO Y COSTA; DEBIENDO ASIMISMO, NOTIFICAR A TODOS Y CADA UNO DE LOS ADQUIRIENTES DEL INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE PROYECTO DE FRACCIONAMIENTO. ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ CUMPLIRLA ANUALMENTE HASTA EN TANTO NO CONSTITUYA EL COMITÉ DE VECINOS CORRESPONDIENTE, EL CUAL UNA VEZ REGISTRADO ANTE LA DIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN DEBERÁ DE HACERSE CARGO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN BASE AL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ANEXO 3, SECCIÓN DE LA NOMINACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS ARTÍCULO 226, 227 Y 228; Y SECCIÓN SEXTA DE LA NOMINACIÓN Y DELIMITACIÓN DE DESARROLLOS URBANOS, Y DE ACUERDO A LA INVESTIGACIÓN FÍSICA, CARTOGRAFÍA CATASTRAL E IMAGEN SATELITAL, SE DICTAMINA TÉCNICAMENTE PROCEDENTE Y SE PRESENTA A SU CONSIDERACIÓN LA NOMINACIÓN OFICIAL DEL CONDOMINIO COMERCIAL "DECK UPI 8-3" UBICADO EN EL SECTOR 49 DE ESTA CIUDAD, ASÍ COMO LA PROLONGACIÓN DE VIALIDADES COLINDANTES Y VÍAS PÚBLICAS DE NUEVA CREACIÓN EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

NOMBRE DEL CONDOMINIO DE USO COMERCIAL PROPUESTO:	
"DECK UPI 8-3"	
VIALIDAD APROBADA	TRAMO

OFICIALMENTE EN LA ZONA	
CALLE CITADELA	VIALIDAD APROBADA EN EL LÍMITE ESTE DEL CONDOMINIO COMERCIAL PLAZA CITADELA, ACCESO PRINCIPAL AL DESARROLLO.

TERCERO. PREVIO A LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA RESPECTIVA, LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO, DEBERÁ EXIGIR AL INTERESADO LA PRESENTACIÓN DEL RECIBO QUE ACREDITE EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO TAMBIÉN CONDICIONAR AL INTERESADO A CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EL SENTIDO DE PRESENTAR LA CÉDULA CORRESPONDIENTE.

VII. EN DESAHOGO DEL SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA AL REGIDOR RUBÉN EDUARDO CASTAÑEDA MORA, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. LUIS ALFONSO YÁÑEZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA PASEO DEL SACRAMENTO, S.A.P.I. DE C.V., A FIN DE OBTENER LA APROBACIÓN DEL RÉGIMEN EN CONDOMINIO HABITACIONAL DENOMINADO “PASEO DEL SACRAMENTO” Y SU NOMENCLATURA. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN, ES SOMETIDO A LA VOTACIÓN DEL PLENO PARA SU APROBACIÓN, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. ES PROCEDENTE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. LUIS ALFONSO YÁÑEZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE PASEO DEL SACRAMENTO, S.A.P.I. DE C.V.

SEGUNDO. SE AUTORIZA EL RÉGIMEN EN CONDOMINIO HABITACIONAL DENOMINADO “PASEO DEL SACRAMENTO” Y SU RESPECTIVA NOMENCLATURA, EL CUAL SE UBICA EN LA ZONA NORTE DE ESTA CIUDAD, CON UNA SUPERFICIE DE 2,315.51 METROS CUADRADOS.

EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL CUENTA CON UNA FRACCIÓN DE TERRENO DE 2,315.51 M², DONDE SE INSTALA EL USO HABITACIONAL, ENTRE OTROS; EL POLÍGONO PRESENTA LAS SIGUIENTES

COLINDANCIAS

AL NORTE: CON CALLE PASEO DEL SACRAMENTO.
AL SUR: CON PROPIEDAD PRIVADA.
AL ESTE: CON CALLE PASEO DEL SACRAMENTO.
AL OESTE: CON PROPIEDAD PRIVADA.

EL DESARROLLO CUENTA CON UNA SUPERFICIE PREDOMINANTE MAYOR A 102.00 M². LA FORMA DE APROVECHAMIENTO DEL SUELO PRESENTA LA SIGUIENTE:

RELACION GENERAL DE SUPERFICIES		
USO DE SUELO	SUPERFICIE	NO. DE LOTES
ÁREAS PRIVATIVAS		
HABITACIONAL	1,433.084	14
ÁREAS COMUNES		
ÁREA JARDINADA	79.558	9
SERVICIOS	70.707	1
CIRCULACIÓN	732.161	1
DESLINDE	2,315.510	25
DONACIÓN FUERA DE POLIGONO	508.56	1
TOTAL	2,824.070	26

EL ASUNTO FUE PUESTO A CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO EL DÍA 5 DE NOVIEMBRE DE 2019; DETERMINÁNDOSE.

LA AUTORIZACIÓN QUEDA SUJETA A LAS SIGUIENTES:

CONDICIONES:

- A. QUE LAS TOMAS DOMICILIARIAS SEAN SEGÚN ESPECIFICACIÓN DEL PROYECTO APROBADO POR LA J.M.A.S., DEBIENDO INSTALARSE HIDRANTES CONTRA INCENDIO DE ACUERDO A LA SUPERFICIE LOTIFICADA, GEOMETRÍA DEL MISMO Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS.
- B. QUE LA RED DE AGUA POTABLE SEA DE TUBERÍA DE PVC HIDRÁULICO, SEGÚN LOS DIÁMETROS Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL PROYECTO APROBADO POR LA J.M.A.S.
- C. QUE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO SEA DE TUBERÍA DE P.V.C. SANITARIO SERIE 20, SEGÚN LOS DIÁMETROS Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL PROYECTO APROBADO POR LA J.M.A.S.
- D. QUE LA RED DE AGUA RESIDUAL TRATADA SEA DE TUBERÍA DE P.V.C. RD-32.5, SEGÚN LOS DIÁMETROS Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL PROYECTO AUTORIZADO POR LA J.M.A.S.
- E. QUE LA TOTALIDAD DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEBERÁN DE SER SUBTERRÁNEAS.
- F. QUE EL ALUMBRADO PÚBLICO SEA DE ACUERDO A LO QUE EL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO DETERMINE PARA QUE EL MANTENIMIENTO SEA EFECTIVO.
- G. SE RECOMIENDA CONSIDERAR DENTRO DEL PROYECTO DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL DESARROLLO, LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE ILUMINACIÓN DE VANGUARDIA, CON EL FIN DE AUMENTAR LA

- VIDA ÚTIL DEL EQUIPO, REDUCIR COSTOS DE MANTENIMIENTO Y SER EFICIENTES EN EL CONSUMO DE ENERGÍA.
- H. QUE EL SEÑALAMIENTO DE LAS CALLES SEA ADQUIRIDO E INSTALADO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
- I. QUE LAS ÁREAS DE DONACIÓN, DESTINADAS A EQUIPAMIENTO URBANO, SEAN ACONDICIONADAS POR EL FRACCIONADOR DE ACUERDO CON LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO, ENTREGÁNDOSE LIMPIA Y NIVELADA, CON LAS TOMAS DE AGUA, DESCARGAS SANITARIAS, ELECTRIFICACIÓN, ALUMBRADO, ACCESO VIAL Y PEATONAL.
- J. LAS ÁREAS DESTINADAS A PARQUES Y JARDINES DEBERÁN ENTREGARSE CON TOMAS DE AGUA, BANQUETAS, GUARNICIONES Y ARBOLADAS.
- K. LAS CIRCULACIONES VEHICULARES INTERIORES, DEBERÁN SER CONSTRUIDAS DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72, FRACCIÓN III, DEL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, LOS MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS EMPLEADOS, DEBERÁN SER ANALIZADOS Y APROBADOS POR UN LABORATORIO RECONOCIDO Y CALIFICADO, EL CUAL APLICARÁ LAS NORMAS CONTENIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
- L. RELLENO DE ZANJAS PARA SERVICIOS PÚBLICOS, SE DEBERÁN TAPAR CON CAPAS NO MAYORES DE 20 CM. DE ESPESOR Y COMPACTADAS A UN MÍNIMO DE 90% PORTER STANDARD PREVIO A LA CAPA DE SUBRASANTE CON MATERIAL DE TAMAÑO MÁXIMO 3".
- M. EL CONCRETO HIDRÁULICO PARA LAS BANQUETAS, DEBERÁ SER COMO MÍNIMO DE 8 CM. DE ESPESOR Y CON UNA F'C=150 KG/CM2. CUANDO SE TRATE DE ÁREAS PARA ACCESO DE VEHÍCULOS EN LAS COCHERAS SE INCREMENTARÁ EL ESPESOR A 12 CM. Y LA F'C=200 KG/CM2.
- N. DEBERÁN CONTAR LAS BANQUETAS EN LAS ESQUINAS, CON RAMPAS ADECUADAS PARA DISCAPACITADOS, ASÍ COMO LA CONSTRUCCIÓN DE RAMPAS PARA LOS ACCESOS DE LOS VEHÍCULOS A LA COCHERA DE LAS VIVIENDAS, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
- O. EN LAS BANQUETAS SE PODRÁ PERMITIR UNA PENDIENTE LONGITUDINAL, LA CUAL NO DEBERÁ SOBREPASAR EL 12%. SE RESERVARÁ EN ELLAS UN ANCHO MÍNIMO DE 1.20 METROS SIN OBSTÁCULOS PARA EL LIBRE Y CONTINUO DESPLAZAMIENTO DE PEATONES.
- P. EL MOBILIARIO URBANO (COMO POSTES, BASUREROS, Y OTROS), ESTARÁN A UNA DISTANCIA MÍNIMA DE 100 CENTÍMETROS DE LAS RAMPAS PEATONALES PARA PERMITIR SU ACCESO.
- Q. LOS PAVIMENTOS DE LAS BANQUETAS SERÁN CONTINUOS, SIN CAMBIOS BRUSCOS. LA DIFERENCIA DE NIVELES ENTRE PAVIMENTOS SERÁ COMO MÁXIMO DE 0.6 CENTÍMETROS. DEBERÁN CONTAR CON SEÑALIZACIÓN CON CAMBIOS DE TEXTURA PARA ORIENTAR O INDICAR PELIGRO A LAS PERSONAS CIEGAS Y DÉBILES VISUALES.
- R. EL FRACCIONADOR DEBERÁ APORTAR A ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL 1.7% SOBRE EL VALOR DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN, TOMANDO COMO BASE DE INCIDENCIA EL COSTO PROMEDIO DE HECTÁREA URBANIZADA, DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE COSTOS PROMEDIOS SEGÚN EL TIPO DE FRACCIONAMIENTO QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
- S. CUANDO EL FRACCIONADOR SOLICITE EL ACTA DE RECEPCIÓN, DEBERÁ HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES AQUÍ SEÑALADAS.
- T. EL FRACCIONADOR TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE OTORGAR A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA, GARANTÍA POR EL 30% DEL MONTO TOTAL DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN QUE DEBERÁ REALIZAR.
- U. DEBERÁ UTILIZAR AGUA RESIDUAL DEBIDAMENTE TRATADA PARA LOS PROCESOS DE URBANIZACIÓN CONSISTENTES EN: MOVIMIENTOS DE TERRACERÍAS, CONSTRUCCIÓN DE PLATAFORMAS Y CONSTRUCCIÓN DE BASES Y SUB-RASANTES.
- V. LA AUTORIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO, NO EXIME AL FRACCIONADOR DE LA RESPONSABILIDAD DEL USO DE EXPLOSIVOS, AL HACER LOS TRABAJOS DE URBANIZACIÓN, DEBIENDO RECABAR EN SU MOMENTO LOS PERMISOS CORRESPONDIENTES PARA SU USO.
- W. EL ESCOMBRO PRODUCTO DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN Y DE EDIFICACIÓN EN EL FRACCIONAMIENTO DEBERÁN DE TRASLADARSE A UN TIRADERO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
- X. DEBERÁ ENTREGAR 1 ÁRBOL POR CADA LOTE HABITACIONAL BAJO LAS CONDICIONES QUE MARQUE ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
- Y. EL FRACCIONADOR DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA MEDIANTE EL OFICIO NO. SEPA 962/19 EXPEDIENTE 440/19 DE FECHA DE 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019.
- Z. EL FRACCIONADOR DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL DICTAMEN EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA MEDIANTE EL OFICIO NO. OFICIO SPU/058/2020 Y EL OFICIO NO. FGE-10C.7.1/159/2020 EMITIDO POR EL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE VIALIDAD Y TRÁNSITO.
- AA. EL FRACCIONADOR, EN RELACIÓN A LA PROMOCIÓN QUE SE REALICE DE ESTE DESARROLLO, DEBERÁ TRAMITAR ANTE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA LA LICENCIA CORRESPONDIENTE PARA INSTALAR ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN LOS SITIOS QUE SE TENGA ACCESO PÚBLICO O QUE SEAN PERCIBIDOS DESDE LA VÍA PÚBLICA.
- BB. DEBERÁ MANIFESTAR A LOS ADQUIRIENTES DE VIVIENDA, LOS POSIBLES INCONVENIENTES QUE PODRÍA OCASIONARLES SU COLINDANCIA CON LA ZONA INDUSTRIAL Y DE EXPLOTACIÓN DE MATERIALES, COMO LA CONTAMINACIÓN DEL AIRE Y LA CONTAMINACIÓN AUDITIVA; INFORMANDO QUE NO REPRESENTAN UN RIESGO PARA SU SEGURIDAD O DEL INMUEBLE, DEJANDO EVIDENCIA DEL AVISO.

CC. DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 173 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULOS 280, 281, 282, 283, 284, 285 Y 286 DEL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA Y EL APARTADO X, NUMERAL 6 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EL PROMOTOR DEBERÁ LLEVAR A CABO EL PROCESO DE OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL CONTROL DE ACCESOS QUE INSTALE, A SU CARGO Y COSTA; DEBIENDO ASIMISMO, NOTIFICAR A TODOS Y CADA UNO DE LOS ADQUIRIENTES DEL INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE PROYECTO DE FRACCIONAMIENTO. ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ CUMPLIRLA ANUALMENTE HASTA EN TANTO NO CONSTITUYA EL COMITÉ DE VECINOS CORRESPONDIENTE, EL CUAL UNA VEZ REGISTRADO ANTE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN DEBERÁ DE HACERSE CARGO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN BASE AL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ANEXO 3, SECCIÓN DE LA NOMINACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS ARTÍCULO 226, 227 Y 228; Y SECCIÓN SEXTA DE LA NOMINACIÓN Y DELIMITACIÓN DE DESARROLLOS URBANOS, Y DE ACUERDO A LA INVESTIGACIÓN FÍSICA, CARTOGRAFÍA CATASTRAL E IMAGEN SATELITAL, SE DICTAMINA TÉCNICAMENTE PROCEDENTE Y SE PRESENTA A SU CONSIDERACIÓN LA NOMINACIÓN OFICIAL DEL CONDOMINIO HABITACIONAL “PASEO DEL SACRAMENTO” UBICADO EN EL SECTOR 21 DE ESTA CIUDAD, ASÍ COMO LA PROLONGACIÓN DE VIALIDADES COLINDANTES Y VÍAS PÚBLICAS DE NUEVA CREACIÓN EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

NOMBRE DEL CONDOMINIO HABITACIONAL PROPUESTO:
“PASEO DEL SACRAMENTO”

VIALIDAD APROBADA EN LA ZONA	UBICACIÓN
CALLE PASEO DEL SACRAMENTO	VIALIDAD COLINDANTE CON EL LÍMITE NORTE DEL POLÍGONO DEL DESARROLLO.

TERCERO. PREVIO A LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA RESPECTIVA, LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO, DEBERÁ EXIGIR AL INTERESADO LA PRESENTACIÓN DEL RECIBO QUE ACREDITE EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO TAMBIÉN CONDICIONAR AL INTERESADO A CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EL SENTIDO DE PRESENTAR LA CÉDULA CORRESPONDIENTE.

VIII. EN DESAHOGO DEL OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JAUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA AL REGIDOR GERMÁN ÁVILA HERNÁNDEZ, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. JUAN CARLOS BAUTISTA SANZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE RUBA DESARROLLOS, S.A. DE C.V., A FIN DE OBTENER LA APROBACIÓN PARA MODIFICAR EL ACUERDO DE CABILDO S.O. 24/15 DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2015 MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZÓ EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO “JARDINES DE SAN AGUSTÍN” Y SU NOMENCLATURA. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN, ES SOMETIDO A LA VOTACIÓN DEL PLENO PARA SU APROBACIÓN, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. ES PROCEDENTE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. JUAN CARLOS BAUTISTA SANZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE RUBA DESARROLLOS, S.A. DE C.V.

SEGUNDO. SE MODIFICA EL ACUERDO DE CABILDO S.O. 24/15 DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2015 MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZÓ EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO “JARDINES DE SAN AGUSTÍN” Y SU RESPECTIVA NOMENCLATURA.

LA MODIFICACIÓN CONSISTE EN LA RECONSIDERACIÓN DE LOS TÉRMINOS BB Y CC DEL ACUERDO S.O. 24/15, PARA SER EJECUTADAS EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE LOS PREDIOS DONDE SE UBICA DICHA VIALIDAD Y EL PUENTE SOLICITADO; Y NO EN LA RECEPCIÓN ANTICIPADA DE LA TERCERA ETAPA COMO LO MARCAN DICHAS CONDICIONANTES.

SE ANEXAN LOS DATOS DE REGISTRO DE LAS PARCELAS INSCRITAS POR DONDE SE UBICA LA VIALIDAD A DESARROLLAR:

	LOTE	FOLIO REAL
1	339	1376887
2	340	1376887
3	353	1397112
4	354	1456651
5	355	1397028
6	372	1364616
7	373	1364649
8	374	1379449
9	375	1397104

I. DEBERÁ RESPETAR LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES EN QUE FUE APROBADO EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL MEDIANTE ACUERDO DE CABILDO S.O. 24/15.

EL ASUNTO FUE PUESTO A CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO EL DÍA 9 DE ENERO DEL AÑO EN CURSO; DETERMINÁNDOSE PROCEDENTE.

LA AUTORIZACIÓN QUEDA SUJETA A LAS SIGUIENTES:

CONDICIONES:

- DEBERÁ RESPETAR LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES EN QUE FUE APROBADO EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL MEDIANTE ACUERDO DE CABILDO S.O. 24/15.

TODAS LAS DEMÁS DETERMINACIONES CONTENIDAS EN EL ACUERDO QUE SE MODIFICA PERMANECERÁN EN EL MISMO SENTIDO, DEBIENDO EL PROMOTOR CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS Y CONDICIONES EN EL ESTABLECIDAS.

TERCERO. PREVIO A LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA RESPECTIVA, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEBERÁ EXIGIR AL SOLICITANTE LA PRESENTACIÓN DEL RECIBO QUE ACREDITE EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, REALIZAR LAS NOTIFICACIONES A LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE CATASTRO Y CONDICIONAR AL SOLICITANTE A CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EL SENTIDO DE PRESENTAR LA CÉDULA CORRESPONDIENTE.

IX. EN DESAHOGO DEL NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA A LA REGIDORA ARACELY ROCHA ACOSTA, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL LIC. DANIEL PIÑERA CARMONA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE DETEA DESARROLLO INMOBILIARIO, S.A. DE C.V., A FIN DE OBTENER LA APROBACIÓN PARA DESARROLLAR EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO “HACIENDA REGINA” Y SU NOMENCLATURA. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN, ES SOMETIDO A LA VOTACIÓN DEL PLENO PARA SU APROBACIÓN, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. ES PROCEDENTE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL LIC. DANIEL PIÑERA CARMONA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE DETEA DESARROLLO INMOBILIARIO, S.A. DE C.V.

SEGUNDO. SE AUTORIZA DESARROLLAR EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO “HACIENDA REGINA” Y SU RESPECTIVA NOMENCLATURA, EL CUAL SE UBICA EN LA ZONA SUR PONIENTE DE ESTA CIUDAD.

EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL CUENTA CON UNA FRACCIÓN DE TERRENO DE 10,097.03 M², DONDE SE INSTALA EL USO HABITACIONAL, ENTRE OTROS; EL POLÍGONO PRESENTA LAS SIGUIENTES:

COLINDANCIAS:

AL NORESTE: CON LABOR DE TERRAZAS, PARCELA 147 Z-1 P1/3 Y FRACC. HACIENDA CARLOTA.
AL NOROESTE: CON FRACCIÓN C Y FRACCIÓN 5.
AL SURESTE: CON HACIENDA CARLOTA.
AL SUROESTE: CON AV. HACIENDA DEL REAL.

EL DESARROLLO CUENTA CON UNA SUPERFICIE PREDOMINANTE MAYOR A 125.00 M². LA FORMA DE APROVECHAMIENTO DEL SUELO PRESENTA LA SIGUIENTE:

RELACION GENERAL DE SUPERFICIES:

USOS	SUPERFICIE M2	LOTES
AREAS PRIVATIVAS		
HABITACIONAL	4,299.55	26.00
COMERCIAL	422.600	1.00
ÁREA VERDE	1,288.140	1.00
EQUIPAMIENTO	532.780	1.00
CASETA	48.350	1.00
CIRCULACIÓN	3,505.61	N/A
TOTAL	10,097.030	30.00

EL ASUNTO FUE PUESTO A CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO EL DÍA 21 DE NOVIEMBRE DE 2019; DETERMINÁNDOSE PROCEDENTE.

LA AUTORIZACIÓN QUEDA SUJETA A LAS SIGUIENTES:

CONDICIONES:

- A. QUE LAS TOMAS DOMICILIARIAS SEAN SEGÚN ESPECIFICACIÓN DEL PROYECTO APROBADO POR LA J.M.A.S., DEBIENDO INSTALARSE HIDRANTES CONTRA INCENDIO DE ACUERDO A LA SUPERFICIE LOTIFICADA, GEOMETRÍA DEL MISMO Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS.
- B. QUE LA RED DE AGUA POTABLE SEA DE TUBERÍA DE PVC HIDRÁULICO, SEGÚN LOS DIÁMETROS Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL PROYECTO APROBADO POR LA J.M.A.S.
- C. QUE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO SEA DE TUBERÍA DE P.V.C. SANITARIO SERIE 20, SEGÚN LOS DIÁMETROS Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL PROYECTO APROBADO POR LA J.M.A.S.
- D. QUE LA RED DE AGUA RESIDUAL TRATADA SEA DE TUBERÍA DE P.V.C. RD-32.5, SEGÚN LOS DIÁMETROS Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL PROYECTO AUTORIZADO POR LA J.M.A.S.
- E. QUE LA TOTALIDAD DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEBERÁN DE SER SUBTERRÁNEAS.
- F. QUE EL ALUMBRADO PÚBLICO SEA DE ACUERDO A LO QUE EL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO DETERMINE PARA QUE EL MANTENIMIENTO SEA EFECTIVO.
- G. SE RECOMIENDA CONSIDERAR DENTRO DEL PROYECTO DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL DESARROLLO, LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE ILUMINACIÓN DE VANGUARDIA, CON EL FIN DE AUMENTAR LA VIDA ÚTIL DEL EQUIPO, REDUCIR COSTOS DE MANTENIMIENTO Y SER EFICIENTES EN EL CONSUMO DE ENERGÍA.

- H. QUE EL SEÑALAMIENTO DE LAS CALLES SEA ADQUIRIDO E INSTALADO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
- I. QUE LAS ÁREAS DE DONACIÓN, DESTINADAS A EQUIPAMIENTO URBANO, SEAN ACONDICIONADAS POR EL FRACCIONADOR DE ACUERDO CON LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO, ENTREGÁNDOSE LIMPIA Y NIVELADA, CON LAS TOMAS DE AGUA, DESCARGAS SANITARIAS, ELECTRIFICACIÓN, ALUMBRADO, ACCESO VIAL Y PEATONAL.
- J. LAS ÁREAS DESTINADAS A PARQUES Y JARDINES DEBERÁN ENTREGARSE CON TOMAS DE AGUA, BANQUETAS, GUARNICIONES Y ARBOLADAS.
- K. VIALIDADES DEBERÁN SER CONSTRUIDAS CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:

VIALIDADES DE ASFALTO: TODAS LAS VIALIDADES.

ANTES DE COMENZAR LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN DE LAS VIALIDADES DE ACCESO, SERÁ NECESARIO SE RETIRE LA CAPA VEGETAL REALIZANDO UN DESPALME DE 10 CM, SE COMPACTARÁ EL PISO DESCUBIERTO AL 98% DE SU P.V.S.M.

DEBIDO A QUE EL TERRENO NATURAL CUMPLE CON CALIDAD DE SUB-RASANTE, NO SERÁ NECESARIO UTILIZAR MATERIAL DE BANCO, SE PODRÁ COLOCAR LA CAPA BASE SOBRE EL TERRENO NATURAL, COMPACTADO AL 98% DE SU PESO VOLUMÉTRICO SECO MÁXIMO DETERMINADO POR LA PRUEBA PROCTOR ESTÁNDAR, EN UN ESPESOR DE POR LO MENOS 0.20M, DESPUÉS DE HABER REALIZADO EL DESPALME NECESARIO.

SOBRE LA CAPA SUB-RASANTE SE CONSTRUIRÁ LA CAPA DE BASE HIDRÁULICA CON UN ESPESOR DE 0.20M PARA VIALIDADES INTERNAS Y PARA VIALIDADES PRINCIPALES COMO MÍNIMO. DEBERÁ ESTAR COMPACTADA AL 100% DE SU PVSM DETERMINADO POR LA PRUEBA AASHTO MODIFICADA (ASTM D-1557). ES IMPORTANTE QUE EL CONTENIDO FINO EN ESTA CAPA NO EXCEDA DE 20%, QUE EL LÍMITE LÍQUIDO DE SU FRACCIÓN FINA NO SOBREPASE DE 40% NI SU ÍNDICE PLÁSTICO DE 12% Y UN C.B.R. DE 20% COMO MÍNIMO Y QUE, EN GENERAL, SE VERIFIQUE QUE EL MATERIAL CUMPLA CON LAS NORMAS PARA BASE DE PAVIMENTO FLEXIBLE.

CUANDO LA SUPERFICIE DE LA BASE HIDRÁULICA SE ENCUENTRE SECA Y PREVIO BARRIDO DE LA SUPERFICIE, SE APLICARÁ EL RIEGO DE IMPREGNACIÓN CON UNA EMULSIÓN DE ROMPIMIENTO MEDIO O EMULSIÓN SUPERESTABLE A RAZÓN DE APROXIMADAMENTE 1.3 L/M². EL ASFALTO DEBERÁ PENETRAR UN MÍNIMO DE 4MM EN LA CAPA DE BASE HIDRÁULICA.

PREVIO AL TENDIDO DE LA CARPETA Y NO ANTES DE QUE SE HAYA EVAPORADO EL AGUA DEL RIEGO DE IMPREGNACIÓN, SE APLICARÁ EL RIEGO DE LIGA CON EMULSIÓN ASFÁLTICA DE ROMPIMIENTO RÁPIDO, A RAZÓN DE APROXIMADAMENTE 0.7 LT/M².

INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE SER APLICADO EL RIEGO DE LIGA SE TENDERÁ LA CARPETA ASFÁLTICA CON UN ESPESOR DE 5.0 CM PARA VIALIDADES INTERNAS Y PARA VIALIDADES PRIMARIAS. LA MEZCLA ASFÁLTICA DEBERÁ ESTAR ELABORADA CON MATERIALES PÉTREOS PRODUCTO DE TRITURACIÓN DE ROCA CALIZA A ¾" (19 MM) Y CON CEMENTO ASFÁLTICO AC-20 O CON UN PG 64-22.

DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72, FRACCIÓN III, DEL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, LOS MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS EMPLEADOS, DEBERÁN SER ANALIZADOS Y APROBADOS POR UN LABORATORIO RECONOCIDO Y CALIFICADO, EL CUAL APLICARÁ LAS NORMAS CONTENIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

- L. RELLENO DE ZANJAS PARA SERVICIOS PÚBLICOS, SE DEBERÁN TAPAR CON CAPAS NO MAYORES DE 20 CM. DE ESPESOR Y COMPACTADAS A UN MÍNIMO DE 90% PORTER STANDARD PREVIO A LA CAPA DE SUBRASANTE CON MATERIAL DE TAMAÑO MÁXIMO 3".
- M. EL CONCRETO HIDRÁULICO PARA LAS BANQUETAS, DEBERÁ SER COMO MÍNIMO DE 8 CM. DE ESPESOR Y CON UNA F'C=150 KG/CM2. CUANDO SE TRATE DE ÁREAS PARA ACCESO DE VEHÍCULOS EN LAS COCHERAS SE INCREMENTARÁ EL ESPESOR A 12 CM. Y LA F'C=200 KG/CM2.
- N. DEBERÁN CONTAR LAS BANQUETAS EN LAS ESQUINAS, CON RAMPAS ADECUADAS PARA DISCAPACITADOS, ASÍ COMO LA CONSTRUCCIÓN DE RAMPAS PARA LOS ACCESOS DE LOS VEHÍCULOS A LA COCHERA DE LAS VIVIENDAS, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
- O. EN LAS BANQUETAS SE PODRÁ PERMITIR UNA PENDIENTE LONGITUDINAL, LA CUAL NO DEBERÁ SOBREPASAR EL 12%. SE RESERVARÁ EN ELLAS UN ANCHO MÍNIMO DE 1.20 METROS SIN OBSTÁCULOS PARA EL LIBRE Y CONTINUO DESPLAZAMIENTO DE PEATONES.
- P. EL MOBILIARIO URBANO (COMO POSTES, BASUREROS, Y OTROS), ESTARÁN A UNA DISTANCIA MÍNIMA DE 100 CENTÍMETROS DE LAS RAMPAS PEATONALES PARA PERMITIR SU ACCESO.
- Q. LOS PAVIMENTOS DE LAS BANQUETAS SERÁN CONTINUOS, SIN CAMBIOS BRUSCOS. LA DIFERENCIA DE NIVELES ENTRE PAVIMENTOS SERÁ COMO MÁXIMO DE 0.6 CENTÍMETROS. DEBERÁN CONTAR CON SEÑALIZACIÓN CON CAMBIOS DE TEXTURA PARA ORIENTAR O INDICAR PELIGRO A LAS PERSONAS CIEGAS Y DÉBILES VISUALES.
- R. EL FRACCIONADOR DEBERÁ APORTAR A ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL 1.7% SOBRE EL VALOR DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN, TOMANDO COMO BASE DE INCIDENCIA EL COSTO PROMEDIO DE HECTÁREA URBANIZADA, DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE COSTOS PROMEDIOS SEGÚN EL TIPO DE FRACCIONAMIENTO QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
- S. CUANDO EL FRACCIONADOR SOLICITE EL ACTA DE RECEPCIÓN, DEBERÁ HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES AQUÍ SEÑALADAS.
- T. EL FRACCIONADOR TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE OTORGAR A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA, GARANTÍA POR EL 30% DEL MONTO TOTAL DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN QUE DEBERÁ REALIZAR.
- U. DEBERÁ UTILIZAR AGUA RESIDUAL DEBIDAMENTE TRATADA PARA LOS PROCESOS DE URBANIZACIÓN CONSISTENTES EN: MOVIMIENTOS DE TERRACERÍAS, CONSTRUCCIÓN DE PLATAFORMAS Y CONSTRUCCIÓN DE BASES Y SUB-RASANTES.

- V. LA AUTORIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO, NO EXIME AL FRACCIONADOR DE LA RESPONSABILIDAD DEL USO DE EXPLOSIVOS, AL HACER LOS TRABAJOS DE URBANIZACIÓN, DEBIENDO RECABAR EN SU MOMENTO LOS PERMISOS CORRESPONDIENTES PARA SU USO.
- W. EL ESCOMBRO PRODUCTO DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN Y DE EDIFICACIÓN EN EL FRACCIONAMIENTO DEBERÁN DE TRASLADARSE A UN TIRADERO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
- X. DEBERÁ ENTREGAR 1 ÁRBOL POR CADA LOTE HABITACIONAL BAJO LAS CONDICIONES QUE MARQUE ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
- Y. EL FRACCIONADOR DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA MEDIANTE EL OFICIO NO. SEPA 105/2020 EXPEDIENTE 042/2020 DE FECHA DE 4 DE FEBRERO DE 2020.
- Z. EL FRACCIONADOR DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL DICTAMEN EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA MEDIANTE EL OFICIO NO. SPU/052/2020 Y EL OFICIO NO. FGE-10C.7.1/149/2020 EMITIDO POR EL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE VIALIDAD Y TRÁNSITO.
- AA. EL FRACCIONADOR, EN RELACIÓN A LA PROMOCIÓN QUE SE REALICE DE ESTE DESARROLLO, DEBERÁ TRAMITAR ANTE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA LA LICENCIA CORRESPONDIENTE PARA INSTALAR ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN LOS SITIOS QUE SE TENGA ACCESO PÚBLICO O QUE SEAN PERCIBIDOS DESDE LA VÍA PÚBLICA.
- BB. DEBERÁ MANIFESTAR A LOS ADQUIRIENTES DE VIVIENDA, LOS POSIBLES INCONVENIENTES QUE PODRÍA OCASIONARLES SU COLINDANCIA CON LA ZONA INDUSTRIAL Y DE EXPLOTACIÓN DE MATERIALES, COMO LA CONTAMINACIÓN DEL AIRE Y LA CONTAMINACIÓN AUDITIVA; INFORMANDO QUE NO REPRESENTAN UN RIESGO PARA SU SEGURIDAD O DEL INMUEBLE, DEJANDO EVIDENCIA DEL AVISO.
- CC. DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 173 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULOS 280, 281, 282, 283, 284, 285 Y 286 DEL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA Y EL APARTADO X, NUMERAL 6 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EL PROMOTOR DEBERÁ LLEVAR A CABO EL PROCESO DE OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL CONTROL DE ACCESOS QUE INSTALE, A SU CARGO Y COSTA; DEBIENDO ASIMISMO, NOTIFICAR A TODOS Y CADA UNO DE LOS ADQUIRIENTES DEL INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE PROYECTO DE FRACCIONAMIENTO. ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ CUMPLIRLA ANUALMENTE HASTA EN TANTO NO CONSTITUYA EL COMITÉ DE VECINOS CORRESPONDIENTE, EL CUAL UNA VEZ REGISTRADO ANTE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN DEBERÁ DE HACERSE CARGO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN BASE AL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ANEXO 3, SECCIÓN DE LA NOMINACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS ARTÍCULO 226, 227 Y 228; Y SECCIÓN SEXTA DE LA NOMINACIÓN Y DELIMITACIÓN DE DESARROLLOS URBANOS, Y DE ACUERDO A LA INVESTIGACIÓN FÍSICA, CARTOGRAFÍA CATASTRAL E IMAGEN SATELITAL, SE DICTAMINA TÉCNICAMENTE PROCEDENTE Y SE PRESENTA A SU CONSIDERACIÓN LA NOMINACIÓN OFICIAL DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL “HACIENDA REGINA” UBICADO EN EL SECTOR 125 DE ESTA CIUDAD, ASÍ COMO LA PROLONGACIÓN DE VIALIDADES COLINDANTES Y VÍAS PÚBLICAS DE NUEVA CREACIÓN EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

NOMBRE DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL PROPUESTO:	
“HACIENDA REGINA”	

VIALIDAD DE NUEVA CREACIÓN	TRAMO
CIRCUITO HACIENDA REGINA	DE LA AVENIDA HACIENDA DEL REAL AL RETORNO DE LA MISMA VIALIDAD.

VIALIDADES APROBADA EN LA ZONA	TRAMO
AVENIDA HACIENDA DEL REAL	VIALIDAD COLINDANTE CON EL LÍMITE OESTE DEL POLIGONO DEL DESARROLLO, ACCESO PRINCIPAL.

TERCERO. PREVIO A LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA RESPECTIVA, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, DEBERÁ EXIGIR AL SOLICITANTE LA PRESENTACIÓN DEL RECIBO QUE ACREDITE EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, REALIZAR LAS NOTIFICACIONES A LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE CATASTRO Y CONDICIONAR AL SOLICITANTE A CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EL SENTIDO DE PRESENTAR LA CÉDULA CORRESPONDIENTE.

X. EN DESAHOGO DEL DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA AL REGIDOR JAVIER SÁNCHEZ HERRERA, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL LIC. JAIME FEDERICO ELÍAS MADERO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA VALLE ESCONDIDO DEL NORTE, S.A. DE C.V., A FIN DE OBTENER LA APROBACIÓN PARA MODIFICAR EL ACUERDO S.O. 17/13 DEL DÍA 5 DE SEPTIEMBRE DEL 2013, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZÓ LA DONACIÓN ANTICIPADA PARA LA RESERVA DE “VALLE ESCONDIDO”, EL CUAL CORRESPONDE A UNA SUPERFICIE DE 407,509.22 METROS CUADRADOS, POR EL INCREMENTO DEL CAUCE DEL ARROYO UBICADO EN LA ZON. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN SE SOMETE A VOTACIÓN DEL PLENO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. ES PROCEDENTE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL LIC. JAIME FEDERICO ELÍAS MADERO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE VALLE ESCONDIDO DEL NORTE, S.A. DE C.V.,

SEGUNDO. SE MODIFICA EL ACUERDO S.O. 17/13 DEL DÍA 5 DE SEPTIEMBRE DEL 2013, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZÓ LA DONACIÓN ANTICIPADA PARA LA RESERVA DE “VALLE ESCONDIDO”.

LA MODIFICACIÓN CONSISTE EN AJUSTES DE SUPERFICIES EN LOS POLÍGONOS, CABE ACLARAR QUE EL TOTAL DE LA SUPERFICIE ORIGINAL AUTORIZADA SE MANTIENE SIN CAMBIOS.

LA RESERVA DE “VALLE ESCONDIDO” CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE 407,509.22 METROS CUADRADOS, CON LA SIGUIENTE RELACIÓN DE USOS Y SUPERFICIES:

	SUPERFICIE AUTORIZADA EN ACUERDO DE CABILDO S.O.17/13 m2	SUPERFICIE m2
SUPERFICIE DE DONACION SIMPLE		
AREA JARDINADA	8,081.76	9,702.03
SUPERFICIE CERRIL	136,951.35	136,941.67
TALUD	9,823.46	9,307.68
CAUCE	47,579.05	43,037.72
ZONA FEDERAL	88,093.66	87,534.99
VIALIDAD	35,693.97	39,699.16
TOTAL	326,223.25	326,223.25
SUPERFICIE SUCEPTIBLE A DONACION ANTICIPADA		
AREA VERDE	81,285.97	81,285.97
SUPERFICIE TOTAL DE DONACION	407,509.22	407,509.22

RELACION DE SUPERFICIES GENERAL
RELACION DE SUPERFICIES DE LOS POLIGONOS DE DONACIÓN

POLIGONO	SUPERFICIE m2
D1	4,373.89
D2	13,608.46
D3	10,704.99
D4	18,803.62
D5	374.71
D6	1,993.65
D7	106.58
D8	43,601.23
D9	7,834.49
D10	3,258.28
D11	4,068.22
D12	2,443.02
D13A	14,860.22
D13B	17,324.78
D13C	25.39
D14	5,031.89
D15	12,465.33
D16	1,514.66
D17	13,642.75
D18	36.92
D19	18,383.88
D20	12,908.53
D21A	250.60
D21B	931.02
D21C	152.25
D22	5,191.21
D23	58,403.56
D24A	132,342.73

D24B	1,333.63
D25	1,538.73
TOTAL	407,509.22

DESCRIPCIÓN INTERNA DE LOS POLIGONOS

POLIGONO D1

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
CAUCE	1,646.30
ZONA FEDERAL	2,316.37
AREA JARDINADA	411.22
TOTAL	4,373.89

POLIGONO D2

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
CAUCE	1,547.12
ZONA FEDERAL	5,570.60
AREA JARDINADA	1,398.72
AREA VERDE	5,092.02
TOTAL	13,608.46

POLIGONO D3

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
CAUCE	1,471.13
ZONA FEDERAL	3,775.43
AREA JARDINADA	79.79
AREA VERDE	5,378.64
TOTAL	10,704.99

POLIGONO D4

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
CAUCE	2,475.68
ZONA FEDERAL	6,422.69
AREA JARDINADA	2,399.31
AREA VERDE	7,505.94
TOTAL	18,803.62

POLIGONO D5

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
CAUCE	17.37
ZONA FEDERAL	142.21
AREA VERDE	215.13
TOTAL	374.71

POLIGONO D6

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
CAUCE	464.54
ZONA FEDERAL	1,000.25
AREA JARDINADA	240.79
AREA VERDE	288.07
TOTAL	1,993.65

POLIGONO D7

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
AREA JARDINADA	106.58
TOTAL	106.58

POLIGONO D8

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
VIALIDAD	9,939.91
CAUCE	5,612.69
ZONA FEDERAL	12,293.87
AREA JARDINADA	1,419.81
AREA VERDE	14,334.95
TOTAL	43,601.23

POLIGONO D9

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
VIALIDAD	2,967.76
CAUCE	1,337.38
ZONA FEDERAL	1,746.00
AREA JARDINADA	103.24
AREA VERDE	1,680.11
TOTAL	7,834.49

POLIGONO D10

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
CAUCE	1,082.20
ZONA FEDERAL	1,197.62
AREA JARDINADA	13.75
AREA VERDE	964.71
TOTAL	3,258.28

POLIGONO D11

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
VIALIDAD	1,500.62
CAUCE	542.45
ZONA FEDERAL	961.06
AREA JARDINADA	380.66
AREA VERDE	683.43
TOTAL	4,068.22

POLIGONO D12

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
VIALIDAD	972.72
CAUCE	496.78
ZONA FEDERAL	734.19
AREA JARDINADA	239.33
TOTAL	2,443.02

POLIGONO D13A

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
VIALIDAD	14,860.22
TOTAL	14,860.22

POLIGONO D13B

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
CAUCE	6,384.69
ZONA FEDERAL	8,687.96
AREA JARDINADA	644.78
AREA VERDE	1,607.35
TOTAL	17,324.78

POLIGONO D13C

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
CAUCE	7.72

ZONA FEDERAL	17.67
TOTAL	25.39

POLIGONO 14C

DESCRIPCION	SUPERFICIE M²
CAUCE	1,662.08.72
ZONA FEDERAL	3,143.26
ÁREA JARDINADA	226.55
TOTAL	5,031.89

POLIGONO D15

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
CAUCE	4,803.28
ZONA FEDERAL	7,563.08
AREA JARDINADA	98.97
TOTAL	12,465.33

POLIGONO D16

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
CAUCE	469.03
ZONA FEDERAL	983.95
AREA JARDINADA	61.68
TOTAL	1,514.66

POLIGONO D17

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
CAUCE	3,366.03
ZONA FEDERAL	7,401.62
AREA JARDINADA	501.74
AREA VERDE	2,373.36
TOTAL	13,642.75

POLIGONO D18

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
ZONA FEDERAL	5.72
AREA JARDINADA	31.20
TOTAL	36.92

POLIGONO D19

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
CAUCE	4,930.80
ZONA FEDERAL	9,695.95
AREA JARDINADA	572.02
AREA VERDE	3,185.11
TOTAL	18,383.88

POLIGONO D20

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
CAUCE	3,136.82
ZONA FEDERAL	8,286.05
AREA JARDINADA	771.89
AREA VERDE	713.77
TOTAL	12,908.53

POLIGONO D21A

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
AREA VERDE	250.60

TOTAL	250.60
-------	--------

POLIGONO D21B

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
AREA VERDE	931.02
TOTAL	931.02

POLIGONO D21C

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
AREA VERDE	152.25
TOTAL	152.25

POLIGONO D22

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
AREA VERDE	5,191.21
TOTAL	5,191.21

POLIGONO D23

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
SUP. CERRIL	58,403.56
TOTAL	58,403.56

POLIGONO D24A

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
VIALIDAD	8,124.30
CAUCE	1,583.63
ZONA FEDERAL	5,589.44
SUP. TALUD	9,307.68
SUP. CERRIL	76,999.38
AREA VERDE	30,738.30
TOTAL	132,342.73

POLIGONO D24B

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
VIALIDAD	1,333.63
TOTAL	1,333.63

POLÍGONO D25

DESCRIPCIÓN	SUPERFICIE m2
SUP. CERRIL	1,538.73
TOTAL	1,538.73

EL ASUNTO FUE PUESTO A CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO EL DÍA 14 DE FEBRERO 2019 Y 16 DE OCTUBRE DEL 2019, DETERMINÁNDOSE PROCEDENTE.

LA AUTORIZACIÓN QUEDA SUJETA A LAS SIGUIENTES:

CONDICIONES:

DEBERÁ RESPETAR LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES EN QUE FUE APROBADO EL CONVENIO DE DONACIÓN MEDIANTE ACUERDO DE CABILDO S.O. 17/13.

TODAS LAS DEMÁS DETERMINACIONES CONTENIDAS EN EL ACUERDO QUE SE MODIFICA PERMANECERÁN EN EL MISMO SENTIDO, DEBIENDO EL PROMOTOR CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS Y CONDICIONES EN EL ESTABLECIDAS.

TERCERO. PREVIO A LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA RESPECTIVA, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEBERÁ EXIGIR AL SOLICITANTE LA PRESENTACIÓN DEL RECIBO QUE ACREDITE EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, REALIZAR LAS NOTIFICACIONES A LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE CATASTRO Y CONDICIONAR AL SOLICITANTE A CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EL SENTIDO DE PRESENTAR LA CÉDULA CORRESPONDIENTE.

XI. EN DESAHOGO DEL DÉCIMO PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA A LA REGIDORA ADRIANA DIAZ NEGRETE, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. HEBERT ALEJANDRO GUTIÉRREZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA PROMOTORA FOREVER, S.A. DE C.V., A FIN DE OBTENER LA APROBACIÓN DEL RÉGIMEN EN CONDOMINIO

INDUSTRIAL DENOMINADO “BODEGAS IMPULSO G3” Y SU NOMENCLATURA. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN SE SOMETE A VOTACIÓN DEL PLENO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. ES PROCEDENTE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. HEBERT ALEJANDRO GUTIÉRREZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE PROMOTORA FOREVER, S.A. DE C.V.

SEGUNDO. SE AUTORIZA EL RÉGIMEN EN CONDOMINIO INDUSTRIAL DENOMINADO “BODEGAS IMPULSO G3” Y SU RESPECTIVA NOMENCLATURA, EL CUAL SE UBICA EN LA ZONA NORTE DE ESTA CIUDAD.

EL PRESENTE CONDOMINIO INDUSTRIAL OMITE LA PROPUESTA DE ÁREA DE DONACIÓN CON SUSTENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 135 DE LA REFORMA A LA LEY DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, MEDIANTE EL DECRETO NO. 1320-2013 XL P.E. PUBLICADO EN EL P.O.E. NO. 85 DEL 23 DE OCTUBRE DEL 2013, EL CUAL REFIERE QUE CUANDO EL PREDIO DONDE SE PRETENDA REALIZAR LA EDIFICACIÓN SEA PARTE DE UN FRACCIONAMIENTO PREVIAMENTE AUTORIZADO, NO DEBERÁ DARSE DONACIÓN ADICIONAL.

EL CONDOMINIO CUENTA CON UNA FRACCIÓN DE TERRENO DE 3,128.650 M², DONDE SE INSTALA EL USO INDUSTRIAL, ENTRE OTROS; EL POLÍGONO PRESENTA LAS SIGUIENTES:

COLINDANCIAS:

AL NORTE: CON AV. IMPULSO.
AL SUR: CON PROPIEDAD PRIVADA.
AL ESTE: CON CALLE 26.
AL OESTE: CON PROPIEDAD PRIVADA.

EL DESARROLLO EL DESARROLLO CUENTA CON UNA SUPERFICIE PREDOMINANTE DE LOTE DE USO COMERCIAL MAYOR A 335.00 METROS CUADRADOS. LA FORMA DE APROVECHAMIENTO DEL SUELO PRESENTA LA SIGUIENTE:

RELACIÓN DE USOS Y SUPERFICIES:		
USO DE SUELO	SUPERFICIE	NO. DE LOTES
ÁREAS PRIVATIVAS		
UNIDADES DE PROPIEDAD INDIVIDUAL	2,041.486	6
ÁREAS COMUNES		
BARDA PERIMETRAL	16.755	1
PASILLO DE SERVICIO	362.770	1
ESTACIONAMIENTO	405.640	5
BANQUETA	110.884	4
SERVICIOS	27.736	1
RAMPA	163.379	3
TOTAL	3,128.650	21

EL ASUNTO FUE PUESTO A CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO EL DÍA 11 DE ABRIL DE 2019, DETERMINÁNDOSE PROCEDENTE.

LA AUTORIZACIÓN QUEDA SUJETA A LAS SIGUIENTES:

CONDICIONES:

- A) QUE LAS TOMAS DOMICILIARIAS SEAN SEGÚN ESPECIFICACIÓN DEL PROYECTO APROBADO POR LA J.M.A.S., DEBIENDO INSTALARSE HIDRANTES CONTRA INCENDIO DE ACUERDO A LA SUPERFICIE LOTIFICADA, GEOMETRÍA DEL MISMO Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS.
- B) QUE LA RED DE AGUA POTABLE SEA DE TUBERÍA DE PVC HIDRÁULICO, SEGÚN LOS DIÁMETROS Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL PROYECTO APROBADO POR LA J.M.A.S.
- C) QUE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO SEA DE TUBERÍA DE P.V.C. SANITARIO SERIE 20, SEGÚN LOS DIÁMETROS Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL PROYECTO APROBADO POR LA J.M.A.S.
- D) QUE LA RED DE AGUA RESIDUAL TRATADA SEA DE TUBERÍA DE P.V.C. RD-32.5, SEGÚN LOS DIÁMETROS Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL PROYECTO AUTORIZADO POR LA J.M.A.S.
- E) QUE LA TOTALIDAD DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEBERÁN DE SER SUBTERRÁNEAS.
- F) QUE EL ALUMBRADO PÚBLICO SEA DE ACUERDO A LO QUE EL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO DETERMINE PARA QUE EL MANTENIMIENTO SEA EFECTIVO.
- G) SE RECOMIENDA CONSIDERAR DENTRO DEL PROYECTO DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL DESARROLLO, LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE ILUMINACIÓN DE VANGUARDIA, CON EL FIN DE AUMENTAR LA VIDA ÚTIL DEL EQUIPO, REDUCIR COSTOS DE MANTENIMIENTO Y SER EFICIENTES EN EL CONSUMO DE ENERGÍA.
- H) QUE EL SEÑALAMIENTO DE LAS CALLES SEA ADQUIRIDO E INSTALADO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA..
- I) QUE LAS ÁREAS DE DONACIÓN, DESTINADAS A EQUIPAMIENTO URBANO, SEAN ACONDICIONADAS POR EL FRACCIONADOR DE ACUERDO CON LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO, ENTREGÁNDOSE LIMPIA Y NIVELADA, CON LAS TOMAS DE AGUA, DESCARGAS SANITARIAS, ELECTRIFICACIÓN, ALUMBRADO, ACCESO VIAL Y PEATONAL.
- J) LAS ÁREAS DESTINADAS A PARQUES Y JARDINES DEBERÁN ENTREGARSE CON TOMAS DE AGUA, BANQUETAS, GUARNICIONES Y ARBOLADAS.
- K) LAS CIRCULACIONES VEHICULARES INTERIORES, DEBERÁN SER CONSTRUIDAS DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72, FRACCIÓN III, DEL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, LOS MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS

- EMPLEADOS, DEBERÁN SER ANALIZADOS Y APROBADOS POR UN LABORATORIO RECONOCIDO Y CALIFICADO, EL CUAL APLICARÁ LAS NORMAS CONTENIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
- L) RELLENO DE ZANJAS PARA SERVICIOS PÚBLICOS, SE DEBERÁN TAPAR CON CAPAS NO MAYORES DE 20 CM. DE ESPESOR Y COMPACTADAS A UN MÍNIMO DE 90% PORTER STANDARD PREVIO A LA CAPA DE SUBRASANTE CON MATERIAL DE TAMAÑO MÁXIMO 3".
 - M) EL CONCRETO HIDRÁULICO PARA LAS BANQUETAS, DEBERÁ SER COMO MÍNIMO DE 8 CM. DE ESPESOR Y CON UNA F'C=150 KG/CM2. CUANDO SE TRATE DE ÁREAS PARA ACCESO DE VEHÍCULOS EN LAS COCHERAS SE INCREMENTARÁ EL ESPESOR A 12 CM. Y LA F'C=200 KG/CM2.
 - N) DEBERÁN CONTAR LAS BANQUETAS EN LAS ESQUINAS, CON RAMPAS ADECUADAS PARA DISCAPACITADOS, ASÍ COMO LA CONSTRUCCIÓN DE RAMPAS PARA LOS ACCESOS DE LOS VEHÍCULOS A LA COCHERA DE LAS VIVIENDAS, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
 - O) EN LAS BANQUETAS SE PODRÁ PERMITIR UNA PENDIENTE LONGITUDINAL, LA CUAL NO DEBERÁ SOBREPASAR EL 12%. SE RESERVARÁ EN ELLAS UN ANCHO MÍNIMO DE 1.20 METROS SIN OBSTÁCULOS PARA EL LIBRE Y CONTINUO DESPLAZAMIENTO DE PEATONES.
 - P) EL MOBILIARIO URBANO (COMO POSTES, BASUREROS, Y OTROS), ESTARÁN A UNA DISTANCIA MÍNIMA DE 100 CENTÍMETROS DE LAS RAMPAS PEATONALES PARA PERMITIR SU ACCESO.
 - Q) LOS PAVIMENTOS DE LAS BANQUETAS SERÁN CONTINUOS, SIN CAMBIOS BRUSCOS. LA DIFERENCIA DE NIVELES ENTRE PAVIMENTOS SERÁ COMO MÁXIMO DE 0.6 CENTÍMETROS. DEBERÁN CONTAR CON SEÑALIZACIÓN CON CAMBIOS DE TEXTURA PARA ORIENTAR O INDICAR PELIGRO A LAS PERSONAS CIEGAS Y DÉBILES VISUALES.
 - R) EL FRACCIONADOR DEBERÁ APORTAR A ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL 1.7% SOBRE EL VALOR DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN, TOMANDO COMO BASE DE INCIDENCIA EL COSTO PROMEDIO DE HECTÁREA URBANIZADA, DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE COSTOS PROMEDIOS SEGÚN EL TIPO DE FRACCIONAMIENTO QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
 - S) CUANDO EL FRACCIONADOR SOLICITE EL ACTA DE RECEPCIÓN, DEBERÁ HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES AQUÍ SEÑALADAS.
 - T) EL FRACCIONADOR TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE OTORGAR A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA, GARANTÍA POR EL 30% DEL MONTO TOTAL DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN QUE DEBERÁ REALIZAR.
 - U) DEBERÁ UTILIZAR AGUA RESIDUAL DEBIDAMENTE TRATADA PARA LOS PROCESOS DE URBANIZACIÓN CONSISTENTES EN: MOVIMIENTOS DE TERRACERÍAS, CONSTRUCCIÓN DE PLATAFORMAS Y CONSTRUCCIÓN DE BASES Y SUB-RASANTES.
 - V) LA AUTORIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO, NO EXIME AL FRACCIONADOR DE LA RESPONSABILIDAD DEL USO DE EXPLOSIVOS, AL HACER LOS TRABAJOS DE URBANIZACIÓN, DEBIENDO RECABAR EN SU MOMENTO LOS PERMISOS CORRESPONDIENTES PARA SU USO.
 - W) EL ESCOMBRO PRODUCTO DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN Y DE EDIFICACIÓN EN EL FRACCIONAMIENTO DEBERÁN DE TRASLADARSE A UN TIRADERO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.
 - X) EN LOS ESTACIONAMIENTOS, SE DEBERÁ DE PLANTAR UN ÁRBOL POR CADA DOS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO CUANDO SEA A UNA SOLA LÍNEA. EN CASO DE SER A DOS LÍNEAS, DEBERÁ PLANTARSE UN ÁRBOL POR CADA SEIS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO.
 - Y) EL FRACCIONADOR DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL EMITIDA POR SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA MEDIANTE EL OFICIO NO. SEPA 217/2020, DE FECHA 03 DE MARZO DEL 2020.
 - Z) EL FRACCIONADOR, EN RELACIÓN A LA PROMOCIÓN QUE SE REALICE DE ESTE DESARROLLO, DEBERÁ TRAMITAR ANTE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA LA LICENCIA CORRESPONDIENTE PARA INSTALAR ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN LOS SITIOS QUE SE TENGA ACCESO PÚBLICO O QUE SEAN PERCIBIDOS DESDE LA VÍA PÚBLICA.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 173 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULOS 280, 281, 282, 283, 284, 285 Y 286 DEL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA Y EL APARTADO X, NUMERAL 6 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EL PROMOTOR DEBERÁ LLEVAR A CABO EL PROCESO DE OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL CONTROL DE ACCESOS QUE INSTALE, A SU CARGO Y COSTA; DEBIENDO ASIMISMO, NOTIFICAR A TODOS Y CADA UNO DE LOS ADQUIRIENTES DEL INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE PROYECTO DE FRACCIONAMIENTO. ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ CUMPLIRLA ANUALMENTE HASTA EN TANTO NO CONSTITUYA EL COMITÉ DE VECINOS CORRESPONDIENTE, EL CUAL UNA VEZ REGISTRADO ANTE LA DIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN DEBERÁ DE HACERSE CARGO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN BASE AL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ANEXO 3, SECCIÓN DE LA NOMINACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS ARTÍCULO 226, 227 Y 228; Y SECCIÓN SEXTA DE LA NOMINACIÓN Y DELIMITACIÓN DE DESARROLLOS URBANOS, Y DE ACUERDO A LA INVESTIGACIÓN FÍSICA, CARTOGRAFÍA CATASTRAL E IMAGEN SATELITAL, SE DICTAMINA TÉCNICAMENTE PROCEDENTE Y SE PRESENTA A SU CONSIDERACIÓN LA NOMINACIÓN OFICIAL DEL CONDOMINIO INDUSTRIAL "BODEGAS IMPULSO G3" UBICADO EN EL SECTOR 115 DE ESTA CIUDAD, ASÍ COMO LA PROLONGACIÓN DE VIALIDADES COLINDANTES Y VÍAS PÚBLICAS DE NUEVA CREACIÓN EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

NOMBRE DEL CONDOMINIO INDUSTRIAL PROPUESTO:
"BODEGAS IMPULSO G3"

VIALIDADES ESTABLECIDAS EN LA ZONA	TRAMO
AVENIDA IMPULSO	VIALIDAD COLINDANTE CON EL LÍMITE NORTE DEL POLÍGONO DEL CONDOMINIO, ACCESO PRINCIPAL AL DESARROLLO.
CALLE 26	VIALIDAD COLINDANTE CON EL LIMITE ESTE DEL POLÍGONO

	DEL CONDOMINIO.
--	-----------------

TERCERO. PREVIO A LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA RESPECTIVA, LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO, DEBERÁ EXIGIR AL INTERESADO LA PRESENTACIÓN DEL RECIBO QUE ACREDITE EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO TAMBIÉN CONDICIONAR AL INTERESADO A CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EL SENTIDO DE PRESENTAR LA CÉDULA CORRESPONDIENTE.

XII. EN DESAHOGO DEL DÉCIMO SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA AL REGIDOR LUIS ROBERTO TRERRAZAS FRAGA A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE HACIENDA, PLANEACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO MUNICIPAL, PARA LA BAJA DE 7 VEHÍCULOS QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, DURANTE LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN, EL REGIDOR TERRAZAS FRAGA SOLICITA LA DISPENSA DE LA LECTURA DE LOS ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS QUE CONTIENE EL DOCUMENTO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO LA SOLICITUD Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE AUTORIZA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA DISPENSA DE LECTURA SOLICITADA. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN SE SOMETE A VOTACIÓN DEL PLENO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE APRUEBA LA BAJA DE 7 UNIDADES VEHICULARES QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, DESCRITOS EN EL OFICIO OM-SRMS-096/2020, SIGNADO POR EL OFICIAL MAYOR, MAESTRO JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ, MISMOS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

NO.	NÚMERO ECONÓMICO	DESCRIPCIÓN ACTIVO	NÚMERO DE SERIE
1	11789	FORD COURIER	9BFBT32N177855906
2	06011588	NISSAN PICK UP ESTACAS	3N6DD12S96K035161
3	06011783	PICK UP COURIER	9BFBT32N377858452
4	06011785	PICK UP COURIER	9BFBT32N777855912
5	06012207	PICK UP COURIER	9BFBT32N097879391
6	06012216	PICK UP COURIER	9BFBT32N497879393
7	06012218	PICK UP COURIER	9BFBT32N397877845

SEGUNDO. SE APRUEBA QUE LOS BIENES DADOS DE BAJA SEAN DONADOS Y/O ENAJENADOS A TÍTULO ONEROSO POR CONDUCTO DE LA OFICIALÍA MAYOR A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

XIII. EN DESAHOGO DEL DÉCIMO TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA AL REGIDOR CARLOS DAVID OROZCO CHACÓN, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE HACIENDA, PLANEACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS, CRITERIOS, LINEAMIENTOS E INVESTIGACIONES DE MERCADO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN SE SOMETE A VOTACIÓN DEL PLENO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS, CRITERIOS, LINEAMIENTOS E INVESTIGACIONES DE MERCADO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, INSTRUMENTO QUE SE ADJUNTA COMO ANEXO Y CUYO CONTENIDO SE AGREGA A CONTINUACIÓN:

PROYECTO DE

POLÍTICAS, CRITERIOS, LINEAMIENTOS E INVESTIGACIONES DE MERCADO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

De conformidad a lo establecido en el REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA en su artículo 5, para el despacho de los negocios del orden administrativo del Municipio de Chihuahua, habrá las siguientes dependencias de la administración pública centralizada:

- La Secretaría del Ayuntamiento;
- La Tesorería Municipal;
- La Oficialía Mayor;
- Las Direcciones, y;
- Las Coordinaciones adscritas directamente al Presidente Municipal, a la Secretaría del Ayuntamiento y a las Direcciones.

Así mismo, lo establecido en la SECCIÓN SEGUNDA, DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS, en específico al artículo 42, a la Oficialía Mayor entre otros despachos de asuntos le corresponde el Proponer y aplicar las políticas básicas de la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales, adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las distintas dependencias de la administración municipal, efectuar adquisiciones a los proveedores de bienes, servicios y materiales, vigilando el estricto cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos y procedimientos que regulan su operación y elaborar, mantener y optimar el padrón de proveedores de la Administración Municipal.

Por lo que en concordancia con lo estipulado en los artículos 6 segundo y tercer párrafo, 29 fracción V, y 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua (Ley), 5 de su Reglamento y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se somete al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua para su evaluación y en su caso su validación y aprobación las siguientes:

POLÍTICAS, CRITERIOS, LINEAMIENTOS E INVESTIGACIONES DE MERCADO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

I. INTRODUCCIÓN

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consigna que los recursos económicos de que dispongan los tres órdenes de gobierno, se administrarán bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y para cumplir a cabalidad con dichos principios, se señala de manera específica que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de igual manera se establece que cuando estos procedimientos no sean idóneos para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

Mediante Decreto LXV/EXLEY/0462/2017 IP.O. publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua el 17 de febrero de 2018, se expidió la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, cuyo objeto es regular la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, control y evaluación de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen entre otros Entes Públicos, los Municipios.

Mediante Decreto LXV/RFDEC/0719/2018 IP.O. publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua el 17 de febrero de 2018, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Mediante Acuerdo 107/2019 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua el 03 de abril de 2019, Se expide el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, cuyo objeto es el establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y en el cual establece en el Artículo Quinto transitorio, que los entes públicos contarán con un plazo de ciento ochenta días naturales contados a partir del día siguiente en que entre en vigor el presente Reglamento, para realizar o promover las acciones y adecuaciones administrativas necesarias que permitan su correcta aplicación.

Por lo que de conformidad a lo previsto en los artículos 6, segundo y tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y 5 de su Reglamento, se elaboran las presentes **Políticas, Criterios, Lineamientos e Investigaciones de Mercado en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos Y Contratación de Servicios del Municipio de Chihuahua**, que de manera planeada y programada realicen las Dependencias y Entidades de la administración pública centralizadas del Municipio de Chihuahua, atendiendo a los principios que permitan que la administración de los recursos económicos, sean ejercidos con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, financiamiento, calidad, oportunidad y demás circunstancias que contribuyan a preservar la Hacienda Pública Municipal.

Asimismo, estas políticas, criterios y lineamientos determinan las áreas y servidores públicos responsables de llevar a cabo las diversas actividades que implican los procedimientos de contratación en la materia y establece las disposiciones que orientan su actuar.

Por otra parte, el presente documento busca identificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contratación, a efecto de garantizar que sus actividades se realicen en tiempo y forma, con apego a la normatividad aplicable.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y su Reglamento, se entenderá por:

Administrador del contrato o pedido: El Titular del Área Requirente será en todos los casos el Administrador del Contrato, así mismo será responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones del contrato o pedido, así como de expedir la constancia de cumplimiento a que hace referencia el artículo 80 fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, debiendo cerciorarse que las especificaciones de los bienes así como la prestación del servicio sean acordes a lo previsto en el contrato.

Anexo técnico: Documento en el que se hace constar la descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos e información específica que se considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación, tales como, la descripción del objeto de la contratación, condiciones y plazos de entrega de los bienes requeridos o de la prestación del servicio (en caso de arrendamiento, la indicación de si este es con o sin opción a compra), lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios, requisitos u obligaciones de los proveedores o licitantes (los recursos técnicos, financieros y demás que las **Áreas Requirentes** estimen que deben poseer los proveedores, para poder cumplir con la entrega de los bienes o la prestación del servicio con la calidad y oportunidad requeridos), vigencia del contrato, forma de pago, las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y a falta de estas, las normas internacionales, entre otros que considere necesarios incluir el **Área Requirente**.

Área Requirente y/o Técnica: Las Dependencias, Direcciones y Unidades Administrativas que forman parte de la administración centralizada del Municipio de Chihuahua, de conformidad a lo establecido en los artículos 5, 28 y 102 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; así mismo, el Despacho de la presidencia Municipal, el H. Ayuntamiento y la Sindicatura del Municipio de Chihuahua, que soliciten o requieran formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios. Los requerimientos que efectúen el Despacho de la Presidencia Municipal y el H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, serán realizados a través de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua;

Área Técnica Consolidadora: Las áreas administrativas de la Oficialía Mayor que de conformidad a sus atribuciones le competen, en función de los requerimientos de bienes, arrendamientos o servicios, están en posibilidad de validar y/o establecer los criterios técnicos para la integración, en un procedimiento de contratación, de los requerimientos de varias áreas de la administración centralizada del Municipio de Chihuahua, las cuales se considerarán como Áreas Requirentes;

Ayuntamiento: H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua;

Caso fortuito o fuerza mayor: El acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser impredecible, inevitable, irresistible, insuperable, exterior y ajeno a la voluntad de las partes que imposibilita el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones previstas en el contrato o pedido;

CMEC: El Código Municipal para el Estado de Chihuahua;

Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua;

Contrato o Pedido: Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a los entes públicos, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se deriva de alguno de los procedimientos de contratación que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua;

Factura electrónica: La representación digital de un tipo de Comprobante Fiscal Digital a través de internet (CFDI), que está apegada a los estándares definidos por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad a lo establecido por el Código Fiscal de la federación y demás normatividad aplicable en la materia;

Ley: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua;

LPECGyGPE: Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado;

Montos de actuación: Los montos máximos con los cuales se podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa;

Oficialía: La Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua;

OIC: Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua;

PAAACS: El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;

Padrón de Proveedores: El Sistema Integrado para la inscripción y Control de Proveedores del Municipio de Chihuahua;

PEMCH: Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua;

PM: La Proveeduría Municipal;

Reglamento: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua;

Requisición: El documento impreso o electrónico, en el cual se señalan los bienes a adquirir o los servicios a contratar.

Solicitud de contratación: El documento impreso o electrónico, en el que se señala la necesidad de un bien o servicio, así como la suficiencia presupuestaria con que se cubrirá el compromiso de pago y, en su caso, se autoriza su adquisición o contratación;

RIMCH: Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua

SAOM: La Subdirección de Administración de la Oficialía Mayor;

SMAyDT: La Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico;

SRH: La Subdirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor;

SRMyS: La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor;

SETM: La Subdirección de Egresos de la Tesorería Municipal.

Supervisor del contrato o pedido: El servidor público que auxilia al Administrador del contrato o pedido en la verificación y revisión del cumplimiento del mismo; sin que se sustituya la responsabilidad del Administrador del contrato o pedido;

Tesorería: La Tesorería Municipal del Municipio de Chihuahua;

UJ: Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor;

UMA: Valor de la Unidad de Medida y Actualización, que para tales efectos determine y emita el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, de conformidad a lo establecido en la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2016.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos son de observancia obligatoria por las **Áreas Requirentes**, por lo que los servidores públicos que intervengan en los procesos y procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se sujetarán a éstas, de conformidad a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

Las contrataciones que sean llevadas fuera del marco normativo establecido por la **Ley**, su **Reglamento** y las presentes Políticas, una vez efectuadas no serán validadas por el **Comité** y en su caso, las faltas o infracciones serán sancionadas conforme a lo aplicable en materia de responsabilidades según corresponda, en términos de lo dispuesto en el título noveno "DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES" de la **Ley**.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS

IV.1. Política de programación.

La planeación, programación, presupuestación y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice el Municipio de Chihuahua, se sujetará a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos para el o los ejercicios fiscales correspondientes y, en su caso, a lo previsto en la **LPECGyGPE** y demás disposiciones legales aplicables. En todo caso, los recursos correspondientes se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a que fueren destinados.

Corresponderá a la **SAOM** coordinar la elaboración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos del gasto operativo de las Dependencias y Unidades administrativas Municipales, así como, Integrar y presentar al Oficial Mayor el anteproyecto del Presupuesto de Egresos.

Corresponderá a la **SETM** formular el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Municipio y someterlo a la consideración del Tesorero.

Corresponderá a la **UJ** con el apoyo de la **SAOM**, **SETM**, **Áreas Técnicas Consolidadoras** y las **Áreas Requirentes**, planificar, ejecutar y controlar la adquisición de bienes y servicios mediante la modalidad de adjudicaciones directas, invitaciones a cuando menos tres proveedores y licitaciones públicas, para lo cual elaborará un proyecto de **PAAACS** de conformidad a lo establecido en el artículo 13 del **Reglamento**, con base al techo de gasto del anteproyecto de presupuesto de egresos que reciba de la **SETM** y **SAOM** para el año fiscal siguiente, para lo cual las **Áreas Requirentes** y las **Áreas Técnicas Consolidadoras** deberán identificar de conformidad a lo establecido en los artículos 21 y 22 de la **Ley** los bienes o servicios que sean necesarios contratar durante el siguiente ejercicio fiscal, los cuales deberán ser remitidos a la **UJ** previo a la formulación del anteproyecto de presupuesto que corresponda.

El proyecto del **PAAACS** del ejercicio fiscal según corresponda, deberá ser remitido por el Oficial Mayor con apoyo del Tesorero Municipal al Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el Código Municipal a fin de que sea aprobado en forma conjunta con el Presupuesto de Egresos respectivo, lo anterior de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 del **Reglamento**.

Una vez aprobado y publicado el Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua, la **UJ** deberá realizar las acciones pertinentes para que se ponga a disposición del público en general, a través del Sistema Electrónico de Compras y/o de su portal oficial de internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, el **PAAACS** correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, lo anterior de conformidad a lo establecido en los artículos 23 de la **Ley** y tercer párrafo del artículo 14 del **Reglamento**.

En caso de que se requiera llevar a cabo la actualización del **PAAACS**, esta se realizará preferentemente en el mes de junio del ejercicio presupuestal según se trate, o en cualquier momento a solicitud de las **Áreas Requirentes**, para lo cual la **SAOM** y la **Dirección de Planeación y Evaluación** deberán remitir a la **UJ** la información correspondiente a las disminuciones o ampliaciones efectuadas a los montos de las partidas originalmente presupuestados, para que se puedan realizar las modificaciones correspondientes.

Para evitar inventarios excedentes, la adquisición de bienes de consumo preferentemente se realizará bajo la modalidad de contrato o pedido abierto con entregas programadas de acuerdo a las necesidades que se presenten.

IV.2. Política sobre las convocatorias y bases a la licitación pública y la invitación a cuando menos tres proveedores.

La **Oficialía** a través de la **UJ** contará con modelos de convocatorias y bases para los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres proveedores, los cuales se elaborarán de conformidad a lo establecido en los artículos 53 y 56 de la **Ley** respectivamente, atendiendo a lo establecido en el artículo 50 del **Reglamento**.

Los modelos de las bases a la licitación pública y de invitación a cuando menos tres proveedores, deberán ser sometidas a consideración del **Comité** para su aprobación.

De conformidad a lo establecido en el artículo 21 del **Reglamento**, el Oficial Mayor en su carácter de Presidente del **Comité**, de acuerdo a sus funciones emitirá las convocatorias de las licitaciones públicas y las invitaciones a cuando menos tres proveedores y expedirá las bases de dichos procedimientos, para lo cual el Titular de la **UJ** coadyuvará al Oficial Mayor en la elaboración de las convocatorias y de las bases de licitación o para invitaciones a cuando menos tres proveedores, de conformidad a lo establecido en el citado artículo.

IV.3. Política de consolidación.

La **Oficialía**, por ser la Dependencia facultada para adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las distintas **Áreas Requirentes**; y, efectuar adquisiciones a los proveedores de bienes, servicios y materiales, vigilando el estricto cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos y procedimientos que regulan su operación, se dividirá en diversas **Áreas Técnicas Consolidadoras**, pues estas consolidan los conceptos que de conformidad a sus atribuciones les competen, las cuales son:

1. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR
2. SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
3. PROVEEDURÍA MUNICIPAL DE OFICIALÍA MAYOR

Con la finalidad de ajustar el gasto de operación y aprovechar el volumen de compra de las distintas **Áreas Requirentes**, la **Oficialía** podrá consolidar la adquisición y/o contratación de los bienes y servicios que se determine convenientes a través de las **Áreas Técnicas Consolidadoras**.

Para tales efectos, las **Áreas Técnicas Consolidadoras** deberán revisar la relación de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que las **Áreas Requirentes** pretenden contratar, a efecto de identificar los bienes o servicios que pudieran coincidir con sus necesidades y deberá proponer la consolidación de los mismos, así mismo, deberá observar las contrataciones que se deban consolidar de acuerdo a la Circular que Determina los Montos de Actuación por las Distintas Dependencias del Municipio de Chihuahua, para el ejercicio fiscal según corresponda que para tal efecto emita el **Comité** o la **Oficialía**.

IV.4. Política de anticipos y pagos anticipados.

Para el pago de los anticipos que se deban otorgar al proveedor, se deberán anexar a su solicitud copia de escrito de autorización para el otorgamiento de anticipos, copia del contrato o pedido debidamente formalizado, así como copia de la garantía correspondiente y la factura que reúna los requisitos fiscales emitida por el proveedor, los anticipos no podrán ser superiores al cincuenta por ciento del monto total del contrato o pedido.

Para el otorgamiento de anticipos correspondiente al gasto operativo en los procedimientos de contratación, se deberá contar previamente con la autorización expresa por parte de la **SAOM**, ya que está le corresponde el revisar y controlar el ejercicio del presupuesto del gasto operativo de las **Áreas Requirentes**.

Para el otorgamiento de anticipos correspondiente a gasto de inversión en los procedimientos de contratación, se deberá contar previamente con la autorización expresa por parte del Titular de la **Dirección de Planeación y Evaluación**, ya que está le corresponde aprobar las afectaciones presupuestales, con base en el presupuesto de egresos municipales y las autorizaciones de recursos convenidos con el Estado y la Federación.

Los Titulares de las **Áreas Requirentes**, bajo su responsabilidad y dentro de su presupuesto autorizado, podrán solicitar se pague anticipadamente suscripciones, seguros u otros servicios, cuando por razones justificadas no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 del **Reglamento**, para lo cual deberán contar previamente a la solicitud de contratación de los servicios con la autorización presupuestal expresa de la **Oficialía** o de la **Dirección de Planeación y Evaluación** según corresponda; la contratación respectiva en todos los casos invariablemente de su monto, deberá ser autorizada por el **Comité**, debiendo realizarse en estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo anteriormente citado.

IV.5. Política sobre la investigación de mercado.

Para la adquisición o arrendamiento de bienes o para la contratación de servicios a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres proveedores o adjudicación directa, de conformidad a lo establecido en los artículos 42 de la **Ley** y 31, 32, 33 y 34 del **Reglamento**, las **Áreas Requirentes** deberán realizar una investigación de mercado, solicitando el apoyo obligatorio de la **Oficialía** a través de la **PM** o la **UJ** según corresponda, considerando en todos los casos los requisitos y necesidades de los bienes o servicios a contratar, los cuales deberán estar establecidos en los anexos técnicos correspondientes para cada caso específico; las **Áreas Requirentes** deberán solicitar se lleve a cabo la investigación de mercado mediante oficio a la **PM** o a la **UJ** según corresponda, adjuntando a su solicitud los anexos técnicos que consideren convenientes y al menos una cotización previamente solicitada a algún posible proveedor de los bienes o servicios, de acuerdo a lo siguiente:

Para la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios cuyo monto estimado de contratación sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea inferior a la cantidad de ciento treinta veces el valor mensual de la **UMA** vigente, se deberá solicitar el apoyo a la **PM**, la cual invitará a los posibles proveedores a cotizar los bienes o servicios que se pretendan contratar, de acuerdo a los requisitos y necesidades solicitadas por las **Áreas Requirentes**, una vez que se cuente con las cotizaciones o las distintas fuentes de información de conformidad a lo establecido en las fracciones I y II del artículo 31 del Reglamento de los posibles proveedores, la **PM** remitirá al **Área Requirente** la información recibida para que esta en su caso lleve a cabo el análisis correspondiente de la misma, que le permitan determinar la existencia de los bienes o servicios solicitados en las cantidades y calidades requeridas, de acuerdo a las características y necesidades solicitadas. Debiendo realizar la integración de la documentación necesaria para que solicite llevar a cabo el procedimiento de contratación según corresponda.

Para la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios cuyo monto estimado de contratación sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea igual o superior a la cantidad de ciento treinta veces el valor mensual de la **UMA** vigente, se deberá solicitar el apoyo a la **UJ** la cual solicitará mediante oficio a la **PM** se invite a los posibles proveedores a cotizar los bienes o servicios que se pretendan contratar, de acuerdo a los requisitos y necesidades solicitadas por las Áreas Requirentes. Una vez que la **UJ** cuente con las cotizaciones o las distintas fuentes de información de conformidad a lo establecido en las fracciones I y II del artículo 31 del **Reglamento**, remitirá al **Área Requirente** la información obtenida para que esta realice y formule el análisis correspondiente, que le permita determinar la existencia de los bienes o servicios solicitados en las cantidades y calidades requeridas, así como la existencia de proveedores que puedan proporcionar los bienes o servicios de acuerdo a las características y necesidades solicitadas de conformidad a lo establecido en los artículos 32, 33 y 34 del **Reglamento**, la **UJ** definirá el tipo de procedimiento que se llevará a cabo el cual deberá ser aprobado por el Comité.

La investigación de mercado se acreditará según sea el caso cuando menos con tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido de los posibles proveedores dentro de los treinta días naturales previos a la solicitud de contratación presentada al **Comité**, por lo que respecta a las adjudicaciones directas efectuadas al amparo de la fracción I del artículo 74 de la **Ley**, el referido plazo se contará tomando como fecha la del dictamen de adjudicación respectiva. En todos los casos las cotizaciones deberán constar en documento en el que se pueda identificar al proveedor oferente, debiendo contener cuando menos los siguientes datos:

- Fecha de emisión;
- Razón o denominación social de la empresa o bien de la persona física emisora;
- Domicilio;
- Teléfono y;
- Correo electrónico.

Para la información que se obtenga a través de páginas de internet, se deberá llevar el registro del medio y de la información que pueda permitir su verificación, el documento deberá contener la fecha en que fue descargada la información correspondiente.

Las solicitudes de cotización que se efectúen a los posibles proveedores, cuyo monto de contratación sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea igual o superior a la cantidad de trescientas veces el valor diario de la **UMA** vigente, deberán ser realizadas por escrito mediante los formatos que se establezcan para tal efecto, las cuales podrán ser remitidas vía correo electrónico de los posibles proveedores; las **Áreas Requirentes** podrán proponer a la **PM** o a la **UJ** según corresponda, se consideren fuentes de información específicas adicionales a las que determinen las mismas. La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

Las **Áreas Requirentes** deberán definir los requisitos técnicos de participación y descripción técnica del objeto de la contratación que deben cumplir los posibles proveedores.

Para la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios cuyo monto de contratación sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea inferior a la cantidad de trescientas veces el valor diario de la **UMA** vigente, la investigación de mercado se acreditará con la cotización o la factura emitida por el proveedor adjudicado.

IV.6. Política sobre montos máximos de actuación.

Las **Áreas Requirentes**, solo en casos excepcionales podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la **Ley**, se podrán llevar a cabo procedimientos de contratación por excepción sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa, cuando el procedimiento de contratación no exceda los siguientes montos:

- En adjudicaciones directas, el monto no deberá exceder la cantidad de treinta y seis veces el valor anual de la **UMA** vigente por cuenta presupuestal, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.
- En invitaciones a cuando menos tres proveedores, el monto no deberá exceder la cantidad de cincuenta y cuatro veces el valor anual de la **UMA** vigente por cuenta presupuestal, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

En cualquier supuesto se deberá invitar a proveedores que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Las contrataciones que se efectúen al amparo del artículo anteriormente citado, no podrán ser fraccionadas para quedar comprendidas en los supuestos de excepción por montos a la licitación pública.

Asimismo, las **Áreas Requirentes** deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Circular que Determina los Montos de Actuación por las Distintas Dependencias del Municipio de Chihuahua, que para tal efecto emita el Comité o la Oficialía para el ejercicio fiscal según corresponda.

IV.7. Política para llevar a cabo las distintas contrataciones.

Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que pretendan contratar las **Áreas Requirentes**, por regla general, se llevaran a cabo a través de licitaciones públicas con la finalidad de asegurar al **Municipio de Chihuahua** las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias

pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 de la **Ley**. Solo en casos excepcionales y bajo las condiciones establecidas por la **Ley**, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios mediante los siguientes procedimientos:

- Licitación en su modalidad de invitación a cuando menos tres proveedores.
- Adjudicación directa.

De conformidad a lo establecido en los artículos 29 y 72 de la **Ley**, para las contrataciones por medio de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres proveedores y adjudicación directa, cuyo monto de contratación sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea igual o superior a la cantidad de ciento treinta veces el valor mensual de la **UMA** vigente, se deberá contar con la aprobación expresa por parte del **Comité** para llevar a cabo el procedimiento de contratación correspondiente.

Para los procedimientos que se lleven a través de invitación a cuando menos tres proveedores y adjudicación directa, de conformidad a lo establecido en el artículo 73 de la **Ley**, deberá mediar dictamen de autorización de selección del procedimiento emitido por el **Comité**, salvo que se trate de la fracción II en cuyo caso será responsabilidad del Titular del **Área Requirente** el emitir dicho dictamen, para lo concerniente a las fracciones XII y XIII, en tanto no exista un procedimiento definido en el Reglamento serán dictaminados por el Comité.

Cuando las Áreas Requirientes lleven a cabo el dictamen correspondiente a la fracción II, dentro de los 30 días naturales a su dictaminación, se deberá informar al Comité, fundando y motivando las causas que lo originaron.

El presidente del **Comité** o su suplente convocará a los integrantes del **Comité** a sesión ordinaria o extraordinaria según sea el caso, con cuando menos 24 horas previas a su celebración, debiendo anexar el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente, a la cual se deberá adjuntar el expediente debidamente integrado con toda la documentación inherente a la contratación que se solicita llevar a cabo. La invitación a los integrantes del **Comité** se llevará a cabo de manera personal o a través de correo electrónico que proporcionen los mismos para su notificación, sin que para los casos que sea enviada por medios electrónicos obre acuse de recepción. Así mismo, se deberá invitar a participar en los actos públicos de licitación e Invitación a cuando menos tres proveedores, a un representante de las cámaras o colegios locales del giro del bien o servicio que corresponda, para lo cual deberá ser notificada oportunamente de las reuniones y de los asuntos a tratar en las mismas, los cuales asistirían como observadores de los actos correspondientes.

Los Titulares de las **Áreas Requirientes** que presenten alguna solicitud a tratarse en las sesiones del **Comité**, el día de la sesión correspondiente deberán asistir o nombrar mediante oficio a un representante con experiencia técnica en el asunto o tema a tratar, a fin de aclarar cualquier situación respecto a su solicitud, ya que en caso contrario, no se efectuará el análisis de su requerimiento, así mismo, deberá asistir a los actos que emanen de la solicitud de contratación correspondiente.

En las contrataciones a través de los procedimientos de licitación pública e invitaciones a cuando menos tres proveedores, invariablemente del monto que se pretenda contratar, se llevaran a cabo a través del **Comité** por ser este la convocante, de conformidad a lo establecido en la fracción XIII del artículo 3 de la **Ley**.

Para contrataciones a través de adjudicación directa que se lleven a cabo con fundamento en la fracción I del artículo 74 de la **Ley**, cuyo monto de contratación sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea inferior a la cantidad de ciento treinta veces el valor mensual de la **UMA** vigente, la **Oficialía** a través de la **PM** podrá llevar a cabo la contratación correspondiente sin que medie el dictamen de autorización específico por parte del **Comité**, la cual deberá llevar a cabo en estricto apego a la **Ley**, el **Reglamento** y a las presentes políticas.

La **PM** dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero, deberá remitir a la **Oficialía** a través de la **UJ**, un informe trimestral de las contrataciones por adjudicación directa, correspondientes a los meses de enero a marzo, abril a junio, julio a septiembre y octubre a diciembre respectivamente, que se lleven a cabo por su conducto con fundamento en la fracción I del artículo 74 de la **Ley**, para que la **UJ** lleve el control de las contrataciones por excepción que se efectúen de conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la Ley, las cuales no deberán exceder del veinte por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado para el Municipio de Chihuahua, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 75 de la **Ley** y 73 del **Reglamento**. La **UJ** deberá remitir al **Comité** para su conocimiento, un informe trimestral en el que se indique la totalidad de los procedimientos que se han efectuado por las distintas **Áreas Requirientes**, dicho informe deberá contener como mínimo los siguientes conceptos.

- Montos totales de contratación acumuladas a la fecha del término del trimestre según se informe, en el que se desglosará por tipo de procedimiento de conformidad a lo siguiente:
 - Presupuesto autorizado para el ejercicio
 - Licitación pública
 - Invitación a cuando menos tres proveedores y adjudicaciones directas efectuadas conforme al artículo 74 de la **Ley**
 - Invitación a cuando menos tres proveedores y adjudicaciones directas efectuadas conforme al artículo 73 de la **Ley**
 - Convenios efectuados con Entes Públicos de conformidad a lo establecido en el artículo 5, fracción I de la **Ley**.
- El porcentaje de avance con respecto al **PAAACS**.
- El cálculo al que hace referencia el artículo 75 de la **Ley** y 73 del **Reglamento**.

La suma de las contrataciones que se realicen al amparo del artículo 74 de la **Ley**, no podrá exceder del veinte por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado para el ejercicio o curso o en su caso, el presupuesto autorizado modificado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la **Ley** y 78 del **Reglamento**, la **Oficialía** a través de la **UJ** deberá remitir un informe al **H. Ayuntamiento** con copia al Órgano Interno de Control, de las contrataciones por

adjudicación directa que se hayan realizado al amparo del artículo 73 de la **Ley** y fueron autorizadas por el **Comité**, dicho informe deberá remitirse a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, sobre las contrataciones realizadas en el mes inmediato anterior, el cual se deberá acompañar de los dictámenes de excepción y aprobación, anexando copias de las actas correspondientes, debiendo indicar como mínimo la fecha de la contratación, el objeto de la contratación, monto contratado, nombre del proveedor, **Área Requirente** solicitante y en su caso, el oficio de autorización de afectación presupuestal correspondiente.

Para las contrataciones por medio de adjudicación directa cuyo monto de contratación sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea inferior a la cantidad de trescientas veces el valor diario de la **UMA** vigente, estas podrán ser realizadas por las **Áreas Requirentes** a través de las Subdirecciones Administrativas o Unidades Administrativas según corresponda, sin mediar la aprobación del **Comité** o de la **Oficialía**, debiendo dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto Público y a la Circular que Determina los Montos de Actuación por las Distintas Dependencias del Municipio de Chihuahua, que para tal efecto emita la Oficialía o el Comité respectivamente, para el ejercicio fiscal según corresponda.

Para las contrataciones que se lleven a cabo con cargo total o parcial de recursos federales, conforme a los convenios que se tengan celebrados con el Ejecutivo Federal, deberán realizar los procedimientos de contratación de conformidad a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento. No quedan comprendidos para la aplicación de la LAASSP los fondos previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido en la fracción VI de la LAASSP.

IV.8. Política por la cual se abstendrán de recibir propuestas o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refiere la Ley.

Las **Áreas Requirentes** y el **Comité**, se abstendrán de recibir propuestas o adjudicar contrato alguno, de conformidad a lo establecido en el artículo 86 de la **Ley**. En relación a las personas o proveedores que hace mención la fracción XVIII del citado artículo, el impedimento prevalecerá por el plazo de un año calendario.

IV.9. Política de pago.

Los pagos derivados de los bienes o servicios contratados, se efectuarán preferentemente mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, o en casos excepcionales a través de cheque, se realizarán dentro de los 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la entrega de la factura que reúna los requisitos fiscales correspondientes, debidamente requisitada ante la **SAOM** en caso de gasto corriente o a la **Dirección de Planeación y Evaluación** en caso de programas de inversión, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios a entera satisfacción del **Administrador del contrato** de acuerdo a los términos señalados en el contrato, de conformidad a lo establecido en los artículos 87 de la Ley y 92 del Reglamento, siempre y cuando se haya entregado debidamente requisitada la siguiente documentación:

- Factura que reúna los requisitos fiscales correspondientes, en la que se aprecie el sello de recepción y aceptación de los bienes o servicios por parte del **Administrador del contrato**
- Impresión de la verificación del comprobante fiscal a través de la página del SAT, en la que se aprecie el sello del **Área Requirente** y firma del **Administrador del contrato**.
- Copia del contrato o pedido según corresponda.
- Copia de la requisición de compra elaborada a través del sistema, debidamente requisitada.
- En su caso, copia del oficio de autorización de afectación presupuestal emitido por la Dirección de Planeación y Evaluación.
- En su caso, copia del dictamen de aprobación para llevar a cabo el procedimiento emitido por el **Comité**.
- En su caso, copia del fallo correspondiente y las garantías entregadas por el proveedor.
- Para contrataciones cuyos montos sean iguales o superiores a la cantidad de ciento treinta veces el valor mensual de la **UMA** vigente o bien se haya formalizado contrato, se deberá remitir escrito en donde se manifieste la aceptación de recepción de los bienes o servicios correspondientes, el cual deberá ser suscrito por el **Administrador del contrato**.
- En su caso, escrito donde se determinen las penas convencionales que se deberán aplicar, por el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del proveedor, suscrito por el **Administrador del contrato**.
- En su caso, otra documentación que determine pertinente solicitar la **PM** o la **Dirección de Planeación y Evaluación**.

Las **Áreas Requirentes** deberán remitir la solicitud u orden de pago con toda la documentación soporte según corresponda, dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción de la factura que emita el proveedor; una vez recibida la solicitud u orden de pago por la **SAOM** o la **Dirección de Planeación y Evaluación** según sea el caso, está contará con cinco días hábiles para su revisión, verificación y validación, en caso de encontrar inconsistencias en la documentación o en la factura respectiva se regresará la documentación recibida, manifestándole al **Área Requirente** las inconsistencias que se deberán subsanar para proceder al trámite de pago respectivo, en caso de que las inconsistencias sean en las facturas entregadas por el proveedor, el **Área Requirente** deberá indicar por escrito al proveedor las deficiencias que se deberán corregir. El periodo transcurrido a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 87 de la **Ley**.

Una vez validada la documentación remitida junto con la solicitud u orden de pago, la **SAOM** o la **Dirección de Planeación y Evaluación** según se trate, deberán remitirla a la **Tesorería** para su revisión y en su caso se realice la programación del pago respectivo.

En la adquisición, arrendamiento y servicios que necesiten las **Áreas Requirentes** cuyo monto sin incluir el Impuesto al Valor Agregado no exceda la cantidad de treinta veces el valor diario de la **UMA** vigente, por excepción se podrá cubrir el pago de gasto corriente a través del fondo revolvente o caja chica asignado a las mismas, siempre y cuando los conceptos

a cubrir se encuentren dentro de su presupuesto autorizado y se cuente con suficiencia presupuestal en la partida por afectar. Las **Áreas Requirentes** deberán llevar un registro de cada una de las erogaciones efectuadas, debiendo remitir dicho informe a la **SAOM** dentro de los 5 días hábiles posteriores al mes que se trate, o en su caso, a la solicitud de reposición del fondo correspondiente, el cual deberá considerar como mínimo los siguientes datos:

- Descripción de los bienes o servicios
- Nombre del proveedor
- Partida presupuestal por afectar
- Fecha de pago
- Monto ejercido

Así mismo, las **Áreas Requirentes** deberán dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto Público y a la Circular que Determina los Montos de Actuación por las Distintas Dependencias del Municipio de Chihuahua, que para tal efecto emita la **Oficialía** o el **Comité** respectivamente, para el ejercicio fiscal según corresponda.

En caso de que las **Áreas Requirentes** no presenten dicho informe, la **SAOM** podrá no recibir a pago o reposición del fondo revolvente o caja chica, de las facturas que se encuentren pendientes hasta en tanto sea presentado.

IV.10. Política sobre la elaboración de contratos o pedidos.

Contratos

Para la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios cuyo monto de contratación sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea igual o superior a la cantidad de ciento treinta veces el valor mensual de la **UMA** vigente, se deberán formalizar a través de contratos los cuales deberán contener en lo aplicable los elementos a que hacen referencia los artículos 79 de la Ley y 80 del Reglamento, los cuales serán elaborados por la **Oficialía** a través de la **UJ**, de conformidad a lo señalado en la fracción IV del artículo 49 bis del **RIMCH**.

La **UJ** deberá contar con modelos de contratos (contratos tipo) para la elaboración de los contratos específicos de los procedimientos de contratación que así lo requieran, debiendo actualizarlos cada vez que existan modificaciones a la normatividad aplicable.

Los modelos de contratos y convenios modificatorios (contratos y convenios tipo) deberán ser remitidos a la Subdirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, para que está a su vez los revise y en su caso los sancione, de conformidad a lo establecido en la fracción XV del artículo 33 del **RIMCH**.

De conformidad a lo establecido en los artículos 81 de la **Ley** y 83 del **Reglamento**, los contratos deberán ser suscritos por las partes dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo respectivo o a la notificación de la adjudicación directa según corresponda, los cuales deberán ser firmados en primer término por el proveedor y posteriormente se recabará la firma de los funcionarios públicos que cuenten con las facultades para tal efecto.

Para la contratación de servicios y adquisición de bienes cuyo importe no implique la formalización de un contrato en términos del artículo 81 del **Reglamento**, en caso de que sea solicitado por el **Área Requirente** o así lo determine la **Oficialía** a través de la **PM** o **UJ**, se deberán formalizar a través de contratos.

En todos los contratos se deberá establecer el servidor público que fungirá como **Administrador del Contrato**, el cual deberá ser el Titular del **Área Requirente** y podrá nombrar al(a los) servidor(es) público(s) que se encargará(n) de supervisar y verificar el cumplimiento de dichos contratos, el(los) cual(es) no podrá(n) tener nivel jerárquico inferior a Jefe de Departamento o su equivalente.

Pedidos

De conformidad a lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 81 del **Reglamento**, en los procedimientos por adjudicación directa fundamentados en la fracción I del artículo 74 de la **Ley**, la **PM** con la finalidad de llevar el registro, control y comprobación de las adquisiciones, arrendamientos de bienes o prestación de servicios, cuyo monto de contratación sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea igual o superior a la cantidad de trescientas veces el valor diario de la **UMA** vigente e inferior a la cantidad de ciento treinta veces el valor mensual de la **UMA** vigente que no requieran la formalización de un contrato, se podrán elaborar a través de pedidos los cuales deberán contener en lo aplicable los elementos a que hacen referencia el artículo 79 de la Ley y serán elaborados por la **Oficialía** a través de la **PM** mediante los formatos que establezca para tal efecto, los cuales deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. El nombre, denominación o razón social del ente público contratante y de la Entidad Municipal solicitante.
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación correspondiente.
- III. Razón o denominación social de la empresa o bien de la persona física, domicilio, teléfono y en su caso correo electrónico del proveedor adjudicado.
- IV. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del procedimiento de adjudicación conforme a la propuesta o cotización del proveedor adjudicado.
- V. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total.

- VI. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega.
- VII. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera.
- VIII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo.
- IX. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse.
- X. Las causales para la rescisión de los pedidos, en los términos previstos en la Ley.
- XI. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad, vicios ocultos y cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación.
- XII. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores.
- XIII. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de la persona licitante o proveedor según sea el caso.

Los pedidos deberán elaborarse en el formato institucional que para tal efecto determine la **PM** y los tiempos de elaboración del pedido hasta su formalización se sujetarán al plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación.

IV.11. Política de tecnologías de la información y comunicación.

Tratándose de adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios de bienes informáticos, equipo de cómputo, comunicaciones, así como licencias, y sus servicios correspondientes, desarrollo de software, páginas de internet y similares, correspondientes al capítulo 2000 del clasificador por objeto del gasto, cuyo monto de contratación sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea superior a la cantidad de treinta veces el valor diario de la **UMA** vigente, deberá de realizarse dictamen técnico por parte de la **SMAYDT** en la que se indique la viabilidad de la contratación correspondiente, en todos los caso el dictamen deberá ser suscrito por el Titular de la **SMAYDT**.

Para las contrataciones relacionadas con tecnologías de la información y comunicación correspondientes a los capítulos 3000 y 5000 del clasificador por objeto del gasto, independientemente de su monto se requerirá dictamen de autorización por parte de la **SMAYDT**.

IV.12. Política de importación y pago de impuestos y derechos.

Tratándose de bienes de procedencia extranjera, en la convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres proveedores o solicitud de cotización, preferentemente deberán establecerse condiciones de entrega D.D.P. (Delivered Duty Paid) V.A.T. unpaid (entregado, derechos pagados, excepto el Impuesto al Valor Agregado), el lugar de destino será el domicilio ubicado en el territorio nacional, el proveedor deberá pagar los derechos e impuestos de aduana para el ingreso de los bienes a territorio nacional, cubriendo flete y demás riesgos hasta el destino de los bienes adquiridos. También deberá cumplir o cubrir con las restricciones no arancelarias que apliquen, inclusive las Normas Oficiales Mexicanas a que dé lugar. El Municipio de Chihuahua únicamente pagará el Impuesto al Valor Agregado y, en su caso, los demás impuestos y derechos que establezcan las disposiciones legales aplicables.

V. CRITERIOS Y LINEAMIENTOS

- V.1 Área y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.**
- V.1.1 Área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el PAAACS conforme a lo establecido por los artículos 22 y 23 de la Ley.**

La **UJ** será el área encargada de elaborar y, en su caso, actualizar el **PAAACS** con base en la información que le proporcione la **SAOM** y **SETM**, sobre el techo presupuestal estimado para el año fiscal que corresponda y en atención a la programación de bienes y servicios que remitan las diversas **Áreas Técnicas Consolidadoras** y las **Áreas Requirentes**, de conformidad a lo indicado en el numeral IV.1. de las presentes políticas.

- V.1.2 Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de contratación, así como la forma en que éstos deberán documentar las mismas.**

Los servidores públicos autorizados para firmar **Requisiciones o Solicitudes de contratación** serán:

- Titular de las **Áreas Requirentes**.
- Titular de las **Áreas técnicas consolidadoras**.

Requisición o solicitud de contratación.

Para las contrataciones cuyo monto sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea igual o superior a la cantidad de trescientas veces el valor diario de la **UMA** vigente, se deberán solicitar a través de **Requisición o solicitud de contratación**, la cual se documentará conforme al formato que para tal efecto establezca la **Oficialía** a través de la **PM** o la **UJ** según sea el caso, deberá contener una descripción general y suficiente de las especificaciones de los bienes y/o servicios solicitados, monto estimado de la contratación, tipo de recurso (Federal, Estatal o Municipal) y partida presupuestal por afectar, procedimiento de contratación propuesto y su fundamentación. el servidor público que supervisará y verificará el cumplimiento de la obligaciones (responsable del proyecto), señalar fecha, lugar y condición de entrega de los

bienes o de la prestación de los servicios, condiciones de pago, vigencia del contrato, en su caso, si habrá anticipos, si la contratación será a través de contrato abierto, si será necesario el abastecimiento simultaneo, entre otras que considere necesarias el **Área Requirente**; en todos los casos deberán contar con la suficiencia presupuestal, según corresponda. Deberá estar requisitada en todos sus campos y suscrita por el Titular del **Área Requirente** y contar con la suficiencia presupuestaria correspondiente.

Información o documentación soporte de la Requisición o solicitud de contratación:

- Anexo técnico en el que se precisen las características técnicas que se requieren de los bienes o servicios, así como la oportunidad con que son requeridos y, en su caso, las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y a falta de estas, las normas internacionales, así como, los recursos técnicos, financieros y demás que las Áreas requirientes estimen que deben poseer los proveedores, para poder cumplir con la entrega de los bienes o la prestación del servicio con la calidad y oportunidad requeridos.

Dicho anexo técnico será elaborado por el **Área requirente** y/o por el Área técnica según corresponda, el cual deberá ser suscrito por el Titular del **Área Requirente**.
- Constancia de suficiencia presupuestal emitida por la **SAOM** o el oficio de autorización de afectación presupuestal emitido por la **Dirección de Planeación y Evaluación**, en la que conste que se cuenta con los recursos presupuestales disponibles para poder llevar a cabo la contratación según corresponda.
- Informe de la investigación de mercado, la cual deberá ser elaborada por el **Área Requirente** de conformidad a lo señalado en el numeral IV.5 de las presentes políticas.
- Justificación Técnica en donde se fundamente y se motive mediante una exposición detallada, la necesidad de llevar a cabo la contratación correspondiente, así mismo, para el caso de las contrataciones que se soliciten de conformidad a lo establecido por el artículo 74 de la Ley, se deberá verificar y manifestar que no se incurre en fraccionamiento de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del citado artículo y el artículo 74 de su Reglamento.
- Para los procedimientos de contratación que se pretendan llevar a cabo a través de invitación a cuando menos tres proveedores o adjudicación directa, de conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la **Ley**, cuyo monto sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sean iguales o superiores a seiscientos veinte veces el valor diario de la **UMA** vigente, se deberá anexar el escrito de selección del procedimiento de excepción a la licitación pública, el cual será suscrito por el Titular del **Área Requirente**, de conformidad a lo señalado en los artículos 72 de la **Ley** y 71 del **Reglamento**. Así mismo, para las contrataciones que se soliciten con fundamento en la fracción II del artículo 73 de la **Ley**, se deberá adjuntar el documento donde se dictamine la autorización de selección del procedimiento emitido por el Titular del **Área Requirente**.
- Cuando se trate de bienes o servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación, se deberá anexar el dictamen técnico favorable emitido por la **SMAyDT**, de acuerdo a lo señalado en el numeral IV.10 de las presentes políticas.
- Señalar los criterios y términos para la evaluación de las proposiciones; en el caso de adquisición de bienes o prestación de servicios en los que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, se deberá llevar a cabo a través del criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio, en la que se señalará la ponderación de los rubros y subrubros correspondientes.
- La determinación de los casos concretos para la aplicación de deducciones al pago por concepto de penas convencionales por incumplimiento de obligaciones atribuibles a los proveedores, así como la base para su cálculo y el límite a partir del cual procederá la rescisión del contrato, de conformidad a lo establecido en los artículos 89 y 90 de la **Ley**.
- Señalar el cargo del servidor público que fungirá como **Administrador del contrato** o responsable del proyecto, y en su caso, de quien lo apoyará en la supervisión y verificación de las obligaciones contractuales.
- En su caso, indicar las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, las Normas Internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los proveedores o licitantes, con las que deberán demostrar que los bienes o servicios o los procesos de fabricación cumplen los estándares de calidad o unidades de medida requeridas y que le aplican al bien o servicio solicitado.
- En su caso, el señalamiento de los catálogos, fotografías, diseños, folletos, planos, entre otros, indicando el idioma o idiomas además del español en el que se requieran cuando corresponda.
- Para la determinación de los casos en que para el procedimiento de contratación se requiera la presentación de muestras deberá precisarse si se solicitan con el objeto de verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas de los bienes o servicios, de conformidad con los artículos 56 fracción IV de la **Ley** y 50 fracción II, inciso d) del **Reglamento**, o en su defecto, determinar si es suficiente un método de simple verificación o inspección visual que garantice la comprobación de los resultados mínimos requeridos sin necesidad de conocimientos técnicos especiales; verificación que podrá llevarse a cabo durante la evaluación de las proposiciones para corroborar el cumplimiento de un requisito de participación, y/o durante la vigencia del contrato para asegurar el cumplimiento de las especificaciones requeridas, a efecto de aceptar los bienes o servicios de que se trate, las cuales podrán exigirse cuando se cumpla alguno de los siguientes requisitos:
 - a) Que se trate de bienes cuyas entregas se vayan a realizar de manera escalonada, de tal suerte que se garantice con la muestra que la calidad y características del producto que se entregue en la primera fecha, sea el que se entregue en cada una de las fechas subsecuentes.

- b) Que se trate de productos que se entreguen junto con la prestación de servicios de manera periódica, como pueden ser los consumibles de aseo, jabones de baño entre otros, para los servicios de limpieza.
- c) Que se trate de bienes o servicios en los que la calidad del bien o servicio objeto de la contratación no pueda ser determinada de manera objetiva con la simple descripción de las características de los bienes o servicios, sino que para apreciar el cumplimiento de la misma se requiere la apreciación de dicha calidad por los sentidos o su verificación mediante pruebas técnicas.

Los **Administradores de los Contratos**, serán los encargados de custodiar y en su momento, devolver las muestras al proveedor una vez que se haya cumplido con las entregas programadas o bien cuando haya concluido la vigencia del contrato.

En los casos, en que la apreciación de las muestras implique su desaparición o menoscabo por consumo, aplicación, transformación o destrucción, en las bases de los procesos licitatorios se deberá señalar el destino que se le dará a la muestra proporcionada una vez que ésta sea analizada por el área requirente, o bien, que dada la naturaleza de la misma no habrá lugar a devolución.

Las requisiciones o solicitudes de compra deberán entregarse en la **Oficialía** para que sean atendidas por la **PM** o a la **UJ** según correspondan. Para el caso de servicios de capacitación únicamente la **SRH** podrá realizar dichas requisiciones o solicitudes de contratación, salvo que dicha Subdirección otorgue su autorización para que sea solicitada a través de las **Áreas Requirentes**.

Documentación adicional para iniciar el procedimiento de contratación:

- Si la erogación presupuestaria afectara dos o más ejercicios fiscales o inicia su vigencia en el ejercicio fiscal inmediato siguiente al que se lleve a cabo el procedimiento de contratación, deberá acompañarse de la autorización del Titular de la **Tesorería** previa aprobación por parte del **H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua**, de conformidad a lo establecido en los artículos 14 de la **Ley** y 8 del **Reglamento**.
- Para consultorías, asesorías, estudios e investigaciones se deberá adjuntar copia de la autorización emitida por el Comité Especial para la Contratación de Servicios de Consultorías, Asesorías, Estudios e Investigaciones del Municipio de Chihuahua y Sus Organismos Públicos Descentralizados, debiendo anexar el escrito de inexistencia de trabajos sobre la contratación de servicios que trate que fuera sometido al Comité Especial para su aprobación, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 de la **Ley**.
- Para el caso de artículos promocionales, folletos, posters, trípticos, dípticos, libros, ediciones especiales, guías y cualesquiera similares, así como publicaciones en medios masivos, se acompañará la autorización expresa del Titular de la Coordinación de Comunicación Social del Municipio de Chihuahua, de conformidad a sus atribuciones conferidas en el artículo 104 del **RIMCH**, o de la persona en quien este delegue la facultad, quien no podrá tener nivel menor a jefe de departamento.
- Acompañar la autorización expresa de la **SAOM** o de la **Dirección de Planeación y Evaluación** según corresponda, cuando el pago de los servicios sólo pueda efectuarse por anticipado a la recepción o prestación de los mismos o se trate del pago de alguna suscripción o seguro, así mismo, cuando se requiera el otorgamiento de anticipos de conformidad a lo señalado en el numeral IV.4 de las presentes políticas, indicando el porcentaje a otorgar.

Servicios de comunicación social y publicidad.- La contratación de servicios correspondientes a: Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades de las distintas **Áreas Requirentes** correspondientes a las partidas genéricas 361 y 362, deberá ser solicitada únicamente por el Titular de la Coordinación de Comunicación Social, de conformidad a sus atribuciones establecidas en el artículo 104 del **RIMCH**, ya que a dicha área administrativa le atañe coordinar, organizar y administrar dichas partidas.

La contratación de servicios de impresión de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos o impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las **Áreas Requirentes**, cuyos documentos ostenten el logotipo del Municipio de Chihuahua, el del **Área Requirente** o el Escudo Nacional, deberá contar con la aprobación expresa del Titular de la Coordinación de Comunicación Social, o de la persona en quien este delegue la facultad, quien no podrá tener nivel menor a jefe de departamento, para llevar a cabo el uso de los mismos, debiendo en todo momento apegarse a los manuales o criterios que se establezcan para tal efecto.

Servicios de traslado.- La solicitud de contratación para el suministro de boletos de avión correspondientes a la partida genérica 371 Pasajes aéreos, deberá ser tramitada a través de la **SAOM**, en la cual se deberá incluir el oficio de comisión autorizado por el Titular del **Área Requirente** o por el servidor público según corresponda, así mismo, se deberá observar lo establecido en los lineamientos para el ejercicio del gasto público que emita para tal efecto la **Oficialía**.

V.1.3 Área responsable de realizar los estudios de factibilidad que se requieran para determinar la conveniencia de adquirir o arrendar, de conformidad con el artículo 15 de la Ley.

El **Área Requirente** previo al arrendamiento de bienes muebles, deberá realizar el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de su adquisición a través de arrendamiento con opción a compra, invariablemente del servidor público que realice dicho estudio, este deberá ser autorizado y suscrito por el Titular del **Área Requirente** según corresponda.

V.1.4 Área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio en la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como el nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar dicha contratación, conforme al segundo párrafo del artículo 15 de la Ley.

Para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, el **Área Requirente** será la responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar su conveniencia y la viabilidad será autorizada por el Titular del **Área Requirente**, para lo cual deberá contar con avalúo que se practique conforme a las disposiciones aplicables, el cual deberá ser expedido dentro de los seis meses previos por perito certificado y registrado en relación a los bienes por adquirir, y que se encuentre vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo, de conformidad a lo establecido en los artículos 15 y 73 fracción VIII de la **Ley**.

Se deberá presentar copia del certificado en donde se acredite como perito valuador; el perito deberá observar en lo aplicable lo establecido en la Metodología y criterios de carácter técnico para la elaboración de trabajos valuatorios que permitan dictaminar el valor de los bienes intangibles, bienes inmuebles, bienes muebles usados, unidades instaladas y unidades económicas de los que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades pretendan adquirir derechos de propiedad, posesión o cualquier otro derecho real mediante: compra-venta, arrendamiento financiero, permuta, donación y dación en pago; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2009.

V.1.5 Cargo de los servidores públicos o el área o áreas responsable de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la Ley.

La investigación de mercado a que se refiere el artículo 42 de la **Ley**, será realizada por las **Áreas Requirentes** según corresponda con el apoyo obligatorio de la **Oficialía**, de conformidad a lo establecido en los artículos 31, 32, 33 y 34 de la **Ley**, las cuales, en caso de requerirlo, atendiendo a la naturaleza y complejidad técnica de los bienes o servicios a contratar, podrán solicitar el apoyo por escrito de otra **Área Requirente** o técnica, especificando puntualmente los aspectos en los que se requiere proporcionar los elementos técnicos que permitan realizar la investigación de mercado.

La investigación de mercado deberá integrarse al expediente de contratación, incluyendo el resultado de la misma; en su caso, las solicitudes de cotización y las cotizaciones presentadas por los posibles proveedores, así como las declinaciones que se hubieren recibido por parte de éstos; y los documentos que acrediten las demás fuentes consultadas de acuerdo al artículo 31 del **Reglamento**.

En todos los casos se deberá observar lo señalado en el numeral IV.5 de las presentes políticas.

V.1.6 Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Cuando se determine la conveniencia de consolidar requerimientos de bienes y/o servicios con otras dependencias y entidades, así como la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las diversas **Áreas Requirentes**, será la **Oficialía** a través de las **Áreas Técnicas Consolidadoras** quien podrá autorizar dichos esquemas de contratación, de conformidad a lo señalado en el numeral IV.3. de las presentes políticas.

V.1.7 El área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 83 de la Ley.

Tratándose de la adquisición de bienes y/o servicios que se requieran de manera reiterada o que por su naturaleza, volumen y/o características se requiera la celebración de contratos abiertos, el **Área Requirente** será la responsable de determinar su conveniencia, pudiendo solicitar el apoyo de la **Oficialía** a través de la **UJ**, debiendo indicar el **Área Requirente** respectiva, preferentemente la cantidad mínima y máxima de bienes o servicios a contratar o la cantidad mínima y máxima del presupuesto autorizado que se podrá ejercer con cargo al contrato respectivo. El servidor público que funja como **Administrador del Contrato** podrá nombrar al servidor público que se encargará de supervisar y verificar el cumplimiento de dichos contratos, el cual no podrá tener nivel jerárquico inferior a Jefe de Departamento.

V.1.8 Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.

- **Para someter casos al Comité.-** El Titular del **Área Requirente**.
- **Para emitir la autorización sobre asesorías, consultorías, estudios e investigaciones.-** El Comité Especial para la Contratación de Servicios de Consultorías, Asesorías, Estudios e Investigaciones del Municipio de Chihuahua y Sus Organismos Públicos Descentralizados, previo a la contratación de servicios de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones deberá autorizarlos, por lo que las **Áreas Requirentes** deberán anexar la autorización correspondiente, anexando el escrito de inexistencia de trabajos sobre la contratación de servicios que trate que fuera sometido al Comité Especial para su aprobación, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 de la **Ley**.
- **Para concentrar la información relativa a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.-** La **Oficialía** por conducto del Titular de la **UJ**.
- **Para la autorización del otorgamiento de anticipos.-** La **Oficialía** o la **Dirección de Planeación y Evaluación** según corresponda, de conformidad a lo señalado en el numeral IV.4 de las presentes políticas.
- **Para firmar convocatorias, bases y oficios de invitación a cuando menos tres proveedores.-** El Titular de la **Oficialía** en su carácter de Presidente del **Comité**, el cual deberá realizar la publicación de las

convocatorias según corresponda, a través del portal de compras, del portal oficial de internet del Municipio de Chihuahua, en la Gaceta Municipal del Municipio de Chihuahua, en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua y al menos en uno de los periódicos de mayor circulación local, a través de la **UJ**.

Así mismo, se deberá convocar a los miembros del **Comité** según corresponda, a fin de que participen en la junta de aclaraciones, en el acto de presentación y apertura de proposiciones y en la junta pública en la que se dé a conocer el fallo.

- **Para conducir e intervenir en procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres proveedores y firmar los documentos.-** El Presidente del **Comité** o su suplente, presidirán y conducirá los actos que se deriven de los procedimientos de contratación, pudiendo ser conducidos los mismos a través del Secretario Técnico. Los miembros del **Comité** que asistan a la sesión correspondiente podrán intervenir en dichos actos, los cuales deberán suscribir los documentos en los actos inherentes que emanen de los procedimientos de contratación según corresponda, y aquellos relacionados con los mismos.
- **Para solicitar una reducción o prórroga del plazo entre la fecha de la última junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones.-** El Titular del **Área Requirente** de los bienes o servicios, deberá solicitar la aprobación de los miembros del **Comité** según corresponda, mediante escrito debidamente fundado y motivado siempre y cuando existan razones justificadas, estas se encuentren debidamente acreditadas y ello no tenga por objeto limitar el número de participantes. En ningún caso la reducción del plazo entre la junta de aclaraciones y la apertura de propuestas, deberá ser inferior a tres días hábiles contados a partir de la celebración de la última junta de aclaraciones, de conformidad a lo establecido en el artículo 60 de la **Ley**.
- **Para solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación.-** El Titular del **Área Requirente** hasta con 24 horas de antelación al acto de presentación y apertura de propuestas podrá solicitar al **Comité** la cancelación de una licitación, partidas o conceptos incluidos en estas, siempre y cuando existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Municipio de Chihuahua, salvo que se trate de caso fortuito o fuerza mayor, lo cual podrá ser en cualquier tiempo.
- **Para suscribir contratos, así como sus modificaciones.-** Los contratos y sus modificaciones serán suscritos por el Titular de la **Oficialía**, Titular de la **Tesorería**, Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda, Planeación e Inversión para el Desarrollo Socioeconómico Municipal, el Titular del **Área Requirente** en su calidad de **Administrador del Contrato** y en su caso, por el Director de Planeación y Evaluación.
- **Para suscribir pedidos así como sus modificaciones.-** Los pedidos y sus modificaciones serán suscritos por el Titular de la **Oficialía** y el Titular de la **PM**, y en su caso, por el Titular del **Área Requirente** en su calidad de Administrador del Pedido, atendiendo a lo señalado en el numeral IV.10 de las presentes políticas.
- **Para suscribir el dictamen para someter a la autorización desde el punto de vista técnico en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.-** El dictamen correspondiente deberá ser suscrito por el Titular de la **SMAyDT**.
- **Para realizar las evaluaciones técnica, legal, administrativa y económica de las proposiciones y/o cotizaciones.-** En el caso de licitaciones e invitaciones a cuanto menos tres proveedores, el dictamen técnico de la evaluación deberá ser suscrito por el Titular del **Área Requirente**, el cual podrá apoyarse para su elaboración del servidor público con nivel jerárquico no menor al de Jefe de Departamento o equivalente, los cuales podrán realizar de manera conjunta la evaluación técnica de las proposiciones recibidas.

La evaluación legal-administrativa y económica de las proposiciones recibidas será realizada por la **UJ**, y en su caso con el apoyo de la **Tesorería** o del **Área Requirente**, el dictamen legal-administrativo y el económico deberá ser suscrito por el Titular de la **UJ** y por el Servidor Público que haya realizado la revisión y elaboración de los mismos, o en su caso, por el servidor público que para tal efecto determine el Titular de la **Oficialía**.

Cuando se requiera que los licitantes demuestren contar con capacidad económica le corresponderá a la **Tesorería** a través de la Subdirección de Egresos, el revisar la documentación presentada por los licitantes para acreditar lo solicitado, tales como: declaraciones anuales, declaraciones parciales, estados financieros (incluyendo los documentos solicitados inherentes a los estados financieros), debiendo emitir el dictamen correspondiente en donde se constate si el licitante cumple o no cumple con lo requerido, de acuerdo a la documentación presentada dentro de su propuesta.

En el caso de adjudicaciones directas, el nivel jerárquico mínimo del servidor público facultado para llevar a cabo la evaluación técnica de las cotizaciones según sea el caso, será de Jefe de Departamento o equivalente del **Área Requirente**, invariablemente la evaluación técnica a que se hace referencia, deberá ser suscrita por el Titular del **Área Requirente**. El escrito a que hace mención el cuarto párrafo del artículo 72 de la **Ley**, deberá incluir la evaluación técnica de conformidad con los requisitos establecidos en las solicitudes de cotización y/o información.

V.1.9 Las áreas responsables para solicitar la autorización correspondiente para los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente al inicio de aquél en que dicha contratación se formalice.

Las **Áreas Requirentes** se abstendrán de formalizar contratos o pedidos en las materias que regula la Ley si no hubiera partida expresa y suficiencia presupuestal, de conformidad a lo establecido en el artículo 14 de la Ley.

Para los casos en que se requiera llevar a cabo un procedimiento de contratación que se deba realizar previo al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que la entrega de los bienes o prestación de los servicios se realice, o se pretenda realizar una contratación plurianual, deberán estar considerados en el anteproyecto de presupuesto los recursos necesarios para la contratación según corresponda, toda vez que estas contrataciones estarán sujetas a la disponibilidad

presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia. Así mismo, el Titular del **Área Requirente** solicitará la autorización expresa de la **Tesorería** para llevar a cabo dichas contrataciones, previa aprobación del **H. Ayuntamiento**.

A las solicitudes que se presenten ante el Comité, para llevar a cabo un procedimiento de contratación, deberá adjuntarse la constancia de la suficiencia presupuestal o copia de los oficios en que se acredite la autorización para formalizar contratos sin contar con suficiencia presupuestal, tanto del H Ayuntamiento como del Titular de la Tesorería.

Para las contrataciones en las que se afectarán dos o más ejercicios fiscales (contratación plurianual), se deberá observar lo establecido en el artículo 46 bis de la **LPECGyGPE**.

V.1.10 El nivel jerárquico del servidor público de las Áreas Requirentes para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 72 de la Ley, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia el artículo 73 de la Ley.

Cuando se actualice alguno de los supuestos de excepción a la licitación pública a que hace referencia el artículo 73 de la **Ley**, el Titular del **Área Requirente** de los bienes y/o servicios será quien deba suscribir el escrito a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 72 de la **Ley** de conformidad a lo señalado en el artículo 71 del **Reglamento**.

Para la acreditación de los supuestos establecidos en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XII y XIII del artículo 73 de la **Ley**, se deberá realizar de conformidad a lo señalado en los artículos 71 y 72 del **Reglamento**.

Para la acreditación el supuesto de excepción respecto a la fracción VIII del artículo 73 de la **Ley**, se deberá acreditar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, mediante un estudio de costo beneficio con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos. El estudio deberá efectuarse mediante avalúo expedido dentro de los seis meses previos por un perito certificado y registrado, conforme a las disposiciones aplicables, los precios de estos no podrán ser mayores a los que resulten por la adquisición de bienes nuevos.

Para la acreditación del supuesto de excepción respecto a la fracción XI del artículo 73 de la **Ley**, se deberá presentar copia del contrato marco vigente en la cual se acredite que los bienes o servicios se encuentren comprendidos dentro del mismo, por el cual se pretenda suscribir el contrato específico.

V.1.11 El área responsable de incorporar la información al sistema electrónico de compras y/o en el portal oficial de internet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores, previsto en el artículo 33, de la Ley.

La **Oficialía**, por conducto de la **PM**, será la encargada de incorporar la información al sistema electrónico de compras y/o en el portal oficial de Internet que para tal efecto cuente el Municipio de Chihuahua, con la finalidad de que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores previsto en el artículo 33 de la **Ley**, previa solicitud y requisitado de los formularios en el registro único de proveedores que para tal efecto se integren por parte de los proveedores, de conformidad a lo señalado en el artículo 35 de la **Ley**, una vez cumplimentada toda la información según corresponda se otorgará la constancia de inscripción al mismo, a quienes se les solicitará mantener actualizada su información contenida en el referido registro, de conformidad a lo establecido en el artículo 37 de la **Ley**.

V.1.12 Las áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria, bases, contratos y pedidos, así como las encargadas de administrar los contratos, la prestación de los servicios, de la aplicación de deducciones, penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.

De las contrataciones.- Las contrataciones de las **Áreas Requirentes** que se lleven a cabo al amparo de la **Ley**, invariablemente se realizarán por el **Comité** o por la **Oficialía** a través de la **PM**, de conformidad a lo señalado en el numeral IV.7. de las presentes políticas.

De la elaboración de los modelos de convocatorias, bases, contratos y pedidos.- Los modelos de convocatoria y bases serán elaborados por la **Oficialía** a través de la **UJ**, los modelos de bases deberán ser aprobados por el **Comité** en su calidad de convocante, de conformidad a lo señalado en el numeral IV.2. de las presentes políticas.

Los modelos de contratos y pedidos serán elaborados por la **Oficialía** a través de la **UJ** y la **PM** según corresponda, los cuales deberán ser remitidos a la Subdirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento para que estos sean revisados y sancionados.

La **Oficialía** a través de la **PM** será la encargada de la elaboración de los pedidos, la **UJ** será la encargada de la elaboración de los contratos o convenios modificatorios de acuerdo a los modelos de contratos o convenios modificatorios establecidos, que previamente hayan sido revisados y sancionados por parte de la Subdirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento. Los contratos o pedidos serán elaborados en términos de lo previsto por el numeral IV.10 de estas Políticas.

Del Administrador del Contrato o pedido.- El Titular del **Área Requirente** será para todos los casos el que deba administrar los contratos o pedidos según corresponda, el cual podrá designar al servidor público de su Unidad Administrativa o podrá solicitar a los titulares de las áreas técnicas o usuarias que designen a los supervisores que se requieran y que serán responsables de supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debiendo tener por lo menos nivel jerárquico de Jefe de Departamento o equivalente, quien se encargará de dar seguimiento y verificar el cumplimiento del mismo, así como de la determinación y trámite para la aplicación de deductivas y penas convencionales según correspondan. La aceptación de recepción de los bienes o la prestación del servicio, o en su caso, la aplicación de las deducciones o penas convencionales que se deban aplicar a los proveedores por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, invariablemente de que sean realizadas por el servidor público que se hubiera nombrado para la supervisión y verificación de las mismas, deberán ser suscritas por el **Administrador del Contrato o pedido**.

De elaborar los convenios modificatorios.- La **Oficialía** a través de la **UJ**, previa solicitud del Titular del **Área Requirente** y/o **Administrador del contrato**.

En el caso de los pedidos, la **Oficialía** a través de la **PM**, será la encargada de elaborar las modificaciones respectivas.

V.1.13 Los cargos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 17 de la Ley.

El **Comité** de conformidad a lo señalado en el numeral IV.4 de las presentes políticas.

Para la contratación de suscripciones, seguros u otros servicios en el que su pago se deba realizar de manera anticipada, las **Áreas Requirentes** bajo su responsabilidad y dentro de su presupuesto autorizado, podrán pagar anticipadamente suscripciones, seguros u otros servicios, cuando por razones justificadas no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.

V.1.14 El área o nivel jerárquico del servidor público responsable de determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 129 de la Ley.

El Titular del **Área Requirente** podrá solicitar la inclusión de la cláusula de arbitraje en el contrato según corresponda, para lo cual deberá tomar en cuenta la opinión de la **UJ** y de la Subdirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento.

La **Oficialía** a través de la **UJ** o la Secretaría del Ayuntamiento a través de la Subdirección Jurídica, podrán determinar la inclusión de la cláusula de arbitraje, sin que exista petición expresa por parte del **Área Requirente**.

V.1.15 El cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables al Municipio de Chihuahua, una terminación anticipada, o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en caso de rescisión, en apego a lo establecido en los artículos, 70, 71, 81, 90, 91 y 93 de la Ley, respectivamente.

1. El cargo del servidor público que determinará la cancelación de un proceso licitatorio, la no formalización de un contrato, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio.

- **Cancelación de una licitación pública, Invitación a cuando menos tres proveedores o partidas.**

El **Comité** como órgano colegiado, de conformidad a lo establecido en el artículo 29 fracción XII de la **Ley**, podrá cancelar los procedimientos licitatorios según sea el caso, de conformidad a lo siguiente:

- Cuando el Titular del **Área Requirente** hasta antes del acto de presentación y apertura de propuestas así lo solicite, siempre y cuando existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes o servicios, o que de continuarse con el procedimiento licitatorio se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Municipio de Chihuahua, salvo que se trate de caso fortuito o fuerza mayor, lo cual podrá ser en cualquier momento, de conformidad a lo establecido en el artículo 71 de la **Ley**.
- Si el Titular del **Área Requirente** no exhibe o remite al **Comité** el dictamen técnico para la emisión del fallo que corresponda, de conformidad a lo establecido en el artículo 20 del **Reglamento**, procediendo el **Comité** a declarar la cancelación por ausencia del dictamen técnico del procedimiento licitatorio que se trate, debiendo dar el aviso a las autoridades correspondientes, para que se finquen las responsabilidades que correspondan.

- **Cuando no se presente a formalizar el contrato o pedido el proveedor**

De conformidad a lo establecido en el artículo 81 de la **Ley**, cuando el licitante adjudicado no se presente a firmar el contrato respectivo por causas imputables al mismo, el Titular de la **UJ** deberá dar aviso al **Área Requirente** según corresponda, para que en su caso, solicite al **Comité** se proceda a llevar a cabo un nuevo procedimiento licitatorio. En casos de urgencia y en tanto sea posible llevar un nuevo procedimiento licitatorio, podrá solicitar se adjudique el contrato al licitante participante que haya obtenido el segundo lugar, de conformidad a lo establecido en el segundo y tercer párrafo del citado artículo. Así mismo, la **Oficialía** deberá dar aviso al Órgano Interno de Control, para que se apliquen las infracciones o sanciones correspondientes.

- **Rescisión de contratos**

Para los casos de rescisión de contratos, de conformidad a lo establecido en el artículo 90 de la **Ley**, el **Administrador del contrato** deberá remitir escrito u oficio a la **Oficialía** debidamente fundado y motivado, donde se acrediten los motivos que dieron lugar a la solicitud de la rescisión del contrato correspondiente.

De conformidad a lo establecido en la fracción V del artículo 63 del **CM**, le corresponderá al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, realizar los trámites de los procedimientos y formular el dictamen correspondiente a la rescisión respectiva.

- **Terminación anticipada o suspensión de los servicios**

El Titular del **Área Requirente** podrá solicitar a la **Oficialía** la terminación anticipada o la suspensión de los servicios de un contrato, de conformidad a lo establecido en los artículos 91 y 93 de la **Ley**, debiendo remitir el dictamen en donde se precisen las razones o las causas justificadas que dieron origen a las mismas. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen a los contratos, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por autoridad competente, la **Oficialía** a través de la **UJ** realizará los trámites que correspondan.

2. El cargo del servidor público que determinará los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables al Municipio de Chihuahua, una terminación anticipada, o la suspensión de los servicios.

De conformidad a lo establecido en los artículos 71, último párrafo, 82, primer párrafo, 91 y 93, primer párrafo, de la **Ley**, corresponderá al **Titular del Área Requirente**, revisar, verificar y analizar la procedencia de los pagos no recuperables solicitados por los licitantes o proveedores, atendiendo a lo señalado en los artículos 101 y 102 del **Reglamento** según corresponda. Así mismo, deberá remitir el análisis y la cuantificación de los gastos no recuperables a la Oficialía a través de la UJ, con la finalidad de que se verifiquen los mismos.

3. El cargo del servidor público que determinará las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en caso de rescisión.

El Titular del **Área Requirente** será el encargado de elaborar el finiquito correspondiente, debiendo notificar al proveedor la fecha, lugar y hora para la celebración del mismo. Deberá elaborar una constancia de los acuerdos tomados, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fecha, lugar y hora en el que se levante la constancia del finiquito.
- Medio que se utilizó para hacer la notificación correspondiente al proveedor.
- Personas que intervienen.
- Fecha en que fue rescindido el contrato respectivo.
- Los pagos que fueron efectuados y la cantidad de bienes o el periodo de prestación de servicios que abarca.
- Anticipos otorgados y amortización de los mismos, en su caso.
- Los bienes o servicios que fueron entregados o prestados pendientes de pago, así como, los montos correspondientes a los bienes entregados o los servicios prestados aún no pagados y el cálculo aritmético con el que llega a esa cantidad.
- Precisar si el incumplimiento causó daños y perjuicios graves al Área Requirente y, en su caso, el señalamiento de que se hayan entregado los bienes o servicios con especificaciones distintas a las convenidas.
- Firma de las personas que intervengan.

V.1.16 El área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 84 y 89, segundo párrafo de la Ley, y comunicar a la Tesorería dicha cancelación o, en su caso, solicitar se hagan efectivas.

El Titular del **Área Requirente** podrá solicitar al **Comité** reducir el porcentaje de garantía de cumplimiento que deban presentar los proveedores, de conformidad a lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 88 del **Reglamento**.

La cancelación o liberación de las garantías será realizada por la **Tesorería**, previa solicitud que formule la **Oficialía** a través de la **UJ**, para lo cual se solicitará al Titular del **Área Requirente** o al **Administrador del contrato**, manifieste por escrito si la recepción de los bienes o la prestación de los servicios se realizó a entera satisfacción del **Área Requirente** que se trate, así mismo, la **UJ** deberá remitir la solicitud de liberación o cancelación realizada por el proveedor. En todos los supuestos se deberá dejar constancia expresa.

El área responsable de solicitar que se hagan efectivas las garantías ante la **Tesorería** será el Titular del **Área Requirente**.

En todos los casos, la **Tesorería** será el área responsable de resguardar las garantías no fiscales, que se deriven de los contratos de los procedimientos respectivos.

V.1.17 Las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores.

El Titular del **Área Requirente** o el **Administrador del contrato**, expedirá a la recepción de los bienes o prestación de los servicios, la constancia de recepción a entera satisfacción de los mismos, remitiéndolo a la **SAOM** o a la Dirección de Planeación y evaluación según corresponda, para continuar con el procedimiento de pago respectivo, de conformidad a lo señalado en el numeral IV.9 de las presentes políticas.

La factura que presenten los proveedores deberá ser electrónica, cubriendo los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, e invariablemente deberá presentarse para su cobro debidamente requisitada en la dirección electrónica que se señale en el contrato respectivo.

V.1.18 El nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.

El Titular del **Área Requirente** o el **Administrador del contrato** deberán emitir el escrito en donde se de constancia del cumplimiento total o parcial de obligaciones derivadas del instrumento jurídico respectivo.

A la conclusión de la vigencia del contrato o pedido deberán enviar la constancia de cumplimiento total de las obligaciones derivadas del mismo, a la **PM** o a la **UJ** según corresponda, para su integración en el expediente respectivo.

V.1.19 El nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las presentes Políticas, Criterios, Lineamientos e Investigación de Mercado, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité, y el plazo en que serán sometidas a la aprobación del H. Ayuntamiento, así como su difusión en los términos del Reglamento de la Ley.

Cualquier servidor público por conducto de los Titulares de las **Áreas Requirentes** a las que estén adscritos, podrán proponer modificaciones, indicando las razones fundadas y motivadas que sustenten la propuesta.

Las propuestas deberán ser entregadas al Titular de la **Oficialía**, a efecto de que por su conducto se presenten al **Comité**, para que dicho órgano colegiado determine lo procedente.

Una vez que el **Comité** analice las modificaciones y, en su caso, las dictaminen procedentes, el Presidente del mismo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la dictaminación, las someterá a la aprobación del **H. Ayuntamiento**,

V.2. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deben cumplir los términos o plazos de la Ley y el Reglamento.

V.2.1 La forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como proveedor, cuenta con la capacidad para entregar los bienes o prestar los servicios materia de los contratos que celebra con los sujetos a que se refiere la fracción I del artículo 5 de la Ley.

Previamente a la celebración del contrato con alguno de los sujetos con los que se pretenda que funja como proveedor a que se refiere la fracción I del artículo 5 de la **Ley**, se deberá presentar escrito suscrito por el servidor público que tenga las facultades suficientes para tal efecto, en el que se señale que la dependencia o entidad que se pretenda funja como proveedor, cuenta con la capacidad técnica, material y humana, para la realización del objeto del contrato que se pretende llevar a cabo, debiendo anexar la documentación soporte con la que acrediten fehacientemente el cumplimiento de los mismos. En todos los casos se deberá observar lo señalado en los párrafos cuarto, quinto y sexto, del artículo 4 del **Reglamento**.

El titular del **Área Requirente** deberá solicitar a la **Oficialía** a través de la **UJ**, la elaboración de los convenios o contratos, así mismo, la **UJ** deberá incluir dichas contrataciones en los informes trimestrales que deba remitir al **Comité**.

V.2.2 Los criterios que deberán emplearse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, mediante el arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 15 de la Ley.

Con la finalidad de asegurar las mejores condiciones en contrataciones para el arrendamiento de bienes muebles, el **Área Requirente** deberá adjuntar a la requisición o solicitud de contratación, el estudio de factibilidad que determine la conveniencia de llevar a cabo un arrendamiento puro o bien un arrendamiento con opción a compra de los bienes, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 del **Reglamento**, debiendo considerar entre otros aspectos según sea el caso, los costos de mantenimiento y consumibles que se tuvieran que adquirir, de aseguramiento, de distribución, de almacenamiento, enajenación impuestos y derechos, dentro del periodo de su vida útil.

V.2.3 Determinación de los bienes, arrendamientos y servicios de las Áreas Requirientes que pueden ser integrados en un solo procedimiento de contratación.

Las **Oficialía** a través de las **Áreas Técnicas Consolidadoras**, podrán determinar los bienes, arrendamientos y servicios que deberán ser integrados en un solo procedimientos de contratación, de acuerdo a sus obligaciones y facultades conferidas a las mismas, debiendo observar lo señalado en el numeral IV.3 de las presentes políticas.

De conformidad a lo establecido en los artículos 3, fracción XXII de la **Ley** y 80, fracción II, inciso b) del **Reglamento**, las partidas, conceptos o agrupamientos que integren el objeto de la contratación de un mismo procedimiento, deberán ser de la misma naturaleza presupuestal, salvo en los supuestos que se justifique que para su correcto funcionamiento la naturaleza presupuestal puede ser diversa.

Los bienes, arrendamientos y servicios, que en su caso determinen las **Áreas Técnicas Consolidadoras** sean integrados en un solo procedimiento, podrán ser entre otros los siguientes:

Las adquisiciones de bienes de consumo correspondientes a: Materiales y útiles utilizados en equipo informático, material de limpieza, material eléctrico y electrónico, combustibles, lubricantes y aditivos, vestuario y uniformes, herramientas menores, refacciones y accesorios para equipo de cómputo, refacciones y accesorios menores de equipo de transporte, servicios de telecomunicaciones y satélites, arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, arrendamiento de equipo de transporte, arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas, servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión, servicios de vigilancia, seguro de bienes patrimoniales, conservación y mantenimiento menor de inmuebles, reparación y mantenimiento de equipo de transporte, servicios de limpieza y manejo de desechos, servicios de jardinería y fumigación o los que se consideren necesarios.

V.2.4 Las condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 73 y 74 de la Ley, que de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades del Área Requirente le sean aplicables.

En las contrataciones que se pretendan realizar al amparo de los artículos 73 y 74 de la **Ley**, las **Áreas Requirientes** deberán observar lo dispuesto en los numerales IV.5, IV.7 y V.1.2 de las presentes políticas, así como las que le sean aplicables al procedimiento de contratación según se trate.

V.2.5 Criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 de la Ley y 85 del Reglamento.

Para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, las **Áreas Requirientes** deberán considerar que se trate de bienes o servicios que por su naturaleza y características se consuman de manera reiterada y preferentemente se tenga estimada la cantidad mínima y máxima que se requiera, o bien el presupuesto mínimo y máximo respectivo, debiéndose contar, previamente al inicio del procedimiento de contratación, con la autorización presupuestaria para cubrir el monto máximo del contrato, debiendo dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 83 de la **Ley** y 85 del **Reglamento**.

En estos casos, el **Área Requirente** deberá indicar tal condición en la **requisición o solicitud de contratación**, a efecto de establecer en las bases de la licitación pública, invitación a cuando menos tres proveedores o solicitud de cotización respectiva, las previsiones a que se refieren el artículo 83 de la **Ley** y 85 del **Reglamento**, en todos los casos, la cantidad o presupuesto mínimo no podrán ser inferior al 40% de la cantidad o presupuesto máximo de la contratación.

V.2.6 Criterios para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como para solicitar el avalúo correspondiente, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 15 de la Ley.

La adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos solo procederá su autorización en casos excepcionales, para lo cual el Titular del **Área Requirente** deberá justificar la conveniencia de su adquisición, de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 15 de la **Ley** y último párrafo del artículo 9 del **Reglamento**. Debiendo observar lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 73 de la **Ley** y el numeral V.1.4 de las presentes políticas.

V.2.7 Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XXV del artículo 3 de la Ley.

Cuando en un procedimiento de contratación se haya determinado la aplicación del criterio de evaluación binario a que se refiere el segundo párrafo del artículo 64 de la **Ley**, el porcentaje a restar para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XXV del artículo 3 de la **Ley**, será del cuarenta por ciento en todos los casos. La determinación del precio conveniente, en su caso, se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo 64 del **Reglamento**.

En los casos en que se determine la aplicación del precio conveniente, se podrán aceptar ofertas por debajo del mismo cuando la propuesta sea aceptada, con el fin de permitir la reducción de costos de contratación, para lo cual en los procedimientos de contratación según se trate, el **Área Requirente** a través de la **PM** o la **UJ** según sea el caso, solicitará a los licitantes o posibles proveedores una justificación sobre la razonabilidad económica de su propuesta, dadas las condiciones particulares de la producción o comercialización de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación.

El o los servidores públicos encargados de la evaluación económica de las proposiciones, podrán aceptar propuestas económicas por debajo del precio conveniente, si se acreditan por parte del licitante o cotizante alguno de los siguientes supuestos:

- Que existan soluciones técnicas, administrativas o de cualquier otra índole, adoptadas por el licitante o cotizante que produzcan la reducción de los costos producción o comercialización del bien o servicio de que se trate, sin implicar reducción de su calidad o infracciones a las leyes en general y especialmente a las disposiciones laborales, de seguridad social y fiscales.
- Que existan condiciones excepcionalmente favorables para el licitante o cotizante, en el suministro de los bienes o la prestación de los servicios.
- Que la originalidad de los bienes o los servicios propuestos por el licitante o cotizante, implique menores precios de los mismos.
- Que la recepción de incentivos o subsidios para la producción de los bienes o servicios, genere costos bajos para su suministro o prestación siempre y cuando ello no implique la práctica de "dumping".
- Cualquier otra razón válida que el **Área Requirente** considere.

V.2.8 Aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales.

Son aspectos de sustentabilidad que deben considerarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en lo posible de acurdo al tipo de contratación: el uso eficiente y racional del agua y de la energía; la prevención de la contaminación del agua, suelo y atmósfera; la eficiencia energética; la optimización y uso sustentable de los recursos naturales; así como la protección al medio ambiente.

Las **Áreas Requirentes** procurarán adquirir bienes que cumplan con características que conlleven a un menor grado de impacto ambiental, dentro de los cuales se señalan, en forma enunciativa mas no limitativa los siguientes aspectos:

- Que indique que el material con el que esté elaborado, en su caso, no contiene elementos tóxicos.
- Que sea reciclable.
- Que por lo menos un porcentaje del material con el que fue fabricado, provenga de un proceso de reciclamiento.
- Que contribuya al ahorro de agua o energía.
- Que permita su reutilización.
- Que sean productos orgánicos y/o sustentables con prácticas de producción adecuadas en las que se promueva y apoye la conservación de los recursos naturales.

Para las adquisiciones de papel para uso de oficina, invariablemente se establecerá en las convocatorias a la licitación y en las invitaciones, que el papel que se ofrezca:

- Deberá contener en su composición un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de material reciclable, o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.

- Indicar que, en términos de los que dispone el artículo 56, fracción IV de la Ley, establecerán que la forma en que se verificará el cumplimiento de los aspectos señalados durante la entrega de los bienes, será mediante el cumplimiento de las normas oficiales y mexicanas, NOM-050-SCFI-2004 "Información comercial-etiquetado general de productos" y NMX-AA-144-SCFI-2008 "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", o de cualquier otra Norma aplicable para tal efecto.
- Cuando por la naturaleza de los documentos a emitir, por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado, sea necesario utilizar papel para uso de oficina con características distintas a las señaladas, éste podrá ser adquirido únicamente cuando se acredite que se presentan tales circunstancias.

Para las adquisiciones correspondientes a materiales, útiles y equipos menores de oficina, en lo aplicable se adquirirán productos que contengan entre otros, lo siguiente:

- De cartón o plástico rígido con contenido reciclado en color natural.
- Base de agua sin solventes (en caso de corrector líquido y/o tintas).
- Lápices sin pintura o barniz.
- Sobres con contenido reciclado sin blanquear, en color natural, con hilo y sin adhesivo.

Para los bienes correspondientes a materiales y útiles de impresión y reproducción, y material de limpieza, se procurará adquirir:

- Productos de plástico o cartón con cierto porcentaje de material reciclado o totalmente reciclado en color natural (sin blanqueado o entintado).
- Productos reutilizables, excepto cuando medie justificación técnica.
- Productos que no dañen la capa de ozono.
- Artículos biodegradables, a base agua en lugar de aceite y elegir alternativas amigables al medio ambiente.

V.2.9 Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 86 de la Ley.

El **Comité** y las **Áreas Requirentes**, se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos o pedidos, con los proveedores que por causas imputables a ellos mismos, las **Áreas Requirentes** les hubieran rescindido administrativamente un contrato o pedido, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión correspondiente.

Así mismo, se abstendrán de recibir proposiciones o adjudicar contratos o pedidos, con los proveedores que por causas imputables a ellos mismos se encuentren en situación de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios respecto de otro u otros contratos celebrados con las **Áreas Requirentes**, para lo cual los titulares de las **Áreas Requirentes** deberán informar a la **UJ** y a la **PM** tal situación, para que se tomen las medidas pertinentes.

V.2.10 Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme al artículo 94 último párrafo de la Ley.

Las proposiciones desechadas durante una licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores, podrán ser regresadas a solicitud expresa de los licitantes, una vez transcurridos quince días hábiles a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, de conformidad a lo establecido en el último párrafo del artículo 94 de la **Ley** y 103 del **Reglamento**.

Bajo ninguna circunstancia, las dos proposiciones solventes con el mayor porcentaje o puntaje, cuando se aplique el criterio de evaluación de puntos o porcentajes o de costo beneficio, o las dos cuyos precios fueron los más bajos si se utilizó el criterio de evaluación binario, podrán ser devueltas a los licitantes aun cuando así lo soliciten, así mismo, no podrán destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de la convocante, de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 103 del **Reglamento**.

El plazo para solicitar la devolución de muestras en el caso de la proposición ganadora será determinado por el Titular del **Área Requirente**, una vez que se haya cumplido con las entregas programadas o bien cuando haya concluido la vigencia del contrato. Los licitantes adjudicados contarán con un plazo de hasta diez días hábiles contados a partir de la última entrega programada o cuando haya concluido la vigencia del contrato, para solicitar la devolución de las mismas; transcurrido dicho plazo, sin que se hubiera solicitado la devolución de las muestras, la **Oficialía** podrá destruirlas o disponer de ellas.

En los casos, en que la apreciación de las muestras implique su desaparición o menoscabo por consumo, aplicación, transformación o destrucción, en las bases de los procesos licitatorios se deberá señalar el destino que se le dará a la muestra proporcionada una vez que ésta sea analizada por el área requirente, o bien, que dada la naturaleza de la misma no habrá lugar a devolución.

V.3. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos de la Ley y el Reglamento.

V.3.1 Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 17, 56, fracción XVIII y 79, fracciones IX, X y XI de la Ley.

El otorgamiento de anticipos se podrá autorizar por regla general hasta por un cincuenta por ciento del monto total del contrato, cuando el Titular del **Área Requirente** de los bienes o servicios presente ante la **Oficialía**, una justificación por escrito en la que expongan los motivos, causas, beneficios y fundamente la necesidad de otorgar dicho anticipo, la cual será analizada para su aprobación o rechazo.

En los casos en que se autorice el otorgamiento del anticipo, el **Área Requirente** deberá adjuntar a la requisición o solicitud de contratación copia de dicha autorización.

Los anticipos deberán amortizarse proporcionalmente al porcentaje otorgado en cada uno de los pagos; deberán garantizarse de conformidad a lo establecido en el artículo 86 del **Reglamento**, la que se podrá cancelar o liberar hasta que se haya realizado la amortización total del anticipo.

V.3.2 Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios, así como los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción del Área Requirente según corresponda de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 87, primer párrafo de la Ley.

Los Titulares de las **Áreas Requirentes** o el **Administrador del contrato**, deberán supervisar que en la recepción de los bienes o prestación de los servicios, estos cumplan con la calidad y condiciones establecidas en los instrumentos contractuales respectivos, los cuales podrán ser asistidos por el o los servidores públicos que determinen para la supervisión y verificación de las obligaciones contractuales de los proveedores.

El **Área Requirente** según corresponda, en contrataciones cuyos montos sean iguales o superiores a la cantidad de ciento treinta veces el valor mensual de la **UMA** vigente, o bien se haya formalizado contrato, deberán remitir escrito en donde se manifieste la aceptación de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios, previa entrega que efectúe el proveedor, el cual deberá ser suscrito por el Titular del **Área Requirente** o por el **Administrador del Contrato**.

Para contrataciones que no impliquen la formalización de un contrato, este requisito se cumplirá con el documento en el que se aprecie el sello y firma de acuse de recepción a entera satisfacción de los bienes o servicios, o bien con la factura emitida por el proveedor, siempre y cuando reúna los requisitos fiscales correspondientes, en la que se aprecie el sello de recepción y aceptación a entera satisfacción de los bienes o servicios por parte del Titular del **Área Requirente**.

En la adquisición de bienes que por su naturaleza deban ser inventariados, se deberá dar aviso a la **SRMyS**, quien realizará las acciones que se consideren pertinentes para la asignación del número de inventario a cada uno de los bienes y procederá a la formalización del resguardo respectivo, a efecto de mantener su control para identificar la adscripción de los mismos.

En la prestación de servicios, se deberá llevar el control del programa de trabajo y/o calendario de trabajo para la prestación del servicio, así como del cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento contractual respectivo.

El **Administrador del Contrato** según corresponda, deberá verificar que los bienes o la prestación de los servicios, cumplan con las condiciones establecidas en los contratos o pedidos, manteniendo el control que permita identificar al proveedor que los suministró, para que en el supuesto de encontrarse defectos de fabricación o vicios ocultos, se proceda a la reclamación respectiva o acción legal correspondiente.

Cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor y sea necesario otorgar alguna prórroga para el cumplimiento de las condiciones pactadas en los instrumentos contractuales respectivos, el Titular del **Área Requirente** deberá solicitar al **Comité** la aprobación correspondiente, para que se realicen los convenios modificatorios respectivos.

V.3.3 Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios, conforme a lo dispuesto en el artículo 78, primer párrafo de la Ley.

En contratos con vigencia menor a un año no se podrá pactar condición de ajuste de precios, salvo en casos excepcionales en que sea aprobado por el **Comité**. Si el importe que sufra incrementos o decrementos se encuentra conformado por varios conceptos, deberá establecerse claramente cuál o cuáles de ellos serán susceptibles de sufrir dicho decremento o incremento, así como el valor porcentual de cada uno de ellos.

En caso de que en el contrato se prevea la fórmula o mecanismo de ajuste respecto de un incremento de precios, sólo procederá para aquellas adquisiciones, arrendamientos y servicios, que de acuerdo al calendario, no se encuentre atrasada la entrega o prestación de servicios por causas imputables al proveedor.

Podrá establecerse el incremento por el cambio del ejercicio fiscal correspondiente, siempre y cuando se haya prestado el servicio por un período mínimo de doce meses, tomando como tope máximo, el porcentaje de índice inflacionario que determine el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) al cierre del ejercicio fiscal anterior al que se solicite cuando la vigencia coincida con el término del año fiscal, o bien la inmediata anterior fijada por el INEGI a la fecha en que inicie el incremento.

Todo incremento que se autorice deberá contar previamente con la certificación de suficiencia presupuestal que lo respalde y será formalizado a través de la celebración del convenio modificatorio respectivo.

Para el caso de decrementos en los precios en la adquisición, arrendamiento o prestación de servicios, estos podrán realizarse mediante notas de créditos expedidas por el proveedor o a través de la celebración de convenios modificatorios.

En todos los casos, los ajustes de precios se deberán realizar de conformidad a lo establecido en los artículos 78 y 89 último párrafo de la **Ley**, y 79 del **Reglamento**.

V.3.4 Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y para el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley. De su validación, calificación, aceptación o rechazo.

De conformidad a lo establecido en el **artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:**

...

II. Los municipios estarán investidos de PERSONALIDAD JURÍDICA ...

Además, el artículo 132 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, que señala entre otros puntos que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; y que además los Municipios administrarán libremente su hacienda y que los recursos que la integran serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen conforme a la ley.

Es decir, que el Municipio de Chihuahua, es un Ente Público investido de personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, por lo que, aunque el **artículo 85** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y el **artículo 88** de su Reglamento, establezcan que las GARANTÍAS deberán ser otorgadas a favor de la Tesorería Municipal, el Ente Público investido con personalidad Jurídica es el Municipio de Chihuahua, **por lo que las GARANTÍAS deberán ser otorgadas a favor del MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.**

Para la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios cuyo monto de contratación sin incluir el Impuesto al Valor Agregado sea igual o superior a la cantidad de ciento treinta veces el valor mensual de la **UMA** vigente, se deberán formalizar a través de contratos los cuales deberán contener en lo aplicable los elementos a que hacen referencia los artículos 79 de la **Ley** y 80 del **Reglamento**, los cuales serán elaborados por la **Oficialía** a través de la **UJ**, de conformidad a lo señalado en la fracción IV del artículo 49 bis del **RIMCH**.

En la constitución de las garantías deberán observarse las disposiciones específicas aplicables a cada tipo de garantía y las previstas para la obligación principal que deba garantizarse, de conformidad a lo establecido en el artículo 86 del **Reglamento**, así mismo se deberán observar en su caso, las disposiciones que para tal efecto determine la **Tesorería**,

Garantía de cumplimiento y garantía de saneamiento para el caso de evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los servicios.

El proveedor con el que se formalice un contrato, derivado de una licitación pública, invitación a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa deberá entregar sus garantías en alguna de las formas siguientes:

- I. Cheque de caja;
- II. Cheque certificado;
- III. Depósito en garantía;
- IV. Fianza o carta de crédito irrevocable, o
- V. Cualquier garantía prevista en el Código Fiscal del Estado.

Para los efectos de los artículos 85 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y 88 de su Reglamento, las garantías que deben presentar los Proveedores adjudicados, deberán ser a favor del **Municipio de Chihuahua** para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que adquiera por actos o contratos.

Lo anterior con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 132 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, que señalan entre otros puntos que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; y que además los Municipios administrarán libremente su hacienda y que los recursos que la integran serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen conforme a la ley.

Dichas garantías deberán ser expedida por institución autorizada para ello; a favor del **Municipio de Chihuahua** y a entera satisfacción de la **Tesorería Municipal**, por un monto equivalente al diez por ciento del importe total o importe máximo del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, a fin de garantizar el cumplimiento del contrato y el saneamiento para el caso de evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los servicios. Dichas garantías se deberán presentar en lo individual, es decir, una para el cumplimiento del contrato y otra para el saneamiento para el caso de evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los servicios.

Para la contratación de servicios y adquisición de bienes cuyo importe no implique la formalización de un contrato en términos del artículo 81 del **Reglamento**, en caso de que sea solicitado por el **Área Requiriente** o así lo determine la **Oficialía** a través de la **PM** o **UJ**, se podrán formalizar a través de contratos, en cuyo caso se deberán fijar garantías conforme a lo previsto anteriormente, así mismo, para estos casos se podrá aceptar también como forma de garantías el cheque cruzado.

La garantía de cumplimiento del contrato que se suscriba, deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del mismo, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo y estos sean recibidos a entera satisfacción del **Área Requiriente**.

La garantía de saneamiento para el caso de evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los servicios, deberá presentarse previamente al acto de recepción de los bienes o servicios.

Garantía de anticipos

Para garantizar la correcta aplicación de los anticipos, los proveedores deberán garantizar los mismos por el 100% (cien por ciento) del monto otorgado, misma que estará vigente hasta su total amortización, las cuales deberán ser expedidas en cualquiera de las formas de garantía previstas para la garantía de cumplimiento del contrato, con excepción del cheque cruzado.

Garantía de pagos anticipados

En la contratación de suscripciones, seguros u otros servicios, cuando por razones justificadas no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice, se solicitará garantía de cumplimiento de cuando menos el noventa por ciento del importe total del contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 del **Reglamento**.

Póliza de responsabilidad civil

A petición expresa del Área Requirente, se podrá solicitar Póliza de Responsabilidad Civil a los proveedores, siempre y cuando se haya establecido dentro de las bases de los procedimientos licitatorios o en la solicitud de cotización, atendiendo a la naturaleza de la contratación según corresponda. De conformidad a lo establecido en los artículos 27, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y 145 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro, cuando se requiera se establecerá el pago de la indemnización que el asegurado deba a un tercero a consecuencia de un hecho que cause un daño previsto en el contrato de seguro. Dicha póliza será recibida por el Administrador del contrato, la cual deberá remitir a la Tesorería.

Entrega de garantías

Los proveedores deberán entregar sus garantías ante la **UJ**, quien se encargará de su validación y calificación, la cual verificará que las garantías cumplan conforme a las disposiciones aplicables en la materia, debiendo extender el acuse de recibo correspondiente. En caso de que las garantías no cumplan con los requisitos solicitados, se procederá a su rechazo y devolución, expresando los motivos que lo originaron y se requerirá al proveedor para que en un plazo no mayor a dos días hábiles, contados a partir del rechazo respectivo, se subsane los requisitos omitidos o presenten otra garantía.

La **UJ** a través del servidor público que designe para la recepción, revisión y validación de las garantías, dejará constancia expresa de la aceptación o rechazo de las garantías, en el respectivo expediente de contratación.

Resguardo de Garantías.

Las garantías validadas, calificadas y aceptadas al proveedor, serán remitidas a la **Tesorería** para su resguardo y custodia, quien las custodiará hasta que se realice su ejecución, cancelación y liberación, según sea el caso.

Efectividad de garantías.

Para hacer efectivas las garantías, el **Área Requirente**, en su caso, con el apoyo de la **Oficialía** a través de la **UJ**, deberá integrar un expediente con los documentos justificativos correspondientes y realizará los trámites procedentes ante la **Tesorería**, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

1. En el caso de las garantías del anticipo, cuando éste no se haya amortizado en su totalidad.
2. Tratándose de garantías de cumplimiento de contrato, cuando el proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato que se presenten en los bienes entregados o en los servicios prestados y que por ello se haya rescindido el contrato respectivo.
3. Tratándose de garantías por los defectos o vicios ocultos cuando se presenten los mismos y el proveedor no subsane las deficiencias encontradas o reponga los bienes.

Dicho trámite se realizará ante la **Tesorería** mediante oficio, para lo cual el Titular del **Área Requirente** deberá anexar todos los documentos en los cuales se desprendan los incumplimientos que lo originaron, para el caso de incumplimientos por los que se haya procedido a la rescisión del contrato, deberá remitir, además, el dictamen de rescisión emitido por la Secretaría del Ayuntamiento.

Cancelación y liberación de garantías.

La cancelación y liberación de las garantías procederá a petición escrita del proveedor, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones y en términos de lo señalado en el numeral V.1.18 de las presentes políticas.

La cancelación y liberación de las garantías corresponderá realizarlas a la **Tesorería**, quien emitirá en su caso el comunicado correspondiente a la institución que la expidió o bien regresara al proveedor la garantía otorgada, previa solicitud realizada por escrito del **Administrador del contrato**.

En su caso, el Administrador del contrato deberá solicitar la cancelación tanto de la garantía original (primigenia), como de todos los endosos derivados de la misma (aumentos y disminuciones), debiendo hacer mención al contrato original, como de todos sus convenios modificatorios.

V.3.5 Criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido, en los supuestos a que se refiere el artículo 84, segundo párrafo de la Ley.

En relación a las contrataciones que se lleven a cabo de conformidad a lo establecido en los artículos 73, fracciones II y IV y 74 de la **Ley**, cuando por la naturaleza de los acontecimientos se requiera realizar la contratación de manera inmediata,

sin que exista el tiempo suficiente para que el proveedor constituya la garantía respectiva, el Titular del **Área Requirente** bajo su más estricta responsabilidad podrá solicitar al **Comité** la excepción de la presentación de las garantías de cumplimiento de los proveedores, de conformidad a lo señalado en el artículo 89 del **Reglamento**.

Así mismo, tratándose de contrataros de prestación de servicios, artísticos, consultorías, asesorías, estudios e investigaciones o capacitaciones, que impliquen la entrega de un informe o de entregables, el Titular del **Área Requirente** podrá solicitar bajo su más estricta responsabilidad al **Comité**, la excepción de la presentación de las garantías de saneamiento para el caso de evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los servicios, que deban presentar los proveedores.

En el caso de que los Titulares de las **Áreas Requirentes** soliciten al **Comité** la excepción de la presentación de las garantías de cumplimiento y de saneamiento, deberán expresar por escrito las razones fundadas y motivadas que sustenten su petición.

V.3.6 Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, atendiendo lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley.

El **Administrador del contrato**, será el servidor público responsable de calcular y notificar a los proveedores, así como a la **SAOM** o a la **Dirección de Planeación o Evaluación** según corresponda, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado por el incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores.

Penas convencionales.

De conformidad a lo establecido en los artículos 89 de la Ley y 98 del Reglamento, en los contratos que se celebren se deberán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de los bienes o de la prestación del servicio, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente

Las penas convencionales que se estipulen en los contratos para la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, por entrega extemporánea, por no iniciar la prestación de los servicios oportunamente o estos sean realizados de manera deficiente, será por regla general del dos por ciento diario respecto del valor de los bienes no entregados o los servicios no prestados oportunamente o prestados de forma deficiente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Dicho porcentaje o cuando se requiera un porcentaje diferente, deberá establecerse en las especificaciones técnicas correspondientes (Anexo Técnico). No se podrá establecer un periodo de aplicación de penas convencionales mayor a cinco días hábiles.

En el caso de bienes perecederos, el **Área Requirente** deberá establecer las penas convencionales por el atraso preferentemente en horas, considerando que el periodo de aplicación de penas en ningún caso podrá ser superior a 24 horas.

La aplicación de penas convencionales según corresponda, en ningún caso podrán ser superiores a la garantía de cumplimiento del contrato.

Deductivas por deficiencias en la prestación de los servicios.

Las deductivas que se estipulen en los contratos por servicios realizados de manera deficiente, será por regla general del punto cinco al dos por ciento diario respecto del valor de los servicios prestados de forma deficiente o se podrá establecer una cantidad fija determinada en UMA según sea el caso, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Dicho porcentaje, cuando se requiera un porcentaje diferente o cuando se fije en U.M.A., deberá establecerse en las especificaciones técnicas correspondientes (Anexo Técnico).

Los pagos que se realicen a los proveedores por los servicios prestados, únicamente se realizarán por servicios devengados, es decir, los servicios que se reciban de manera parcial, solo se pagará la parte devengada de los mismos y se aplicará la deductiva establecida de manera proporcional al servicio realizado deficientemente.

En los contratos se podrán establecer la aplicación de deductivas por la prestación deficiente de los servicios, las cuales deberán ser relacionadas con las obligaciones contractuales que deba de cumplir el proveedor, tales como:

- Que en el contrato respectivo se establezca que para la prestación del servicio deba realizarse con un número determinado de personas, y este sea realizado con un número inferior del personal que se deba asignar para la realización del mismo.
- Cuando para la prestación del servicio se deban utilizar cierto número de equipos, bienes o productos con características y especificaciones definidas, y los servicios se realicen con un menor número a los establecidos en el contrato, o que los equipos, bienes o productos no cuenten con las características y especificaciones establecidas.

Cuando los proveedores requieran utilizar equipos, bienes o productos que no correspondan con las características y especificaciones originalmente establecidas, deberá solicitar la aprobación previa del **Administrador del contrato** para su cambio o sustitución; el **Administrador del contrato** podrá dar su aprobación siempre y cuando los equipos, bienes o productos propuestos en sustitución, cuenten con características, calidad y especificaciones iguales o superiores a las originalmente establecidas, para lo cual deberá solicitar se realicen los convenios modificatorios respectivos.

- Cuando el servicio se preste de una manera deficiente al originalmente pactado, para lo cual se podrá establecer en el contrato respectivo, el tiempo que el proveedor tendrá para corregir las deficiencias encontradas sin que le sean aplicadas las deducciones correspondientes según sea el caso.
- Entre otras que así lo determine el **Área Requirente** y sean establecidas en el contrato respectivo.

Las **Áreas requirentes** deberán establecer en las especificaciones técnicas del servicio (Anexo Técnico), el porcentaje y conceptos de deductivas que se aplicarán por la prestación de un servicio deficiente y el tiempo que se considere oportuno para que el proveedor subsane las deficiencias.

El **Área Requirente** podrá establecer el límite de incumplimientos a partir del cual procederá la cancelación total o parcial de partidas o conceptos no entregados a entera satisfacción del **Administrador del contrato**, o bien, la rescisión del contrato.

La aplicación de deductivas según corresponda, en ningún caso podrán ser superiores a la garantía de cumplimiento o de vicios ocultos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Políticas, Criterios, Lineamientos e Investigaciones de Mercado en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Chihuahua, entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente a la fecha de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Chihuahua y/o Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

SEGUNDA.- Quedan sin efecto los lineamientos emitidos por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua, mediante acta de constitución emitida el día 06 de marzo de 2018 y ratificados el día 18 de septiembre de 2018.

TERCERA.- Los procedimientos de contratación y demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán conforme a los lineamientos vigentes al momento en el que se iniciaron.

Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren vigentes al entrar las presentes políticas, continuarán rigiéndose por los lineamientos vigentes en el momento en que se celebraron.

SEGUNDO. TÚRNESE A LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

XIV. EN DESAHOGO DEL DÉCIMO CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA AL REGIDOR JOSÉ ALFREDO CHÁVEZ MADRID, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LAS COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE HACIENDA, PLANEACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO MUNICIPAL, RELATIVO A LA ADICIÓN DE UN CAPÍTULO AL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ÓRGANOS DE COLABORACIÓN DEL MUNICIPIO, RELATIVO AL COPLADEMUN, DURANTE LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN, EL REGIDOR CHÁVEZ MADRID, SOLICITA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ARTICULADO QUE SE REFORMA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO LA SOLICITUD Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE AUTORIZA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA DISPENSA DE LECTURA SOLICITADA. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN SE SOMETE A VOTACIÓN DEL PLENO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE APRUEBA LA REFORMA AL ARTÍCULO 3 Y LA ADICIÓN DE UNA SECCIÓN OCTAVA AL CAPÍTULO OCTAVO Y SE RECORRE LA NUMERACIÓN DEL ARTICULADO SUBSECUENTE, TODOS DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COLABORACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, PARA QUEDAR REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ARTICULO 3.- ...

I. a la III. ...

- IV. **COPLADEMUN:** Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Chihuahua;
- V. **Ley de Ingresos:** La Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua;
- VI. **Municipio:** El Municipio de Chihuahua;
- VII. **Ramo 33:** Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios;
- VIII. **Reglamento:** El presente instrumento;
- IX. **Presidente:** La persona titular del Órgano de Colaboración;
- X. **Presidente Municipal:** La persona titular de la Presidencia Municipal de Chihuahua;
- XI. **Secretario:** La persona titular de la Secretaría del Órgano de colaboración; y
- XII. **Secretario del Ayuntamiento:** La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua.

SECCIÓN OCTAVA

**DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
(COPLADEMUN).**

Artículo 141.- El Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Chihuahua (COPLADEMUN) tiene por objeto la elaboración e implementación del Plan Municipal de Desarrollo y su Programa Operativo Anual, mismos que precisarán los objetivos, estrategias y prioridades del desarrollo integral local, determinando las bases del diseño y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación Democrática, los instrumentos y responsables de su ejecución, estableciendo las atribuciones y obligaciones de sus integrantes, garantizando la participación de los sectores social, público y privado, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales culturales y económicos contenidos en la Constitución Política del Estado de Chihuahua y la legislación de la materia, de conformidad con lo que establecen los artículos 2, 7 fracción II, 25 y demás relativos y aplicables de la Ley de Planeación del Estado de Chihuahua.

Artículo 142.- El COPLADEMUN tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y apoyar la Planeación del Desarrollo del Municipio en concertación con los diversos sectores de la sociedad;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos, instrumentos y acciones para el diseño, la implementación, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y su Programa Operativo Anual;
- III. Analizar y priorizar las obras y acciones a realizar con los recursos de los fondos federales emanados del Ramo 33, según su ámbito de acción, con base en propuestas que realicen las comunidades a través de los representantes comunitarios, por medio de los subcomités y los grupos de trabajo, que este Comité tenga a bien implementar para tales efectos;
- IV. Promover el conocimiento de los objetivos, estrategias y programas de acción de los fondos federales derivados del Ramo 33, según sea determinado por el Comité;
- V. Apoyar en la evaluación y seguimiento de los objetivos, estrategias y programas del Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Promover e impulsar la organización social en la planeación y desarrollo de los programas y acciones derivados de los fondos federales emanados del Ramo 33, según sea determinado por el Comité;
- VII. Realizar acciones de gestoría con los otros órdenes de gobierno y con el sector privado a fin de concertar asignaciones presupuestales proyectos prioritarios para el Municipio;
- VIII. Impulsar y apoyar las estrategias y programas del desarrollo institucional, tendientes a mejorar las capacidades técnicas de la administración pública municipal;
- IX. Validar el nombramiento y designación de quienes participan en la integración de los Subcomités Sectoriales y Especiales;
- X. Publicar anualmente los resultados de los trabajos del Comité, así como de la información relativa a los proyectos y acciones propuestos para el Programa de Inversión, en la Gaceta Municipal y en los portales institucionales.

Artículo 143.- EL COPLADEMUN tendrá una integración mayormente ciudadana, cuando menos de la mitad más uno, quienes deberán pertenecer a la sociedad civil organizada y deberán elegirse a través de una convocatoria pública abierta, que emitirá la Dirección de Planeación y Evaluación, donde se establecerá el perfil de las y los consejeros requeridos, los requisitos que las personas aspirantes deben reunir y el procedimiento que se debe seguir para participar en la elección de sus integrantes, la cual será publicada en la Gaceta Municipal y en el portal electrónico del Gobierno Municipal.

El resto de la integración será a cargo de las y los regidores del H. Ayuntamiento y por las personas titulares de las Direcciones Municipales, así como por un representante de la Administraciones Públicas Federal y Estatal respectivamente.

Artículo 144.- Los requisitos para ser integrante del COPLADEMUN por parte de la ciudadanía, además de los señalados en el artículo 12 del presente Reglamento son los siguientes:

- I. Contar con ciudadanía mexicana, mayoría de edad y con domicilio en el Municipio de Chihuahua;
- II. Presentar solicitud por escrito, ante la Dirección de Planeación y Evaluación;
- III. No ocupar cargos de elección popular, así como tampoco ser servidora o servidor público de cualquier orden de gobierno, organismo público o entidad gubernamental, a excepción de quien se desempeñe como maestro o profesor de Instituciones públicas y privadas; y
- IV. Las demás señaladas en la Convocatoria.

Artículo 145.- El procedimiento para la designación de las personas de la ciudadanía que integren el COPLADEMUN se hará de la siguiente manera:

- I. La Dirección de Planeación y Evaluación, dentro del primer trimestre del segundo año de la gestión municipal de cada Administración, expedirá una Convocatoria Pública, con la finalidad de allegarse propuestas de postulantes a integrantes, la cual deberá publicarse en la misma fecha en:
 - a. La Gaceta Municipal y en diversos medios electrónicos, haciendo una segunda publicación en digital, dentro de la semana en que se dió a conocer en la Gaceta.
 - b. Los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Dirección de Planeación y Evaluación; y
 - c. El Portal de Internet del Municipio, durante todo el período para recibir solicitudes.

- II. Los interesados deberán entregar sus solicitudes de registro en la Dirección de Planeación y Evaluación en un plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal;
- III. Dentro de los diez días hábiles siguientes a que haya concluido el plazo señalado en el párrafo anterior, la Dirección de Planeación y Evaluación deberá verificar que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, procurando la paridad de género en la integración del COPLADEMUN.

Artículo 146.- Las personas de la ciudadanía que integren el COPLADEMUN, se renovarán cada tres años, en el año intermedio de cada administración municipal, y durarán en su cargo hasta que lo determine el Organismo a quien representan.

Las demás personas integrantes, durarán en su encargo mientras sean titulares de la función pública correspondiente.

Artículo 147.- EL COPLADEMUN funcionará mediante un Comité de conformidad con lo establecido en Capítulo IV del presente Reglamento.

Artículo 148.- El Comité se integrará por:

- I. Una Presidencia, que será la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Una Coordinación General, que será la persona que designe la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. Una Secretaría técnica, que será la persona que designe la persona titular de la Presidencia Municipal;
- IV. Una persona de la Sociedad Civil que fungirá como vocal de control y vigilancia, la cual será electa por el Comité;
- V. Las y los Regidores del H. Ayuntamiento previamente convocados;
- VI. Las personas titulares de las Direcciones Municipales;
- VII. Representantes de la Administración pública estatal;
- VIII. Representantes de la Administración pública federal;
- IX. Representantes de los diversos sectores de la sociedad civil; y
- X. Demás personas invitadas, convocadas previamente conforme al artículo 143 del presente reglamento.

Las personas integrantes establecidos en las fracciones de la IV a la X fungirán como vocales.

Artículo 149.- EL COPLADEMUN podrá contar con los Subcomités Sectoriales y Especiales que requiera, y actuarán como órganos auxiliares de acuerdo a los objetivos estratégicos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo, previa aprobación del Comité. Los Sectoriales son aquellos relacionados con los ejes rectores; y los Especiales son aquellos relacionados con temas específicos de interés del Comité.

Artículo 150.- Los Subcomités Sectoriales y Especiales se integran por:

- I. La Coordinación Sectorial, definida por los miembros del COPLADEMUN en sesión plenaria;
- II. La Secretaría Técnica, designada por la Coordinación Sectorial;
- III. La Coordinación General, quien deberá ser una persona de la Sociedad Civil y nombrada por el Subcomité;
- IV. Las personas titulares de las Direcciones Municipales correspondientes, propuestos por la Coordinación General del COPLADEMUN, y validados en sesión plenaria;
- V. Un Representante del Gobierno Federal cuyas acciones en la administración se ubiquen dentro del sector;
- VI. Un Representante del Gobierno Estatal cuyas acciones en la administración se ubiquen dentro del sector; y
- VII. Las personas representantes de las organizaciones de los sectores social y privado del Estado, que participen en el Comité y cuyas acciones se ubiquen dentro del sector.

Todas las personas integrantes tendrán voz y voto, con excepción a las personas a que se refieren las fracciones V y VI que solo contarán con voz; las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos. La Coordinación General tendrá voto de calidad en caso de empate de las decisiones.

Tal como se establece en el artículo 9 del presente reglamento, quienes funjan como suplentes deberán estar registrados previamente ante el Comité.

Artículo 151.- Los Subcomités Sectoriales y Especiales tienen las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la consideración del Comité los trabajos y propuestas que realicen;
- II. Ejecutar los trabajos que les encomiende el Comité;
- III. Crear grupos de trabajo cuando así lo consideren necesario y definir sus calendarios correspondientes;
- IV. Elaborar sus Lineamientos Internos de trabajo;
- V. Elaborar y aprobar el programa anual de trabajo;
- VI. Analizar y definir proyectos y acciones para ser propuestos en el Programa de Inversión del Municipio dentro de su ámbito de acción;
- VII. Poner a consideración del Comité las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento de los Subcomités; y
- VIII. Elaborar los informes de actividades y someterlos a consideración del Comité.

Artículo 152.- Los subcomités Especiales serán establecidos por el COPLADEMUN, quien definirá su ámbito de acción, atribuciones e integración, conforme a las exigencias específicas del proceso de desarrollo socioeconómico del Municipio, sujetándose para su funcionamiento, en lo establecido para los Subcomités Sectoriales.

Artículo 153.- Los Subcomités Sectoriales y especiales celebrarán sesiones ordinarias por lo menos una vez cada seis meses, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente. Podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos a tratar lo amerite, en cuyo caso la Coordinación Sectorial formulará las convocatorias correspondientes. Asimismo se regirán en todo lo concerniente al funcionamiento de conformidad con lo establecido en Capítulo IV del presente Reglamento.

Artículo 154.- Los Grupos de Trabajo serán creados por los Subcomités Sectoriales y Especiales correspondientes y podrán establecerse por un periodo de tiempo fijo, o bien indeterminado, según lo determine el Subcomité en la Convocatoria y estarán integrados por lo menos por:

- I. Líder de Grupo de trabajo
- II. Secretario
- III. Miembros convocados o nombrados por el Subcomité.

Artículo 155.- Las personas integrantes de los Grupos de Trabajo tienen las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar reuniones cada vez que se convoque por la persona Líder del Grupo de Trabajo para el análisis, discusión y evaluación del tema de interés;
- II. Rendir informe de cada reunión al Subcomité correspondiente;
- III. Responder al Coordinador del Subcomité correspondiente las preguntas que se planteen sobre asuntos de su competencia; y
- IV. Las demás encargadas por el Subcomité.

Las tareas encomendadas a quienes integran el Grupo de Trabajo deben ser objetivas, técnicas y específicas. Los informes serán entregados en el plazo solicitado con las mismas características.

Artículo 156.- El análisis de la evaluación de las acciones del COPLADEMUN se llevará a cabo anualmente, en sesión del propio Comité.

El resultado del análisis que realicen los subcomités deberá ser presentado ante el COPLADEMUN en los plazos en que éste lo solicite.

CAPÍTULO NOVENO

DE LAS RESPONSABILIDADES, SANCIONES Y DEFENSA JURÍDICA DE LOS PARTICULARES

SECCIÓN PRIMERA DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 157.- ...

Artículo 158.- ...

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS PARTICULARES

Artículo 159.- ...

TRANSITORIOS

TRANSITORIO PRIMERO. *El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.*

TRANSITORIO SEGUNDO. *Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias en lo que se opongan al presente Acuerdo.*

SEGUNDO: ENVÍESE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN USO DE SUS ATRIBUCIONES REALICE EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE PARA SU POSTERIOR PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

XV. EN DESAHOGO DEL DÉCIMO QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA AL REGIDOR JAVIER SÁNCHEZ HERRERA, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES, DURANTE LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN, EL REGIDOR SÁNCHEZ HERRERA, SOLICITA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ARTÍCULADO QUE CONTIENENE EL DOCUMENTO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO LA SOLICITUD Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE AUTORIZA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA DISPENSA DE LECTURA SOLICITADA. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN SE SOMETE A VOTACIÓN DEL PLENO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE CREA EL REGLAMENTO DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS Y RESCATE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, PARA QUEDAR REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

REGLAMENTO DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS Y RESCATE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general, así como obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en el Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate del Municipio de Chihuahua, teniendo como finalidad

establecer las normas y medidas necesarias para la prevención, control de incendios y siniestros, otorgando seguridad y protección a la sociedad civil.

Artículo 2.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate del Municipio de Chihuahua, las Divisiones, Consejos, Comisiones, Grupos, Departamentos, Oficinas, Secciones y Mesas que la conforman, las cuales se regirán por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, en las correspondientes del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua y se complementarán en lo específico en el contenido de los manuales que para tal efecto se elaboren.

Artículo 3.- El Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate del Municipio de Chihuahua, es una Dependencia cuya actividad consiste en proveer a los habitantes del municipio de Chihuahua protección y seguridad, apoyándose en una cultura de la prevención, brindando un servicio público de alta calidad y especialización, en el control y extinción de incendios, así como el rescate de personas, en el desarrollo de cualquier tipo de siniestros, investigando y dictaminando sus causas, siempre y cuando le sea requerida su participación por la autoridad competente, situación por la cual estará en alerta permanente para preservar la integridad física, el patrimonio y los habitantes del Municipio de Chihuahua; así mismo podrá participar coadyuvando con la autoridad competente, en la inspección sobre el cumplimiento de las medidas de prevención y seguridad que establezcan las disposiciones legales correspondientes, basándose para tales efectos, en las actividades hegemónicas que a continuación se mencionan:

- I. Asistencia Pública.- Actividades que contribuyen a la salud general, seguridad y bienestar de la comunidad.
- II. Entrenamiento.- Implementación de programas académicos y de acondicionamiento físico, con el objeto de que los elementos que integran la Subdirección, se encuentren en óptimos niveles de desempeño profesional.
- III. Inspección de Hidrantes.-Medidas dirigidas a mantener en estado operativo el sistema hidráulico de la ciudad, en coordinación con las autoridades competentes.
- IV. Mantenimiento.- Implementación de programas preventivos, con el objeto de mantener en óptimo estado físico-mecánico las instalaciones y equipo, listo para ser usado en estado o situaciones de emergencia.
- V. Mitigación en Condiciones de Riesgo.- Labores de planeación e implementación de operativos para prevenir y minimizar la pérdida de vida y propiedad en condiciones de riesgo, derivados de fenómenos perturbadores tales como desastres naturales y alertas epidemiológicas, entre otras.
- VI. Prevención e inspección de incendios.- Medidas implementadas para la prevención del origen y propagación de incendios.
- VII. Planeación preemergencia.-Medidas encaminadas a identificar problemas potenciales que pongan en riesgo la vida e integridad física de las personas y su patrimonio, recolectando y procesando información relevante que facilite así a las fuerzas de combate, operar de manera más segura y eficaz en el lugar en el que se presente un incendio o siniestro.
- VIII. Rescate.- Operaciones y diligencias encaminadas a prestar auxilio a víctimas en situaciones de emergencia como incendios, accidentes y desastres naturales, desarrollando tecnologías especializadas en rescate acuático, de montaña, en estructuras colapsadas y espacios confinados, entre otros.
- IX. Supresión y Extinción del Fuego.- Basada en el desarrollo de metodologías y sistemas de mitigación de incendios, previniendo y minimizando la pérdida de vidas y bienes patrimoniales.
- X. Sustento de vida.- Acciones coordinadas con las demás organizaciones de rescate, con el objeto de tutelar y proteger la integridad física de las víctimas, erradicando y minimizando la pérdida innecesaria de vidas humanas, en situaciones de siniestros, accidentes y desastres naturales, entre otros fenómenos perturbadores.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Academia.- Es el ente encargado de la capacitación del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate.
- II. Adscripción.- Área y/o función a la que es asignada, asignado o se desempeña un bombero.
- III. Amonestación.- Acto realizado por un superior jerárquico mediante el cual, advierte a la persona subalterna la falta u omisión en el cumplimiento de sus deberes, conminándolo a corregirse.
- IV. Arresto.- Sanción que consiste en la permanencia obligatoria del elemento infractor, en la instalación que le sea designada por un superior jerárquico a razón de una falta u omisión documentada en el ejercicio de sus funciones.
- V. Bombero.- Hombre o mujer que cuente con nombramiento conforme al Sistema de Carrera del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate.
- VI. Cambio de Adscripción.- Traslado del Bombero de un área, departamento, lugar de asignación y/o función a otra.
- VII. Comisión Técnica de Selección y Promoción.- Órgano colegiado de la Subdirección que operará el Sistema de Asignación de Jerarquías y Niveles.
- VIII. Consejo.- Consejo de Honor y Justicia de la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate.
- IX. Consejo Directivo.- Órgano Colegiado que tiene por objeto proponer acciones para el establecimiento de políticas que rijan la Academia en los Programas de Formación de Bomberos.
- X. Correctivo Disciplinario.- Sanción(es) a que se hace acreedora la persona que cometa alguna falta a los principios de actuación, previstos en el presente ordenamiento, otras leyes, normas y reglamentos aplicables al mismo.
- XI. Dirección: Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- XII. Director o Directora.- Persona titular de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Chihuahua.
- XIII. Estación.- Edificación y /o estructura en la que se concentran los vehículos de emergencia y alberga a los elementos de la Subdirección, con el equipo suficiente para controlar emergencias, prestar servicios de prevención y apoyo a la población civil.
- XIV. Infractora.- Persona que incurra en alguna de las conductas que sanciona el presente ordenamiento.
- XV. Programa.- Programa General de Formación de Bomberos.
- XVI. Reglamento.- Reglamento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate del Municipio de Chihuahua.
- XVII. Subdirección.- Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate del Municipio de Chihuahua.
- XVIII. Subordinada.- Persona que se encuentre bajo las órdenes o a disposición de un superior jerárquico.
- XIX. Superior Jerárquico.- Persona que ejerce mando por razones de jerarquía, nombramiento, cargo o comisión;
- XX. Suspensión Temporal.- Separación provisional del cargo que se impone al bombero como correctivo, por la infracción de alguna conducta sancionada o contraria a las disposiciones que establecen este Reglamento y demás ordenamientos aplicables al mismo;
- XXI. Suspensión Definitiva.- Separación terminante del cargo que recae sobre un Bombero en los términos que establece este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables; y
- XXI. Titular de la Subdirección.- Persona nombrada por la persona titular de la Presidencia Municipal a propuesta de la Comisión Técnica de Selección y Promoción.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES Y SUS FACULTADES

Artículo 5.- La aplicación del presente Reglamento corresponde a la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate.

Artículo 6.- Son autoridades municipales en las materias que regula el presente Reglamento, las personas titulares de:

- I. La Presidencia Municipal;
- II. La Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- III. La Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate;
- IV. El Consejo de Honor y Justicia;
- V. La División Operativa;
- VI. La División de Logística;
- VII. La División de Planeación;
- VIII. La División de Seguridad;

Artículo 7.- La persona titular de la Presidencia Municipal es la máxima autoridad, siendo la encargada de autorizar las políticas y estrategias propuestas por la persona titular del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, a instancia de la Dirección.

Artículo 8.- El Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate estará al mando de la persona titular de la Presidencia Municipal, quien lo ejercerá por sí o a través de la persona titular de la Dirección, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 9.- Además de las facultades que señala el Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, la Subdirección tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el equipamiento, suministros y avituallamiento con que deberán contar las estaciones, máquinas extintoras, personal, y áreas administrativas;
- II. Autorizar los nombramientos al grado inmediato superior; y
- III. Proponer el presupuesto anual de la Subdirección.

Artículo 10.- Cuando la persona titular de la Presidencia Municipal, haya declarado estado de emergencia, o en situaciones que así determine la Dirección, todo el personal operativo y administrativo de la Subdirección, deberá presentarse de manera obligada e inmediata al lugar que le sea indicado, para recibir instrucciones, por lo que para tal efecto:

- I. Estará organizada y funcionará conforme lo establece el presente Reglamento, teniendo como principios fundamentales de su actuación, la disciplina, el respeto a la organización jerárquica y/o cadena de mando, el espíritu de la institución y la vocación de servicio;
- II. Ejercerá su función de tal manera que toda intervención signifique mediación, prudencia, justicia y buen trato;
- III. Actuará para prevenir, persuadir y restaurar la seguridad, tranquilidad, moralidad y orden públicos, coadyuvando con las autoridades competentes para resolver las situaciones conflictivas que se presenten en la comunidad;
- IV. Tendrá como objetivos prioritarios de su actuación, el respeto a los derechos humanos, tales como la tutela a la vida por encima del riesgo, la protección de la integridad física y el patrimonio de las personas, la preservación y el fortalecimiento de la unidad familiar e interés superior de las niñas, niños y adolescentes; y
- V. Coadyuvará con los demás cuerpos de Seguridad Pública y Protección Civil, en el desempeño de sus respectivas tareas.

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública Municipal a través de la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, organizar, preparar y dirigir a su personal.

Artículo 12.- Corresponde a la persona titular de la Dirección:

- I. Aprobar a propuesta de la Subdirección, los manuales de operación necesarios para el buen funcionamiento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate;
- II. Conocer y aprobar los programas de capacitación del personal propuestos por la Subdirección;
- III. Establecer entre sus elementos las comisiones o subcomisiones que estime pertinente; y
- IV. Conocer los resultados de los exámenes de oposición para el ascenso de Bomberos, de acuerdo a la movilidad de la plantilla, la disposición de plazas y la programación de cursos de promoción.

Artículo 13.- La persona titular de la Subdirección es la responsable de establecer y ejecutar las políticas, estrategias, procedimientos de operación y lineamientos que en conjunto con sus Jefas o Jefes de División determinen para tales efectos, con la autorización de la persona titular de la Dirección, de conformidad con lo que establece el presente Reglamento.

Artículo 14.- La persona titular de la Subdirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate ante las autoridades federales, estatales o locales, instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, vinculadas con la prevención y combate de incendios urbanos y forestales, rescate así como siniestros relacionados con fenómenos perturbadores;
- II. Designar y remover al personal de la estructura operativa y administrativa, tomando en cuenta los procesos establecidos en el presente Reglamento;
- III. Celebrar toda clase de actos inherentes al objeto de la institución;
- IV. Ejecutar las resoluciones que emita el consejo de honor y justicia del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate; y
- V. Las demás que establezca el Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos en la materia.

Artículo 15.- La persona titular de la Subdirección, tendrá a su cargo las áreas siguientes:

- I. La División Operativa,
- II. La División de Logística,
- III. La División de Planeación,
- IV. La División de Seguridad y;
- V. Las demás necesarias para su funcionamiento.

Artículo 16.- La División Operativa es el área responsable de coordinar y ejecutar las acciones de prevención, atención y mitigación de incendios, atención de siniestros y demás emergencias cotidianas relacionadas con las actividades inherentes en la materia, tales como:

- I. Atención de todas las llamadas de emergencia, realizar operativos especiales, informando de manera permanente a la Dirección las acciones efectuadas;
- II. Informar a la División de Planeación los resultados de los servicios prestados, con el objeto de coadyuvar en la integración de los sistemas de información y base de datos estadísticos de los servicios proporcionados;
- III. Proponer a la persona titular de la Subdirección las reubicaciones o rotaciones del personal operativo de acuerdo a las necesidades de la Subdirección, así como las demás labores administrativas inherentes a sus funciones;
- IV. Coadyuvar junto con las demás Divisiones, en la elaboración del plan de trabajo anual e informe de actividades del área para someterlo a consideración de la Dirección; y
- V. Las demás que establezcan los reglamentos, manuales y otros ordenamientos aplicables que regulan la operación y cumplimiento de los objetivos de la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate.

Artículo 17.-La División de Logística es la encargada de organizar los sistemas de información y estadísticas de los servicios prestados por la Subdirección, además de presentar propuestas para la implementación de nuevas tecnologías para optimizar el funcionamiento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, teniendo como facultades las siguientes:

- I. Planear y coordinar junto con la División Operativa la realización de todo tipo de labores técnicas y operativas en la prevención de incendios, siniestros y labores de rescate;
- II. Mantener y buscar un mejoramiento continuo en todas las áreas;
- III. Encargarse de la supervisión del mantenimiento de las instalaciones, vehículos y equipo, por parte de los elementos de la Subdirección, enfatizando en la prevención y/o detección temprana de problemas de operación, así como de las condiciones físico mecánicas de dichos activos;
- IV. Coadyuvar junto con las demás Divisiones de la Subdirección en la elaboración del plan de trabajo anual e informe de actividades del área, para someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección; y
- V. Las demás que establezcan el presente Reglamento, los manuales de operación, lineamientos y demás disposiciones legales aplicables a la Subdirección;

Artículo 18.-La División de Planeación es el área responsable del desarrollo de los programas y planes de formación básica, especialización, actualización e investigación propias del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, coordinándose y apoyándose para tales efectos en la Comisión Técnica de Profesionalización así como con la Academia, con el objeto de garantizar y optimizar la excelencia y calidad intelectual en el funcionamiento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, teniendo como facultades las siguientes:

- a) Coordinar las áreas académicas y de investigación para el logro de los objetivos;
- b) Diseñar e implementar los sistemas de información y base de datos estadísticos sobre los servicios proporcionados y emergencias atendidas, organizando, concentrando y catalogando toda la información relativa a las zonas de riesgo del Municipio de Chihuahua;
- c) Formular y presentar los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo en coordinación con la Academia;
- d) Promover y celebrar convenios de colaboración e intercambio académico con instituciones homologas y de educación superior, tanto nacionales como extranjeras;
- e) Organizar, realizar y evaluar los concursos de oposición en coordinación con la Comisión Técnica de Profesionalización;
- f) Impartir la capacitación externa a empresas, organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, sin que se vea afectado el cumplimiento de sus funciones sustantivas, otorgándose los reconocimientos y certificaciones respectivas a criterio de la Dirección, pudiendo implementar cuotas de recuperación, tanto en numerario o en especie, siempre y cuando se encuentre autorizado en la Ley de Ingresos correspondiente;
- g) Coadyuvar junto con las demás divisiones de la Subdirección en la elaboración del plan de trabajo anual e informe de actividades del área, para someterlo a consideración de la Dirección; y
- h) Las demás que le confieran el presente Reglamento y los lineamientos aplicables en la materia.

Artículo 19.-La División de Seguridad es el área responsable de planear, crear, coordinar, e implementar el Programa de Salud y Seguridad Laboral además de:

- a) Atender sugerencias de las demás divisiones relacionadas a cambios en las prácticas o procedimientos, analizándolas de manera objetiva y responsable, privilegiando siempre la seguridad e integridad física de los elementos de la Subdirección;
- b) Implementar el entrenamiento adecuado que permita a los elementos de la Subdirección operar los vehículos y equipo de manera óptima, segura y responsable;
- c) Aplicar los programas de acondicionamiento físico pertinentes para un óptimo desempeño por parte de los elementos de la Subdirección, mediante programas bien fundamentados y medibles;
- d) Responsabilizarse de la promoción y difusión de las medidas de seguridad, salud e higiene, mediante la distribución oportuna, en las instalaciones y estaciones de servicio, de boletines informativos, correos electrónicos, volantes, posters o cualquier otro medio de comunicación relacionado con dichos temas; y
- e) Las demás que le confieran los ordenamientos jurídicos, manuales de organización y lineamientos aplicables en la materia.

Los objetivos, funciones y estructura organizacional de cada una de estas áreas estarán especificados en los Manuales de Operación correspondientes.

CAPÍTULO III DE LOS MANDOS, DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACION Y DE LOS NIVELES

Artículo 20.- Se denominan Oficiales, a todos aquellos elementos que ejercen un nivel de superior jerárquico dentro de la cadena de mando, tales como: Jefaturas de Turno, de Batallón, y de Estación.

Artículo 21.- Se entiende como Jefe o Jefa de Turno, a la persona superior jerárquica encargada del comando del servicio en la guardia que le corresponde, supervisando a la totalidad del personal operativo asignado, para el enfrentamiento y comportamiento en operaciones diarias de combate y control de incendios, desastres naturales y situaciones de emergencia, como rescate en caso de accidentes y prestación de servicios paramédicos, en toda la municipalidad, dentro del turno de referencia.

Artículo 22.- Se denomina Jefe o Jefa de Batallón, a la persona superior jerárquica que ejerce el mando total de la zona geográfica asignada, en lo que respecta a la totalidad de los servicios señalados con antelación, dirigiendo al personal operativo, vehículos y equipo de la(s) estación(es) localizada(s) en la demarcación territorial a su cargo.

Artículo 23.- Se denomina Jefe o Jefa de Estación, a la persona superior jerárquica encargada de las áreas responsables de atender, como primer ataque, los siniestros ocurridos en su radio de acción correspondiente, de acuerdo con el equipo con que cada una de ellas cuente para su funcionamiento.

Artículo 24.- Se considera personal administrativo, a los servidores públicos involucrados con actividades de soporte en el desarrollo de los procesos administrativos, coadyuvando al cumplimiento de las funciones sustantivas del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, siendo estos designados mediante nombramiento o instrumento jurídico equivalente.

Artículo 25.- Se consideran oficiales de compañía a todas aquellas personas con superioridad jerárquica que están al mando de una Unidad de Bomberos.

Artículo 26.- Las personas que sean jefes u oficiales, con superioridad jerárquica, deberán ser justas, equitativas, honorables y dignas, pero firmes en su trato y relación con sus inferiores jerárquicos, cuidando siempre de mantenerse respetuosos, imparciales y ecuanímes al momento de emitir una orden, dar indicaciones o sostener una conversación, absteniéndose de conductas violentas, lenguaje abusivo o inapropiado.

La persona titular de la Subdirección, es la encargada de la cadena de mando y la responsable de establecer las reglas y procedimientos de operación, en los términos de los artículos 11, 12, 13 y demás relativos y aplicables del presente Reglamento, por lo que la facultad de modificar, rescindir o agregar cualquier regla, procedimiento, norma o lineamiento, está reservada a dicho funcionario, previa autorización de la Dirección, apoyándose para tales efectos, en los criterios que a continuación se establecen:

- I. Comando del Departamento.- La Subdirección deberá tener el comando completo y ser responsable por todas las actividades operativas inherentes a la Subdirección, dentro del territorio municipal, por lo que en ausencia de su titular, la persona encargada de la Jefatura Operativa asumirá el comando;
- II. Comando del Servicio.- La Jefatura de Turno será quien comande las acciones referidas en el párrafo anterior, dentro de su horario de servicio y es responsable por estas, dentro de la demarcación territorial municipal.
- III. Comando de Estaciones.- La Jefatura de Estación es la responsable del comando en dichas edificaciones o perímetros, apoyándose en el personal operativo y administrativo, para todas las operaciones y actividades inherentes a la Subdirección, en las demarcaciones territoriales correspondientes.
- IV. Cadena de Mando.- La jerarquía en el comando debe estar bien definida, articulada y apoyada en escalones de mando que establezcan áreas de competencia y responsabilidades, estrictamente apegadas a los criterios mencionados con antelación, así como a los principios y lineamientos contenidos en el presente Reglamento y demás disposiciones legales de la materia.

Artículo 27.- Para la implementación de las reglas y procedimientos mencionados con antelación, deberán tomarse en cuenta, de manera supletoria o complementaria al presente Reglamento, los manuales señalados a continuación:

- I. De Reglas y Regulaciones de operación;
- II. De Procedimientos Administrativos;
- III. De Operaciones de la Estación;
- IV. De Operaciones de Equipo;
- V. De Procedimientos Estándares de Operación;
- VI. De Respuesta;
- VII. De Inspección; y
- VIII. De Procedimientos Médicos.

Estos Manuales estarán sujetos a revisión constante por parte de las Unidades Administrativas correspondientes tal y como se describa en el Manual de Procedimientos Administrativos respectivo.

Artículo 28.- La aplicación de las reglas y procedimientos contenidas en el presente capítulo y en los ordenamientos señalados en el artículo anterior, deberán estar diseñadas de manera clara, objetiva y comprensible para que todas las personas miembros de la Subdirección, las cumplan y ejecuten a cabalidad, confiando siempre en el buen juicio e iniciativa de los elementos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 29.- En todo lo relativo a las relaciones laborales entre personas superiores y subordinadas que no estén contemplados en el presente Reglamento y Manuales de referencia, se estará a lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y las Personas Trabajadoras a su Servicio vigente, respetando en lo relativo a manejo de vehículos, equipamiento e instalaciones, lo establecido en los Reglamentos Municipales y Leyes Estatales correspondientes. Las reglas y procedimientos de la Subdirección serán consistentes con los ordenamientos legales referidos.

Artículo 30.- Se considera como una orden, a todo mandato verbal o escrito emitido por una persona superior jerárquica, dirigido a una o más personas subalternas, para que la obedezcan, acaten, observen y ejecuten. Puede imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio. Toda orden debe ser imperativa y concreta, su cumplimiento no está sujeto a la apreciación de la persona subordinada.

Artículo 31.- Las ordenes, verbales o escritas, podrán impartirse directamente por la persona titular del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate. Las ordenes individuales y generales deben ser impartidas por las personas superiores jerárquicas que tengan competencia para ello.

Artículo 32.- Toda persona superior jerárquica antes de impartir una orden, debe reflexionarla para no contravenir el presente Reglamento y demás disposiciones relativas, estar bien concebida, con el objeto de que se cumpla sin la menor desavenencia, evitando así la necesidad de dar una contraorden.

Artículo 33.- El que recibe una orden de la persona superior jerárquica competente, deberá cumplirla, salvo por causas de fuerza mayor o cuando con justificada razón de su ejecución, resulten graves consecuencias que no se pudo prever, o si al acatar la orden, se tienda notoriamente a la comisión o perpetración de un delito, en cuyo caso, podrá la o el subalterno modificar su cumplimiento, según las circunstancias del caso en concreto, dando aviso oportuno e inmediato a la persona superior jerárquica de referencia.

La persona que ejecute una orden, debe realizarla con la inmediatez que el caso requiera, pudiendo la persona que la reciba, solicitar respetuosamente que le sea aclarada cuando sea confusa. Se aplicara el mismo principio cuando la misma sea recibida por escrito, debiendo ser contestada de igual forma.

El no acatar las órdenes, se tendrá como desobediencia o falta de interés por el servicio, en los términos del presente Reglamento, salvo en los casos anteriormente previstos.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ELEMENTOS DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS Y RESCATE

CAPÍTULO I DEL BOMBERO

Artículo 34.- La persona, que cuente con nombramiento de Bombero, conforme al Sistema de Carrera del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, tendrá como funciones, de manera enunciativa mas no limitativa, las de prevención, control y ataque de fenómenos perturbadores o contingencias, tales como incendios, siniestros, así como las de rescate y prestación de primeros auxilios en caso de accidentes.

Artículo 35.- La plantilla del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, en las áreas operativa, académica, preventiva y administrativa deberá crecer proporcionalmente, atendiendo al incremento demográfico y necesidades del Municipio.

Artículo 36.- Se considera personal operativo, a toda persona que se le atribuya el carácter de Bombero que haya cursado y acreditado satisfactoriamente en la Academia, el Curso de Formación Básica, el cual no será menor a 960 horas de capacitación y haya obtenido nombramiento, acreditación o título equivalente.

Artículo 37.- El Bombero que con plaza operativa y que por necesidades del servicio de la propia Subdirección, deba desempeñar un cargo administrativo, conservará su condición laboral, respetando sus derechos y obligaciones, sin cambiar su tipo de plaza.

Artículo 38.- Los Bomberos deberán respetar y cumplir con las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos y administrativos de la materia.

Artículo 39.- Los Bomberos que voluntariamente hayan causado baja y quieran reingresar a la Subdirección, deberán presentar su solicitud por escrito, dirigida a la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública, la cual será turnada para su estudio y resolución a la Subdirección así como al Consejo de Honor y Justicia, quienes tendrán la facultad conforme a derecho, de resolver sobre dicha solicitud.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES LOS BOMBEROS

Artículo 40.- El Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, contará con un régimen de disciplina paramilitar, que se traduce en obediencia a sus superiores y a la cadena de mando, en el cumplimiento del deber, así como en el respeto y el más estricto apego a las reglas y protocolos contenidos en el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos de la materia.

Artículo 41.- Para efectos de este Reglamento se entiende por disciplina, el respeto y el aprecio que debe tener el elemento para sí mismo y sus compañeros y compañeras, privilegiando la puntualidad en el servicio, la ausencia de vicios, así como la obediencia y subordinación a las personas superiores jerárquicas; sujetando su conducta a un alto concepto del honor, la justicia y la ética, con irrestricto apego y respeto a los derechos humanos, tales como la vida, la dignidad, la integridad física y el patrimonio de las personas a las que sirven. Considerándose está como la base del funcionamiento y organización a la que deben sujetarse tanto personal operativo como administrativo en servicio, en estado de alerta y en situaciones de emergencia.

Artículo 42.- Todo elemento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate tendrá las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Conducirse con apego al orden jurídico y al absoluto respeto a los derechos humanos;
- II. Prestar auxilio a las personas que hayan sido víctimas de algún fenómeno perturbador, contingencia o estén siendo amenazadas por algún peligro, brindando protección a su vida, integridad física y patrimonio, en ese orden;
- III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y profesionalismo; así como, observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia y rectitud a las personas con las que tengan relación en el desempeño de sus funciones;
- IV. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia, de realizar, tolerar o permitir actos degradantes, que atenten contra la dignidad de las personas aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales; el conocimiento de dichos actos u omisiones, deberán denunciarse inmediatamente a la autoridad competente;
- V. Desempeñar su misión sin solicitar, ni aceptar compensaciones o pago como gratificaciones distintas a las previstas legalmente;
- VI. Obedecer las órdenes de las personas con superioridad jerárquica y cumplir con todas sus obligaciones;
- VII. Cursar su formación en la Academia, así como participar en cursos de actualización profesional;
- VIII. Portar con dignidad y conservar en buen estado y sin alteraciones su uniforme, equipo de protección personal y aditamentos cuando se encuentre en servicio;
- IX. Realizar toda acción dirigida a prevenir y mitigar los efectos derivados por el acontecimiento de fenómenos perturbadores o contingencias dentro de la jurisdicción municipal que corresponda;
- X. Participar en los programas de prevención y acciones que se establezcan por parte de las personas con superioridad;
- XI. Mantener un trato digno y respetuoso en las relaciones laborales y de servicio con las personas superiores y subordinadas;
- XII. Asistir puntualmente al servicio, cargo o comisión asignado, respetando los horarios fijados por las personas con superioridad ;
- XIII. Desempeñar con eficiencia las comisiones conferidas o relacionadas con el servicio;
- XIV. No ejecutar actos de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio o fuera de él, valiéndose de su investidura para realizarlo, o bien apropiarse de instrumentos u objetos productos de fenómenos perturbadores o contingencias, que sean propiedad o se encuentren en posesión de las personas a las que se preste auxilio;
- XV. Proteger y asegurar el lugar de los hechos donde se produjo un evento que puede ser considerado delictivo, informando inmediatamente a la autoridad competente;
- XVI. Acatar las órdenes de suspensión provisional o definitiva, emitidas en los juicios de amparo o procedimientos jurídicos, por las autoridades jurisdiccionales competentes;
- XVII. Guardar discreción respecto a los datos, información y órdenes que reciba con motivo de su servicio así como abstenerse de rendir informes falsos o alterados a sus superiores respecto a los servicios o comisiones que le son encomendados;
- XVIII. Comunicar los cambios de domicilio a la División de Operaciones;
- XIX. Respetar la inmunidad de las personas de la diplomacia y el fuero que corresponda a las personas funcionarias públicas;
- XX. No intervendrá activamente en manifestaciones, mítines, o cualquier otra reunión de carácter político, en horarios de servicio, ni portando el uniforme o en su carácter de funcionario público;
- XXI. Abstenerse de presentarse al servicio, cargo o comisión en estado de ebriedad, o bajo el influjo de sustancias tóxicas; así como también, asistir con el uniforme a cualquier centro donde se consuman éstas; excepto que, con motivo de sus funciones sea necesaria su presencia;
- XXII. No usar vehículos robados, recuperados, incautados o asegurados, con motivo de la comisión de un acto ilícito o cuya estancia en el país sea considerada ilegal;
- XXIII. No participar en la ejecución de actos u omisiones contrarios a las disposiciones reglamentarias consagradas en el presente ordenamiento o que constituyan infracciones a la legislación supletoria en la materia, que impliquen la suspensión temporal o definitiva de sus labores como elementos de la Subdirección, cualquiera que sea el medio o procedimiento que se emplee, que impidan en el Estado o en el Municipio, el ejercicio de sus funciones como elementos integrantes de los cuerpos de seguridad pública;
- XXIV. Observar la subordinación correspondiente a la persona superior jerárquica. Las personas subordinadas tienen la obligación de cumplir y acatar las órdenes que hayan recibido, sujetándose en caso de incumplimiento a las sanciones previstas en el presente ordenamiento; y
- XXV. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Manuales de Organización correspondientes.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS DE LOS BOMBEROS

Artículo 43.- Todo elemento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate tendrá derecho a:

- I. A ejercer libremente su empleo, cargo, servicio o comisión respectivo, con respeto, dignidad y vocación de servicio, por lo que no podrá ser privado de su ejercicio, salvo en los casos previstos por el presente reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. Obtener un ascenso de acuerdo a las disposiciones establecidas en este Reglamento;
- III. Acceder a los reconocimientos, estímulos y premios establecidos en el presente ordenamiento y demás disposiciones legales, creados con el propósito de fomentar la lealtad, vocación de servicio y permanencia en la Subdirección;
- IV. Recibir una pensión cuando éste quede incapacitado en el cumplimiento de su deber, de acuerdo a lo que establecen las disposiciones generales y/o los ordenamientos legales aplicables;
- V. Recibir asesoría legal en todo momento, desde que queden a disposición de la autoridad investigadora o sustanciadora correspondiente, cuando a criterio de la superioridad, sean imputados indebidamente por supuestas conductas contrarias a la Ley, cometidas en ejercicio de sus funciones;
- VI. Que se les proporcionen todos los instrumentos de seguridad necesarios para el desempeño de su trabajo, sin costo alguno para el elemento, lo cual incluye equipo de protección personal para el combate de incendios estructurales, siniestros y contingencias, de acuerdo a especificaciones de la normatividad nacional e internacionalmente aceptada, mismo que será repuesto cada cuatro años o cuando este sufra daños estructurales y represente un peligro para la integridad física del elemento; de igual manera, recibirá como mínimo, dos uniformes por año, uno de verano y otro para invierno;
- VII. Un salario digno de sus funciones, el cual podrá ser incrementado de acuerdo a la situación económica imperante en el país y en homologación con el Cuerpo de Policía del Municipio manteniendo una paridad en sus tabuladores;
- VIII. Que la Dirección les facilite, de acuerdo a la suficiencia presupuestal y sin perjuicio a las necesidades del servicio, los medios, a todos aquellos elementos que deseen terminar su educación superior;
- IX. Una vivienda digna, de acuerdo a los procedimientos administrativos que estipule el programa municipal aplicable;
- X. Disfrutar de un seguro de vida colectivo para el caso de fallecimiento por accidente o enfermedad no profesional, con cláusula de doble indemnización en caso de fallecimiento por causa de trabajo o enfermedad profesional, en armonización con los ordenamientos municipales;
- XI. Tener jornadas de trabajo acordes a las necesidades de su función, así como disfrutar de las prestaciones que marca la legislación respectiva; y
- XII. Gozar de todos aquellos beneficios que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Chihuahua y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

TÍTULO TERCERO DEL SISTEMA DE CARRERA DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS Y RESCATE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 44.- Se denomina Sistema de Carrera del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, a la estructura organizacional de la Subdirección, basada en un ordenamiento de las plazas laborales en jerarquías y niveles, orientado a establecer las condiciones de profesionalización necesarias para regular el ingreso, permanencia, promoción y desarrollo de los elementos de la Institución.

Artículo 45.- El Sistema de Carrera del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate se integrará por las siguientes jerarquías:

- I. Bombero el cual se conforma por los siguientes niveles:
 - a) Bombero
 - b) Bombero Segundo; y
 - c) Bombero Primero
- II. Oficiales:
 - a) Teniente; y
 - b) Oficial.
- III. Jefes:
 - a) Capitán; y
 - b) Comandante.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 46.- La operación del Sistema de Carrera del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, estará a cargo de la Comisión Técnica de Selección y Promoción adscrita a la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate.

Artículo 47.- La Comisión Técnica de Selección y Promoción estará integrada por las personas titulares de:

- I. La Dirección de Seguridad Pública, quien ocupará la Presidencia;
- II. La Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate; quien ocupará la Secretaría.
- III. La Jefatura de la División Operativa, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV. La Regidora o el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública.
- V. Una persona representante de la Oficialía Mayor del Municipio y
- VI. Un Bombero con prestigio dentro de la corporación, que tenga como mínimo la jerarquía de Oficial;

Las personas establecidas en las fracciones III a la VI, fungirán como vocales. La persona establecida en la última fracción de este artículo será designada por la persona titular de la Subdirección.

Artículo 48.- La Comisión Técnica de Selección y Promoción, tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, a la persona que por su experiencia, conocimiento y méritos pueda ocupar el cargo titular de la Subdirección;
- II. Expedir las convocatorias para el ingreso de personas aspirantes, así como las relativas a los concursos de promoción, señalando las plazas a cubrir y los requisitos necesarios para ocuparlas;
- III. Seleccionar de entre las personas egresadas del curso básico de formación de Bomberos, a los que de acuerdo con una evaluación objetiva, cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente;

- IV. Elegir de entre los elementos a ocupar plazas vacantes de nivel superior, a aquellos que de acuerdo con una evaluación objetiva, cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria de referencia;
- V. Realizar la evaluación de las actividades desempeñadas por todos los elementos del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, por lo menos una vez al año;
- VI. Establecer las relaciones de coordinación que se requieran, para conocer la existencia de recursos presupuestales necesarios para aplicar nuevos ingresos y promociones; y
- VII. Constituir subcomisiones para realizar tareas específicas.

Artículo 49.- La persona titular de la Presidencia de la Comisión deberá convocar a las y los miembros a sesiones ordinarias, por lo menos una vez al mes y a sesiones extraordinarias las veces que se estime necesario.

Artículo 50.- Para que la Comisión pueda sesionar, se requerirá la presencia de más de mitad de sus integrantes.

Artículo 51.- Las resoluciones de la Comisión no podrán ser impugnadas y se tomarán por mayoría de votos de las y los miembros presentes. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia de la Comisión tendrá voto de calidad.

Artículo 52.- Corresponde a la persona titular de la Presidencia de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Convocar a sesión a las personas integrantes de la Comisión, por conducto de la Secretaría Técnica;
- III. Dirigir las sesiones de la Comisión, someter a votación los asuntos y autorizar las actas correspondientes; y
- IV. Ordenar la notificación a quien corresponda, de las resoluciones que tome la Comisión.

Artículo 53.- La persona titular de la Dirección, en su calidad de Presidente de la Comisión, designará a la persona que la suplirá en sus ausencias para representarla en las sesiones, la cual deberá contar como mínimo con puesto o nombramiento dentro de la Subdirección.

Artículo 54.- Corresponde a la Secretaría Técnica de la Comisión:

- I. Integrar y custodiar los expedientes de los asuntos que conocerá la Comisión;
- II. Elaborar la convocatoria, el orden del día de la sesión y las actas correspondientes;
- III. Enviar a las personas integrantes de la Comisión, la convocatoria a la sesión de referencia, con un mínimo de tres días de anticipación, anexando el orden del día y la minuta de la sesión anterior para su validación;
- IV. Apoyar a la Comisión en sus sesiones con la recopilación y distribución de la documentación respectiva; y
- V. Las demás que le encomiende la Comisión.

Artículo 55.- Corresponde a las personas integrantes de la Comisión:

- I. Asistir personalmente a las sesiones convocadas por la Presidencia o designar una persona suplente;
- II. Intervenir en los debates y cumplir con los acuerdos específicos que se tomen en las sesiones; y
- III. Las demás que les encomiende la Comisión.

Artículo 56.- Se entiende por aspirante a toda aquella persona que pretenda ingresar al Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, por considerarse con vocación para el servicio.

Artículo 57.- Para poder ser consideradas como aspirante, en base a lo que se refiere el artículo anterior, las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento;
- II. Dos cartas de recomendación relativas a la conducta y solvencia moral de la persona aspirante;
- III. Certificado o constancia de estudios del nivel bachillerato o equivalente, expedido por alguna institución educativa con reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Practicarse el examen antidoping correspondiente.
- V. Comprobante de domicilio en el que se haga constar que reside dentro del Municipio de Chihuahua;
- VI. Tener entre 19 y 29 años de edad;
- VII. Haber cumplido el servicio militar nacional;
- VIII. Cartas de no antecedentes penales y policíacos;
- IX. Reunir los perfiles psicosomáticos y educativos necesarios; y
- X. Realizarse los exámenes médicos pertinentes.

Artículo 58.- Las personas aspirantes que hayan proporcionado todos los documentos a que se refiere el artículo anterior, se someterán a un proceso de selección de aspirantes como alumnos becarios en las instalaciones que le sean señaladas para tales efectos, durante el cual se le aplicarán exámenes médicos, pruebas de aptitud, destreza y adaptación física, así como entrevistas, para acreditar el perfil físico, médico, ético y de personalidad necesarios para realizar las actividades propias de Bombero.

Artículo 59.- La persona que resulte seleccionada, deberá ingresar al Curso Básico de Formación de Bomberos, en la fecha de iniciación que se le indique por parte de la Academia, para tales efectos.

Artículo 60.- La persona elegida adquirirá la calidad de becaria de la Academia de Bomberos, por lo que, derivado de lo anterior, tendrá derecho a recibir uniforme, equipo complementario, material didáctico y alimentación, además de los apoyos de alojamiento y ayuda económica.

Artículo 61.- Las personas becarias deberán firmar una constancia en la que reconocen estar conformes en acatar las normas así como las reglas de disciplina que para tales efectos establezca la Academia.

Artículo 62.- La Academia impartirá el Curso Básico de Formación de Bomberos, que constará de dos períodos, uno de preparación y otro de adiestramiento, ambos sustentados en un programa académico que la institución de referencia implementará para tales efectos.

Artículo 63.- Durante el período de preparación, las personas becarias tendrán derecho a alojamiento de acuerdo al programa y a una ayuda económica quincenal que se determinará por la Oficialía Mayor, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Artículo 64.- El otorgamiento de la citada ayuda económica, no implicará la existencia de una relación laboral entre las personas becarias y el Municipio de Chihuahua.

Artículo 65.- Las personas becarias se sujetarán a las evaluaciones periódicas que se determinen en los programas de formación mencionados con antelación, perdiendo dicha calidad en cualquier momento, por aprovechamiento deficiente o indisciplina.

Artículo 66.- En atención a los resultados obtenidos durante el período de adiestramiento, la Academia propondrá o recomendará a cada persona becaria, en base a su aprovechamiento académico.

Artículo 67.- Las personas becarias que hayan abandonado sus estudios injustificadamente, causando baja por aprovechamiento deficiente, indisciplina o hayan reprobado el curso básico, no podrán reingresar a la Academia en un período de un año.

Artículo 68.- La Comisión Técnica de Selección y Promoción elegirá de entre las personas egresadas del Curso Básico de Formación de Bomberos, a quienes ocuparán las plazas vacantes dentro de la corporación, con base en la revisión de sus expedientes, de sus antecedentes escolares y a su aprovechamiento académico.

Artículo 69.- Las personas aspirantes que tengan experiencia como Bomberos en otras corporaciones, deberán cursar y acreditar en las mismas condiciones que los demás, sin distingo alguno, el Curso de Formación Básica de Bomberos.

Artículo 70.- Los Bomberos que se hayan retirado del servicio en forma voluntaria, podrán reingresar al nivel inmediato inferior al que ocupaban en el momento del retiro, si reúnen los requisitos establecidos, previa revisión de su expediente personal por parte de la Comisión Técnica de Selección y Promoción. Deberán tomar el Curso Básico de Formación de Bomberos, si no lo hubiesen hecho con anterioridad; asimismo si permanecieron fuera del servicio por más de dos años, deberán tomar el curso de actualización que corresponda.

Artículo 71.- Para que un elemento sea promovido al nivel inmediato superior, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Observar y mantener buena conducta, disciplina, lealtad y vocación de servicio;
- II. Tomar los cursos que establezcan los programas de promoción; y
- III. Tener la antigüedad en el servicio y ocupar el nivel inmediato inferior de conformidad con el artículo siguiente.

CAPÍTULO III
ASIGNACIÓN DE JERARQUÍAS Y NIVELES DEL SISTEMA DE CARRERA
DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS Y RESCATE

Artículo 72.- Para ascender a los distintos niveles que conforman el Sistema de Carrera de Bomberos se requiere:

- I. Bombero Segundo.- 2 años mínimo en el servicio, haber concluido y aprobado el curso de promoción;
- II. Bombero Primero.- 4 años mínimo en el servicio, incluyendo por lo menos 1 año en el nivel inmediato inferior y haber concluido y aprobado el curso de promoción;
- III. Teniente.- 6 años mínimo en el servicio, incluyendo por lo menos dos años en el nivel inmediato inferior, y haber obtenido el curso de promoción;
- IV. Oficial.- 8 años mínimos en el servicio, incluyendo por lo menos 2 años en el nivel inmediato inferior, y haber obtenido el curso de especialización técnica y de mando;
- V. Capitana o Capitán.- Diez años de servicio incluyendo por lo menos 2 años de servicio en el nivel inmediato inferior, además de haber concluido y aprobado el curso de especialización profesional y de preparación de mandos medios y superiores con el requisito de licenciatura; o estudios equivalentes definidos por la Comisión Técnica de Selección y Promoción;
- VI. Comandante.- Doce años de servicio, incluyendo por lo menos 2 años en el nivel inmediato inferior, así como haber concluido y aprobado el curso de especialización profesional y de preparación de mandos medios y superiores con el requisito de Licenciatura o estudios equivalentes definidos por la Comisión Técnica de Selección y Promoción; y
- VII. Titular de la Subdirección.- Será propuesta por la persona titular de la Presidencia Municipal de entre los elementos que integran el Sistema de Carrera de Bomberos, debiendo tener cuando menos el nivel de Capitán o Capitana, así como haber concluido y aprobado el curso de especialización profesional y de preparación de mandos medios y superiores con el requisito de Licenciatura o estudios equivalentes definidos por la Comisión Técnica de Selección y Promoción. La persona titular de la Subdirección que termine su gestión reingresará al nivel inmediato anterior.

Artículo 73.- En casos excepcionales, la persona titular de la Presidencia Municipal de Chihuahua, a propuesta del Consejo de Honor y Justicia, en atención a la respectiva hoja de servicios, determinará la promoción de la persona que haya obtenido el Reconocimiento al Valor de Bombero al nivel inmediato superior; o en su caso, cuando cumpla quince años de servicio en uno de los niveles del Sistema de Carrera de Bomberos.

Artículo 74.- Los ascensos de nivel de una persona dentro de una misma jerarquía, operarán por concurso de oposición y competencias, debiendo considerarse su nivel de preparación académica. Los ascensos de un elemento de una jerarquía a otra solo operarán por concurso de promoción.

TÍTULO CUARTO
DE LA FORMACIÓN DE ELEMENTOS
DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS Y RESCATE

CAPÍTULO I
DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 75.- La Comisión Técnica de Profesionalización para la Subdirección, tendrá por objetivo la autorización de la capacitación y la valoración de los requerimientos de las adquisiciones de uniformes, equipo, maquinaria y herramientas.

Artículo 76.- La Comisión Técnica de Profesionalización estará integrada por las personas titulares de:

- I. La Dirección de Seguridad Pública, quien ocupará la Presidencia;
- II. La Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate; quien ocupará la Secretaría.
- III. La Jefatura de la División Operativa, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV. La Regidora o el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública.
- V. Una persona representante de la Oficialía Mayor del Municipio y
- VI. Un Bombero con prestigio dentro de la corporación, que tenga como mínimo la jerarquía de Oficial;
- VII. Tres personas representantes de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

Las personas establecidas en las fracciones III a la VI, fungirán como vocales. La persona establecida en la fracción VI de este artículo será designada por la persona titular de la Subdirección. Las personas estipuladas en la última fracción podrán participar con voz pero sin voto

Artículo 77.- La Comisión Técnica de Profesionalización, celebrará un período de sesiones que se iniciará quince días después de haber concluido el primer semestre de cada año y un segundo período que se iniciará quince días después de haber concluido el segundo semestre. La Comisión, si lo estima procedente, podrá llevar a cabo la actualización del Programa General de Formación de Bomberos.

Artículo 78.- Para la evaluación del Programa a que se refiere el artículo anterior, la Comisión deberá determinar el método de evaluación y tomar en cuenta la información que conforme a dicho método le proporcione trimestralmente la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate.

Artículo 79.- La Presidencia de la Comisión podrá convocar a sus integrantes a sesiones extraordinarias en cualquier tiempo.

Artículo 80.- Para que la Comisión sesione válidamente, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de las personas que lo integran.

Artículo 81.- Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 82.- Corresponde a la persona titular de la Presidencia de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Convocar a sesión a quienes integren la Comisión, por conducto de la Secretaría Técnica;
- III. Dirigir los debates en las sesiones de la Comisión, someter a votación los asuntos y autorizar las actas de las sesiones; y
- IV. Ordenar la notificación a quien corresponda, de las resoluciones que tome la Comisión.

Artículo 83.- Corresponde a la Secretaría Técnica de la Comisión:

- I. Integrar y custodiar los expedientes de los asuntos que conozca la Comisión;
- II. Elaborar el orden del día de la sesión y las actas correspondientes;
- III. Enviar a las y los integrantes de la Comisión la convocatoria a sesión, con un mínimo de cinco días de anticipación, anexando el orden del día y la respectiva documentación;
- IV. Apoyar a la Comisión con la recopilación y distribución de la documentación respectiva; y
- V. Las demás que le encomiende la Comisión.

Artículo 84.- Corresponde a las personas integrantes de la Comisión:

- I. Asistir personalmente a las sesiones convocadas por la Presidencia;
- II. Intervenir en los debates y cumplir con los acuerdos específicos que se tomen en las sesiones de Comisión; y
- III. Las demás que les encomiende la Comisión.

CAPÍTULO II DE LA ACADEMIA DE BOMBEROS

Artículo 85.- La Academia organizará los cursos o actividades académicas que permitan alcanzar las metas del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate y su vinculación con la sociedad.

Artículo 86.- Toda persona que desee ingresar al Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria que se emita previamente para tales efectos, aprobar los cursos teórico-prácticos establecidos por la Academia, para así poder contar con el nombramiento correspondiente.

Artículo 87.- La Academia contará con el personal docente especializado que se requiera para la impartición de los cursos.

Los cursos que se impartan para el personal serán gratuitos y se organizarán de conformidad con lo que establezcan los manuales de operación del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate.

Artículo 88.- La profesionalización de las personas integrantes del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate tendrá como objetivos generales:

- I. Lograr una mejor y eficaz prestación del servicio; y
- II. El desarrollo integral de sus elementos, mediante la institucionalización de la carrera de Bomberos.

Artículo 89.- Sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento y en el Manual de Operación de la Academia, se deberán impartir como mínimo los cursos siguientes:

- I. Curso Básico de Formación de Bomberos;
- II. Cursos de Actualización;
- III. Cursos de Especialización;
- IV. Cursos de Complementación; y
- V. Cursos de Promoción;

El manual de operación de la Academia definirá y establecerá las bases para que los cursos señalados en las fracciones anteriores puedan ser impartidos adecuadamente.

Artículo 90.- La Academia deberá organizar los concursos de oposición para el ascenso del personal operativo, de acuerdo a la movilidad de la plantilla del personal, la disposición de plazas y la programación de cursos de promoción.

Artículo 91.- La Institución señalada con antelación, contará con una Comisión Académica, la cual estará integrada por las personas titulares de la Subdirección, de la Academia, y de la División Operativa, la cual funcionará como instancia asesora, para apoyar las tareas educativas inherentes al objetivo de la Subdirección.

La Academia deberá contar con un Manual de Operación que regule su vida institucional, misma que deberá ser aprobado por la Comisión respectiva, a propuesta de su titular.

El Ordenamiento señalado con antelación, determinará de manera precisa, el funcionamiento y organización de la Comisión Académica.

Artículo 92.- De acuerdo a la disponibilidad de recursos financieros y suficiencia presupuestal, elaborará la convocatoria correspondiente e implementará los procedimientos de referencia para el otorgamiento de becas nacionales o extranjeras, mediante un concurso abierto, cuyos resultados y evaluación final, se presentarán ante la Comisión Académica para su aprobación.

Artículo 93.- La Institución, deberá organizar labores de investigación aplicada en materia de prevención, control y mitigación de emergencias.

Artículo 94.- Podrá participar con instituciones de educación media superior, así como con organismos gubernamentales y no gubernamentales en la organización de cursos, diplomados, congresos y programas de especialización de carácter nacional e internacional.

Artículo 95.- Está facultada para impartir capacitación externa a organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, sin afectar el cumplimiento de sus funciones sustantivas, siempre y cuando no contravenga a las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

Artículo 96.- La Academia deberá contar con los recursos materiales, humanos y financieros que le permitan alcanzar sus metas y objetivos, de conformidad con las posibilidades presupuestales.

CAPÍTULO III REGLAS INTERNAS DE LA ACADEMIA DE BOMBEROS

Artículo 97.- La Academia es el órgano competente para la ejecución y desarrollo del Programa General de Formación de Bomberos; asimismo, de los programas específicos que de él deriven.

Artículo 98.- La Academia contara con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa General de Formación de Bomberos;
- II. Seleccionar de entre las personas aspirantes a formar parte del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, a quienes acrediten los conocimientos y aptitudes requeridas para la realización de la función de Bomberos;
- III. Formar y preparar a los elementos que aspiren a ingresar a la Subdirección y a sus elementos en activo, con la finalidad de alcanzar su desarrollo profesional, técnico, científico, físico y cultural;
- IV. Actualizar y perfeccionar los conocimientos, destrezas y habilidades de los elementos en activo, conforme a las especialidades y capacidades requeridas en el Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate;
- V. Impartir conocimientos a los elementos en activo, sobre la organización, administración, dirección y supervisión de los servicios de Bomberos;
- VI. Promover los programas de educación abierta, en coordinación con las instituciones de educación media superior, para efecto de mejorar el nivel educativo de sus elementos;
- VII. Proponer e instrumentar los convenios relativos a becas e intercambios en investigación y desarrollo, asesoría y demás actos de colaboración mutua que se realicen con instituciones afines en materia de bomberos y rescate;
- VIII. Organizar y evaluar los programas de investigación que realice en materia de bomberos y rescate, desarrollándolos y difundiendo sus resultados para su mejor aprovechamiento; y
- IX. Coordinar sus acciones con la Comisión Técnica de Profesionalización y con la Comisión Técnica de Selección y Promoción, de acuerdo con sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 99.- La Academia estará integrada de la siguiente manera:

- I. Por un Consejo Directivo;
- II. Por la persona titular de la Academia, quien tendrá a su cargo las siguientes áreas:
 - a) Planeación académica;
 - b) Desarrollo académico; y
 - c) De instrucción de Bomberos.

Artículo 100.- El Consejo Directivo es un órgano colegiado de decisión que orientará sus acciones de conformidad con la demanda del servicio, basándose en las necesidades de la población del Municipio de Chihuahua y de la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, y se integrará por la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública, quien lo presidirá, y por las personas titulares siguientes, quienes fungirán como vocales:

- I. De la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. De la Oficialía Mayor;
- III. De la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate;
- IV. De la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- V. La Jefatura de la División Operativa del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate;
- VI. La División de Planeación, quien fungirá en la Secretaría Técnica.

Las personas integrantes podrán nombrar una persona suplente para casos de ausencia, en la primera sesión ordinaria.

Artículo 101.- El Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer las políticas que deban regir las actividades de la Academia;
- II. Aprobar los programas específicos que deriven del Programa General de Formación de Bomberos;
- III. Evaluar el desarrollo de programas a que se refiere la fracción anterior;
- IV. Aprobar los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo;
- V. Sancionar los manuales de organización y procedimientos de la Academia;
- VI. Autorizar con el apoyo de la Coordinación de Organización y Sistemas del Municipio, los manuales de disciplina y de operación internos relativos a las diferentes actividades de la Academia, así como los lineamientos generales para la creación y publicación de reglas en materia de seguridad pública;
- VII. Suscribir los convenios relativos a becas e intercambios en investigación y desarrollo; asesoría y demás actos de colaboración institucional que se realicen con instituciones afines en materia de bomberos y protección civil;
- VIII. Establecer las reglas a que se sujetarán las relaciones académicas con el personal docente;
- IX. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual que presente la Academia; y
- X. Las demás que le confieren otras disposiciones o la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 102.- Para ser titular de la Academia de Bomberos se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener la ciudadanía mexicana por nacimiento;
- II. Tener Licenciatura en Administración, Ingeniería, o afín; y
- III. Acreditar cuando menos experiencia de cinco años en la práctica profesional, en el campo de la enseñanza relativo a tareas de bomberos, rescate y de protección civil.

Artículo 103.- La persona titular de la Academia tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como representante de la Academia en eventos de carácter público;
- II. Coordinar las áreas de la Academia para el logro de los objetivos;
- III. Formular ante el Consejo Directivo los programas específicos que se deriven del Programa General de Formación de Bomberos;
- IV. Elaborar y proponer los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo;
- V. Redactar y plantear los manuales de organización y procedimientos de la Academia, en los términos de este Reglamento;

- VI. Presentar ante el Consejo Directivo los manuales de disciplina y de operación internos relativos a las diferentes actividades de la Academia, así como los lineamientos generales para la creación y publicación de guías y manuales de estudio, en los términos de este Reglamento;
- VII. Formular ante el Consejo Directivo para su aprobación, el proyecto de las reglas a que se sujetarán las relaciones académicas con el personal docente;
- VIII. Someter a consideración del Consejo Directivo, los informes sobre las actividades de la Academia;
- IX. Cumplir con las disposiciones que emita la Comisión Técnica de Profesionalización, sobre el Programa General de Formación de Bomberos e informar sobre los avances del mismo;
- X. Observar las reglas para el establecimiento y operación del Sistema de Carrera de Bombero, asimismo las disposiciones que emita la Comisión Técnica de Selección y Promoción, en materia de formación de Bomberos;
- XI. Promover la celebración de convenios de colaboración e intercambio académico con instituciones homólogas y de educación superior, tanto nacionales como extranjeras; y
- XII. Aprobar la designación o remoción del personal de la Academia, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 104.- El área de Planeación Académica tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular y evaluar los exámenes de admisión a las personas aspirantes a alumnas de la Academia, a fin de seleccionar a aquellas que cubran los perfiles requeridos para la realización de actividades de Bomberos;
- II. Elaborar los programas de estudio que serán impartidos;
- III. Seleccionar los métodos y técnicas de enseñanza;
- IV. Diseñar los materiales didácticos;
- V. Proponer al Consejo Directivo las normas de evaluación académica;
- VI. Coordinar y controlar el proceso de la evaluación;
- VII. Diseñar y realizar investigaciones documentales y de campo que lleven a mantener actualizado el sistema de profesionalización de Bomberos, así como difundir sus resultados; y
- VIII. Las demás que le sean indispensables para el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 105.- El área de Desarrollo Académico tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar la aplicación y desarrollo de los programas de estudio de la Academia;
- II. Elaborar el proyecto de calendario escolar y programas de prácticas y visitas;
- III. Controlar la recepción, proceso, archivo y divulgación de las evaluaciones;
- IV. Administrar y evaluar las actividades del personal docente y de instrucción de Bomberos;
- V. Supervisar la aplicación de los cursos de actualización;
- VI. Apoyar el área de Planeación Académica en los procesos de selección de personas aspirantes a alumnos y alumnas de la Academia, aplicando los exámenes de admisión;
- VII. Llevar el seguimiento e informar los avances de los programas de enseñanza;
- VIII. Proponer la designación y remoción del personal docente de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IX. Coordinar, supervisar y evaluar las prácticas, visitas y eventos deportivos, culturales, sociales y cívicos; y
- X. Las demás que sean indispensables para el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 106.- El área de instrucción de Bomberos, es la encargada de ejercer la autoridad disciplinaria sobre el alumnado y el personal, y, tendrá las siguientes funciones:

- I. Formar a las y los estudiantes en la técnica de Bomberos;
- II. Ejercer el mando del alumnado y personal en instrucción en la Academia;
- III. Aplicar los programas de instrucción de Bomberos respecto a las prácticas operativas y reportar sus evaluaciones al área de Planeación Académica;
- IV. Controlar estadísticamente las sanciones aplicadas al alumnado y personal;
- V. Estructurar orgánicamente al cuerpo de alumnado y personal;
- VI. Supervisar el apoyo oportuno de los servicios de seguridad internos y externos de la Academia;
- VII. Elaborar y aplicar los programas internos de contingencia de la Academia;
- VIII. Participar cuando se le requiera en los programas de protección civil y ciudadana; y
- IX. Las demás que le sean indispensables para el buen desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO IV DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 107.- Los reconocimientos, estímulos y premios a que se refiere este título se otorgarán a los elementos que integran el Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate para fomentar la lealtad, la vocación de servicio y la permanencia en la Subdirección.

Artículo 108.- Los reconocimientos podrán hacerse con posterioridad al fallecimiento del elemento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, conforme a las disposiciones correspondientes.

Artículo 109.- Los elementos del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate podrán obtener, entre otros, los siguientes reconocimientos:

- I. Al valor profesional;
- II. A la perseverancia; y
- III. Al mérito.

Artículo 110.- El Reconocimiento al Valor Profesional deberá entenderse como aquel que se otorga al elemento de la Subdirección, por aquellas acciones realizadas en el cumplimiento de su deber y vocación de servicio, que hayan tenido gran significado o importancia para la comunidad; así mismo, se reconocerá la labor efectuada por el elemento que en la prestación de sus servicios y en el cumplimiento de su deber, haya logrado un gran resultado para el Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate en materia de control y prevención de siniestros, accidentes o protección civil.

Artículo 111.- El Reconocimiento a la Perseverancia consistirá en premiar y privilegiar la actitud de disciplina, firmeza y constancia del elemento dentro del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate.

Artículo 112.- El Reconocimiento al Mérito tendrá como objetivo reconocer y privilegiar las buenas acciones que hacen digno de aprecio al elemento de la Corporación, específicamente por sus logros dentro del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate.

Artículo 113.- La Subdirección a través del Consejo de Honor y Justicia, otorgará estímulos a los elementos de la corporación que se distingan por su eficiencia, puntualidad, honradez, constancia y servicios relevantes en el desempeño de su labor.

Artículo 114.- Los estímulos pueden ser:

- I. De naturaleza económica; y
- II. Premios de diversa índole.

Artículo 115.- Se harán acreedoras a estímulos económicos las personas integrantes de la Subdirección que se hayan distinguido de manera extraordinaria en el desempeño de sus labores.

Artículo 116.- Se harán merecedoras a premios de diversa índole, las personas integrantes de la Subdirección que se hubieren distinguido por su puntualidad, eficiencia, esfuerzo, cortesía, así como, al que sin descuido de sus labores, haya asistido a cursos de capacitación técnicos o profesionales o al que ofrezca soluciones efectivas tendientes a superar irregularidades y deficiencias en el servicio.

Artículo 117.- Los estímulos económicos y premios a que se refieren los artículos anteriores, se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. Los primeros cinco días del mes que corresponda, las Jefaturas del Turno o personas superiores jerárquicas de las distintas áreas de la División Operativa del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, enviarán una propuesta por escrito, debidamente fundada y motivada, en donde se designe a la persona aspirante a recibir el estímulo;
- II. El Consejo de Honor y Justicia, previa la integración del listado de personas aspirantes propuestas que reciban, resolverá sobre las y los elementos que se hicieron acreedores al estímulo económico o reconocimiento, respectivamente.

Artículo 118.- El procedimiento se efectuará durante los meses de enero y julio de cada año, en los que se desarrollarán las respectivas propuestas.

Artículo 119.- De los reconocimientos y estímulos que se otorguen, obrará constancia en el expediente personal del elemento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate. El Consejo de Honor y Justicia enviará la mencionada comunicación al área correspondiente.

Artículo 120.- El otorgamiento de un reconocimiento o de un estímulo no se excluye, pudiendo otorgarse varios, cuando el desempeño del elemento de la Subdirección así lo amerite.

Artículo 121.- El reconocimiento al Bombero del Mes se otorgará al elemento de la Subdirección cuyas acciones se distingan por la relevancia de sus servicios hacia la comunidad chihuahuense y por su valor, de acuerdo a las definiciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 122.- La Comisión se reunirá de manera ordinaria, el primer lunes de cada mes, pudiendo celebrar sesión extraordinaria cuando así lo consideren conveniente, estando presentes cuando menos cuatro de las personas que lo integran.

Artículo 123.- Todas y todos los miembros de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, por lo que en caso de empate, quien preside la Comisión tendrá voto de calidad.

Artículo 124.- El quórum legal necesario para que se considere formalmente integrada la Comisión, será con la comparecencia de la mitad más una de las personas que lo integran, siendo válidos los acuerdos tomados por la mayoría de votos de las personas presentes.

Artículo 125.- Cada sesión de la Comisión iniciará con la lectura del acta de la sesión anterior, salvo dispensa aprobada por la misma. Después de su lectura y aprobación se suscribirá por todas las personas que en ella intervinieron, quedando bajo resguardo de la Subdirección Jurídica de la Dirección.

Artículo 126.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias, se harán del conocimiento de quienes integren la Comisión, por cualquier medio escrito o electrónico, mínimo con setenta y dos horas de anticipación y contendrán al menos lo siguiente:

- I. Día, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión, y
- II. Orden del día.

Tratándose de sesiones extraordinarias, la convocatoria se notificará a las y los demás miembros con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas.

Artículo 127.- El premio consistirá de un reconocimiento por escrito y de los estímulos económicos y/o materiales autorizados en el presupuesto correspondiente.

Artículo 128.- Para el otorgamiento del premio a que se refiere el presente capítulo, se deberán de presentar hasta dos propuestas por cada jefa o jefe de turno de la Subdirección.

Artículo 129.- Las propuestas deberán de cumplir con los siguientes requisitos para ser tomadas en cuenta por la Comisión:

- I. El nombre y grado del Bombero, según sea el caso, acompañada de una breve redacción que motive las acciones y méritos realizadas durante el mes correspondiente por la persona candidata.
- II. La evaluación del elemento que encabeza la propuesta de acuerdo a este Reglamento.
- III. Que la conducta que lo haga acreedor a este reconocimiento no contravenga a lo estipulado en el Título Séptimo de este Ordenamiento.
- IV. Que las personas propuestas ostenten el grado dentro de la Carrera de Bomberos similar o inferior al de Oficial.
- V. Los y las Capitanas únicamente podrán ser propuestas por la o el Comandante del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate.

Artículo 130.- Las propuestas serán recibidas en la Subdirección, a más tardar el día primero del mes correspondiente, a efecto de que este pueda conocerlas y a su vez remitirlas al Departamento de Recursos Humanos, quien se encargará de presentar las propuestas ante las y los miembros de la Comisión.

Artículo 131.- Recibidas las propuestas en sesión, se analizarán y evaluarán eligiendo por mayoría la candidatura al premio que considere más idónea.

Artículo 132.- La entrega del reconocimiento se hará dentro de los primeros 10 días del mes siguiente correspondiente, preferentemente en un evento público, colocándose además placa conmemorativa en la Subdirección.

Artículo 133.- Las demás candidaturas que no hayan obtenido el premio, recibirán carta de felicitación debidamente firmada por la persona titular de la Subdirección.

Artículo 134.- En casos extraordinarios las personas miembros de la Comisión, podrán proponer como ganador de este premio a un grupo cuya labor y servicios prestados a la ciudadanía hayan destacado por su enorme valía y particular relevancia, a juicio de la propia Comisión, siempre que cuente con la aprobación de la Subdirección.

TÍTULO QUINTO DE LA SALUD Y SEGURIDAD

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 135.- La Subdirección, por medio de la División de Seguridad, será la encargada de proteger la salud y seguridad de sus elementos, en base a lo que establece el presente ordenamiento. La responsabilidad de dicha unidad administrativa es la de minimizar los peligros y proveer un ambiente laboral lo más seguro posible para todos los elementos de la corporación.

La Subdirección reconoce esta obligación, privilegiando un ambiente de trabajo idóneo mediante evaluaciones de riesgo, basadas en sistemas, técnicas o metodologías actualizadas, óptimas y eficaces, que arrojen políticas y medidas de prevención que proporcionen la mayor seguridad, bienestar y satisfacción posible para los elementos de la Corporación, en la prestación de los servicios que proporcionan a la comunidad.

La División de Seguridad debe establecer un Programa de Salud y Seguridad Laboral que identifique riesgos, provea entrenamiento, establezca procedimientos estándar de operación y realice revisiones periódicas, para asegurar la vida e integridad física de los elementos, mediante una participación activa en todos los niveles y rangos; en materia de prevención y tratamiento de salud mental, establecer terapias familiares permanentes para generar un balance trabajo-familia, así como evaluaciones psicológicas para detectar un posible trastorno de estrés postraumático, derivado de los eventos a los que están expuestos constantemente, debiendo las personas integrantes de la Subdirección acatar todos los aspectos del programa para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable.

Artículo 136.- El objetivo principal del programa es la eliminación progresiva y total de todos los accidentes laborales, lesiones y riesgos a atmósferas tóxicas o peligrosas, así como enfermedades contagiosas, logrando así:

- I. Reducir la incidencia y gravedad de accidentes y lesiones;
- II. Disminuir la ocurrencia de enfermedades laborales y riesgos a exposiciones;
- III. Acotar la rotación de personal y de tiempos muertos dentro de las jornadas de trabajo debido a accidentes laborales, lesiones, y enfermedades de trabajo;
- IV. Reducir el costo en recursos materiales y humanos asociados con accidentes laborales, heridas y enfermedades de trabajo;
- V. Proveer a los elementos con las condiciones de trabajo más seguras posibles; y
- VI. Prevenir la pérdida o destrucción de equipo de trabajo.

Artículo 137.- Los procedimientos de seguridad para la Subdirección, son parte integral de los manuales señalados en el artículo 24 y demás relativos y aplicables del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PERSONA QUE OCUPE LA JEFATURA DE LA DIVISIÓN DE SEGURIDAD

Artículo 138.- La Jefatura de la División de Seguridad, como integrante de la División correspondiente, es responsable de planear, crear, coordinar, e implementar el Programa de Salud y Seguridad Laboral.

Artículo 139.- La Jefatura deberá estar comprometida al máximo con los elementos de la Institución, con el objeto de proporcionar, por todos los medios y recursos disponibles, condiciones de trabajo seguras, para que así ellos puedan laborar con el menor riesgo a su salud e integridad física. Estas condiciones incluyen, de manera enunciativa más no limitativa, un lugar y equipo adecuado de trabajo, el entrenamiento apropiado, prácticas operacionales óptimas y miembros de trabajo entrenados, capacitados y que desempeñan sus labores de una manera segura, eficaz y apegada al Programa de Salud y Seguridad Laboral.

Artículo 140.- Cualquier elemento de la Institución, podrá presentar sugerencias relacionadas a cambios de métodos, prácticas, o procedimientos relacionados con el Programa de Salud y Seguridad Laboral, siempre y cuando lo haga por escrito, de manera respetuosa, dirigido a la Subdirección y turnando copia a la persona superior jerárquica inmediata en turno.

Artículo 141.- El entrenamiento constante, como parte integral del Programa de Salud y Seguridad Laboral, será diseñado e implementado por parte de la División de Seguridad, para permitir a los elementos de la Subdirección, operar los vehículos, herramientas, y equipo de una manera segura, en coordinación con la Academia y de manera paralela a los Programas de Formación Básicos y de Profesionalización establecidos en el presente Reglamento. La seguridad será el eje toral de todas las acciones implementadas por la Subdirección. Todo el entrenamiento será documentado y se mantendrá en archivo.

Artículo 142.- Como parte del entrenamiento contenido en el Programa de Salud y Seguridad Laboral, la División de Seguridad podrá sugerir, entre otros temas, establecer un acondicionamiento físico de hasta 60 minutos por turno, con el objeto de reducir la incidencia de fatiga y estrés entre los elementos de la Institución, preparándolos para que estén físicamente aptos, incrementando su eficacia y disminuyendo proporcionalmente el riesgo y el peligro que representa la naturaleza del trabajo que realizan en el ejercicio de sus labores sustanciales.

Artículo 143.- En base a lo que establecen los artículos anteriores, el Programa de Salud y Seguridad Laboral deberá dar a conocer los resultados de la inspección preventiva y correctiva de vehículos de servicio y equipo personal de intervención, con el propósito de lograr una detección temprana de problemas mecánicos y de equipamiento, asegurando así que reúnan las condiciones tanto operativas como de dimensiones necesarias, para la consecución del fin al que están destinados.

Artículo 144.- Para lograr la participación activa de los elementos de la Subdirección, en el Programa de Salud y Seguridad Laboral, se distribuirán en forma regular, en todas y cada una de las Estaciones de Servicio, por parte de la División de Seguridad, boletines informativos relacionados con el tema. La Jefatura de la División de Seguridad y de la Estación, serán responsables por mantener esta información accesible y visible en las áreas de referencia.

TÍTULO SEXTO INSTALACIONES, VEHICULOS Y EQUIPO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 145.- Las Estaciones tienen como objetivo, la prestación de los servicios de extinción de incendios y rescate, entre otros, en su radio de acción correspondiente, además de albergar los órganos de administración del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, el funcionamiento y la organización interna del servicio.

Artículo 146.- Las Estaciones estarán estructuradas y operarán de acuerdo a los manuales de procedimientos correspondientes.

Artículo 147.- Los vehículos y el personal que albergan las Estaciones, contarán con el equipo de intervención suficiente para controlar emergencias, prestar servicios de prevención y apoyo a la población civil, procurando que dicho equipamiento cumpla con los estándares de calidad nacional e internacionalmente aceptados.

Artículo 148.- Las Estaciones deberán estar localizadas estratégicamente para reducir el tiempo de respuesta y brindar una adecuada cobertura en la atención de emergencias de acuerdo a estándares nacionales e internacionales aceptados.

Artículo 149.- El Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate contará con personal de mantenimiento preventivo y correctivo, su organización y funcionamiento estará determinado por los manuales de operación de la Subdirección.

Artículo 150.- Sin perjuicio de lo establecido en las Leyes de la materia y en este Reglamento, los manuales de operación, detallarán el funcionamiento y organización de las Estaciones.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS A LOS ELEMENTOS DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 151.- Los correctivos disciplinarios que establecen las presentes disposiciones legales, se impondrán a las personas infractoras en los términos y conforme a los procedimientos contenidos en el presente capítulo.

Artículo 152.- La persona superior competente tiene la facultad y obligación de imponer correctivos disciplinarios, amonestaciones y arrestos a las personas subordinadas infractoras que así lo ameriten. La Subdirección resolverá, según sea el caso, sobre los cambios de adscripción que le sean planteados por las personas superiores jerárquicamente de la persona infractora. El Consejo de Honor y Justicia será el órgano competente para imponer las suspensiones temporales o definitivas de carácter correctivo.

Artículo 153.- La imposición de correctivos disciplinarios será independiente de cualquier otra responsabilidad civil, penal, administrativa o laboral en que incurra un Bombero en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 154.- Cuando con una sola conducta, el Bombero cometa varias infracciones, se impondrá el correctivo disciplinario aplicable a la infracción que tenga sanción mayor.

Artículo 155.- Cuando con diversas conductas que se verifiquen en la misma ocasión, el Bombero cometa varias infracciones, se acumularán los correctivos disciplinarios aplicables, sin que en el caso de la acumulación de arrestos la duración de éstos pueda exceder de 36 horas.

Artículo 156.- En el caso de que un Bombero sancionado, cometa otra infracción de la misma especie, sin que hayan transcurrido 30 días naturales contados a partir de la fecha en que cometió la primera, se le aplicará el correctivo disciplinario inmediato superior al que se le impuso en la ocasión anterior.

Artículo 157.- La persona titular de la Subdirección someterá al Consejo de Honor y Justicia para su resolución aquellas situaciones no previstas, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA AMONESTACIÓN

Artículo 158.- La amonestación constará por escrito.

Artículo 159.- La amonestación se aplicará al Bombero que incurra en alguna de las conductas siguientes:

- I. Omitir firmar el registro de asistencia;
- II. Presentarse con retardo al registro de asistencia;
- III. Ausentarse durante la lectura de la orden del día;
- IV. Presentarse al servicio o comisión sin útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
- V. Alterar las características del uniforme o usar prendas ajenas a éste;
- VI. Carecer de limpieza en su persona, uniforme, equipo e instalaciones asignados;
- VII. No tener la atención y consideración a la jerarquía de su superior, al dirigirse al mismo;
- VIII. Dirigirse a las personas superiores o compañeras mediante apodos o sobrenombres estando en servicio;
- IX. No dar curso o atención a las solicitudes de las personas subordinadas a su mando; y
- X. Las demás conductas que atenten contra la disciplina y no ameriten el arresto.

CAPÍTULO III DEL ARRESTO

Artículo 160.- La duración de los arrestos que se impongan a los elementos de la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, no podrá ser mayor de 36 horas y será calificada de acuerdo a la falta cometida según lo establecido en el presente ordenamiento.

Artículo 161.- Serán sancionados con arresto hasta de doce horas o suspensión temporal el Bombero que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. No informar oportunamente a las y los superiores de la inasistencia o abandono del servicio de sus subordinados y subordinadas;
- II. Permitir que sin causa justificada algún elemento no asista a la formación;
- III. No guardar y hacer las debidas demostraciones de respeto a sus superiores;

- IV. El personal masculino que no lleve el cabello corto, la barba rasurada y el bigote recortado, hasta la comisura de los labios;
- V. El personal femenino uniformado que no lleve el cabello recogido;
- VI. El arreglo personal no sea el adecuado para el funcionamiento del equipo de seguridad;
- VII. Utilizar inadecuadamente el uniforme;
- VIII. Fumar, masticar chicle o escupir ante la persona superior jerárquica;
- IX. Practicar algún juego de azar, de mesa o apuestas dentro de las instalaciones de la Subdirección durante el servicio;
- X. Salir del perímetro de acción asignado, sin la autorización del jefe o jefa de servicio;
- XI. Autorizar la salida del perímetro sin informar al jefe o jefa de servicio;
- XII. Entrar o permanecer en la cabina de radio, exceptuando oficiales y demás personas superiores;
- XIII. Hacer uso de los teléfonos designados para mandos superiores o alarmas;
- XIV. No llevar al taller para el mantenimiento preventivo la unidad a su cargo;
- XV. Conducir los vehículos de la Corporación sin el uso del cinturón de seguridad;
- XVI. Conducir unidades fuera de servicio sin autorización de la persona superior jerárquica y;
- XVII. Llevarse unidades o las llaves de las mismas al domicilio particular.

Artículo 162.- Serán sancionados con arresto de hasta veinticuatro horas o suspensión temporal de acuerdo con el Reglamento, aquellos Bomberos que incurran en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. Faltar injustificadamente a sus labores por un día en horario administrativo;
- II. Dejar de realizar las actividades ordenadas por la superioridad durante el servicio;
- III. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;
- IV. No desempeñar el servicio o comisión en la forma en que fue ordenado por la superioridad;
- V. Realizar un servicio o comisión que no le haya sido ordenado;
- VI. Cubrir sin autorización el servicio o comisión asignado a otro elemento;
- VII. Actuar sin la diligencia y oportunidad requeridas en el servicio o comisión;
- VIII. No decir su número de placa, afiliación al servicio médico o de lista según sea el caso, ocultar o no mostrar su identificación al público que le solicite;
- IX. No informar oportunamente a la Persona superior jerárquica de las novedades que ocurran durante el servicio, o su término;
- X. Omitir información a la superioridad o dar órdenes falsas;
- XI. Alterar o asentar datos incorrectos en las hojas de servicio o roles de firmas;
- XII. Modificar sin autorización, el rol de guardias o bitácoras;
- XIII. Desconocer las jerarquías superiores en la forma en que está organizada la corporación;
- XIV. Hacerse representar ante los superiores en solicitudes o quejas;
- XV. Faltar al respeto a compañeros o a sus superiores;
- XVI. Tratar con familiaridad al personal superior o subalterno, o emitir palabras impropias o señas obscenas;
- XVII. Manifestar disgusto, desprecio o indiferencia hacia las amonestaciones u observaciones superiores;
- XVIII. Dictar órdenes que lesionen la dignidad y decoro de las y los subalternos;
- XIX. Aplicar erróneamente las disposiciones administrativas de su competencia;
- XX. Obstaculizar el desempeño de las funciones encomendadas a otro elemento;
- XXI. No presentar la licencia médica que ampare una incapacidad dentro de las setenta y dos horas siguientes a su expedición; y
- XXII. No atender en forma diligente al público.

Artículo 163.- Serán sancionados con arresto de hasta 36 horas o suspensión temporal de acuerdo con el Reglamento, aquellos Bomberos que incurran en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. Faltar injustificadamente a sus labores por 2 días consecutivos, en horarios administrativos y un turno en operativo;
- II. Acumular 5 amonestaciones en 1 año de calendario;
- III. Saltar jerarquías al tratar asuntos oficiales;
- IV. Actuar negligentemente en el servicio o comisión;
- V. Descuidar el empleo, uso o manejo del equipo, herramientas, vehículos y accesorios;
- VI. Salir a servicio sin portar el equipo. De igual manera, será responsable la persona que ocupe la jefatura de servicio;
- VII. Utilizar en servicio equipo, herramientas, vehículos y accesorios que no se encuentren a su cargo;
- VIII. Dar mal uso a los implementos o equipo destinados para el servicio;
- IX. Extraviar el vestuario, equipo de trabajo o documentos que estén a su cargo;
- X. Entregar tardíamente al depósito correspondiente, el equipo a su cargo;
- XI. Permitir que personas ajenas a la corporación aborden vehículos oficiales sin motivo justificado;
- XII. Consentir que su unidad motorizada, la utilice otro compañero, compañera elemento o persona extraña sin autorización;
- XIII. Hacer mal uso de sirenas, luces y similares de la unidad motorizada a su cargo, así como de los aparatos de comunicación;
- XIV. Omitir reportar a los elementos que hagan mal uso del radio cuando se tenga conocimiento de ello;
- XV. Usar sin autorización la jerarquía o cargo de una persona superior jerárquica para transmitir o comunicar una orden;
- XVI. Dañar muebles y paredes;
- XVII. Rechazar la notificación de un correctivo disciplinario;
- XVIII. No poner de inmediato a disposición de las personas superiores jerárquicos, a los elementos de la Subdirección que alteren el orden o cometan un ilícito;
- XIX. Efectuar arrastres o traslado de vehículos particulares sin la autorización correspondiente;
- XX. Utilizar vehículos particulares para la prestación del servicio de Bomberos;
- XXI. Portar uniforme y/o equipo que le fueron asignadas, en horario distinto al de servicio.

Artículo 164.- La persona infractora cumplirá el arresto con o sin perjuicio a su servicio, según se le comunique en la boleta de arresto. Las personas coordinadoras, inspectores y oficiales, cumplirán el arresto en su alojamiento oficial, y los demás rangos de Bomberos, en el lugar y actividad que le sean asignados en la boleta de arresto.

CAPÍTULO IV DEL CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN

Artículo 165.- El cambio de adscripción se impondrá al Bombero que, por necesidades del servicio y/o que con su comportamiento afecte la disciplina y buen desempeño del grupo al que esté adscrito, o la buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña, al incurrir en algunas de las siguientes conductas:

- I. Usar indebidamente los bienes muebles utilizados para su transporte;

- II. Haber sido localizado con la unidad motorizada a su cargo abandonada momentáneamente, sin causa justificada;
- III. Permitir que elementos de la corporación ajenos al servicio o comisión que desempeñen, aborden los vehículos oficiales;
- IV. Circular con la unidad motorizada sin luces por la noche o sin el código correspondiente durante emergencias;
- V. Estar fuera del sector asignado sin causa justificada u orden oficial; y
- VI. Sacar del Municipio de Chihuahua el vehículo oficial sin la respectiva autorización.

CAPÍTULO V DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL

Artículo 166.- Son faltas que darán lugar a la suspensión temporal de carácter correctivo del Bombero:

- I. Abandonar o separarse temporalmente del servicio, comisión o acuartelamiento, sin autorización o causa justificada;
- II. Ejecutar toda clase de actos que desprestigien a la institución o al uniforme durante el desempeño del servicio o comisión;
- III. Ostentar una jerarquía que no le corresponda;
- IV. Portar el uniforme después de haber rendido el servicio o comisión correspondiente;
- V. Facilitar el vestuario, equipo, placas, identificaciones, y otros implementos del uniforme, propios o ajenos, para que los utilice otro elemento o persona ajena a la corporación;
- VI. Concurrir uniformados como clientes a bares, pulquerías, cantinas, cabarets o cualquier otro establecimiento en donde se expendan bebidas alcohólicas;
- VII. Escandalizar en la vía pública o dentro de las Estaciones de Bomberos; y
- VIII. Efectuar cambios de unidad motorizada sin autorización.

CAPÍTULO VI DE LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA

Artículo 167.- Son actos que darán lugar a la suspensión definitiva de carácter correctivo:

- I. Faltar injustificadamente a dos turnos, en horario operativo;
- II. Concurrir el elemento a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el elemento deberá poner el hecho en conocimiento de la persona superior jerárquica y presentar la prescripción suscrita por la o el médico;
- III. incurrir el elemento, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra de la persona superior jerárquica, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la Dirección o Subdirección, en contra de personas civiles o afectadas, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- IV. Agredir a una compañera o compañero subordinado, o superior jerárquico, durante o fuera del servicio;
- V. Cometer la persona superior jerárquica y/o la o el elemento actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier elemento o persona ajena a la Subdirección durante o fuera del servicio

Artículo 168.- Además de las causas de responsabilidad y de las sanciones disciplinarias previstas en este Reglamento, se aplicará en su caso lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como en los Reglamentos y Manuales correspondientes.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 169.- Para la imposición de los correctivos disciplinarios, la persona superior jerárquico deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- I. Respecto a las infracciones contenidas en el artículo 159, se deberá elaborar por escrito el documento correspondiente que desarrolla el correctivo disciplinario, citar los hechos y preceptos legales que motivan y fundan su aplicación;
- II. Notificar el correctivo disciplinario a la persona infractora y ejecutarlo en caso de que ésta sea su naturaleza;
- III. Tratándose de las infracciones contenidas en los artículos 161 al 168 del presente ordenamiento, cuya aplicación de los correctivos disciplinarios son competencia de la Subdirección o del Consejo de Honor y Justicia, se rendirán las constancias necesarias para tal efecto, con el objeto de implementar el procedimiento establecido en el Título Octavo.

Artículo 170.- Para el arresto, además de cumplir lo dispuesto en el artículo anterior, la persona superior jerárquico comunicará a la persona infractora que se presente arrestada por la falta cometida, por lo que, formulará y firmará la boleta de arresto, anotando la fecha y hora de la liberación.

Artículo 171.- Los correctivos disciplinarios impuestos por la persona superior jerárquica, en caso de inconformidad, podrán impugnarse ante la Jefatura de la División Operativa del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, según sea el caso, quien resolverá sobre la procedencia de la sanción. La inconformidad sobre el correctivo que se les imponga a las personas titulares de las Jefaturas de División será resuelta por la Comisión de Honor y Justicia. Dichas inconformidades se sujetarán al procedimiento previsto para los medios de impugnación, señalados en el Código Municipal vigente.

TÍTULO OCTAVO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 172.- El Consejo de Honor y Justicia, estará integrado por:

- I. Un Presidente que será la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- II. Una Secretaría de Supervisión, que será la persona que ocupe la Jefatura de Asuntos Internos;
- III. Una Secretaría de Normatividad y Operatividad, que será la persona titular de la Subdirección;

- IV. Un vocal que será el Regidor o Regidora que ocupe la Presidencia de la Comisión de Seguridad Pública en el H. Ayuntamiento; y
- V. Un vocal que será un Bombero con prestigio dentro de la corporación, que tengan como mínimo la jerarquía de Capitanía.

Artículo 173.- La persona titular del Consejo convocará a sus integrantes a sesiones ordinarias cuando menos una vez cada 3 meses y a sesiones extraordinarias cuantas veces sea necesario.

Artículo 174.- Para que el Consejo pueda sesionar se requerirá la presencia de por lo menos tres de las personas que lo integran.

Artículo 175.- Las resoluciones del Consejo no serán impugnadas y se tomarán por mayoría de votos de las y los miembros presentes. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 176.- Son facultades del Consejo de Honor y Justicia:

- I. Dictaminar sobre los prospectos a un nombramiento definitivo de Bomberos;
- II. Decidir sobre las propuestas de ascensos y someter el dictamen a la autoridad encargada de autorizarlos;
- III. Conceder a las personas integrantes del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, los estímulos y reconocimientos a que se hagan merecedores;
- IV. Conocer y dictaminar sobre la actuación y comportamiento de las y los integrantes del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, mediante evaluaciones periódicas que permitan captar las deficiencias en el servicio;
- V. Resolver, de manera deliberativa y como órgano colegiado, sobre los expedientes de queja o imposición de sanciones o correctivos disciplinarios que emita la División Operativa, respecto al incumplimiento o violación a las disposiciones reglamentarias presentadas en contra de algún elemento de Subdirección; e
- VI. Imponer las diversas sanciones contenidas en este Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO NOVENO DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 177.- Las disposiciones de este título tienen por objeto establecer y regular el procedimiento para dirimir las controversias que se susciten entre un particular y un elemento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, en virtud del incumplimiento de las disposiciones que regulan su actuación, así como para la implementación de los correctivos disciplinarios contenidos en los artículos del 159 al 169 y demás relativos y aplicables del presente Reglamento.

Artículo 178.- El procedimiento se iniciará ante la Jefatura de la División Operativa dependiente de la Subdirección, con la presentación de la queja escrita o verbal por parte de la persona ofendida, a instancia de autoridad competente o la boleta, constancia o acta circunstanciada elaborada por la persona superior jerárquica que ordena la infracción de referencia en los términos del artículo 170 y demás relativos y aplicables del presente Reglamento.

Artículo 179.- Una vez que la Jefatura de la División Operativa reciba la queja, boleta o acta circunstanciada mencionada en el artículo anterior, reunirá la información preliminar, la que deberá ser completa y exhaustiva, y deberá contener además las constancias que integran las actuaciones, evaluaciones, documentos y en general todos los antecedentes relacionados con el incumplimiento de sus deberes y obligaciones o de la violación al régimen disciplinario que se atribuyen al elemento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate; generará un oficio de solicitud de inicio del procedimiento que contendrá una relación detallada de los hechos atribuibles y en ella deberán de aportarse o proponerse los medios de prueba idóneos que acrediten la acusación.

El oficio de solicitud de inicio del procedimiento deberá reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Estará dirigida a la persona titular de la Presidencia del Consejo de Honor y Justicia.
- II. Expresará de manera clara y precisa el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya incumplido el elemento o los hechos en que se haga consistir la infracción, violación al régimen disciplinario o incumplimiento a sus obligaciones y deberes.
- III. Anexará las constancias contenidas en la información a que se refiere el primer párrafo del presente artículo, así como los demás elementos probatorios en que se apoye.
- IV. Indicará de la unidad orgánica o administrativa a que se encuentra adscrito el Bombero.

Artículo 180.- Recibida la solicitud, la persona titular de la Presidencia determinará, dentro de los 5 días hábiles siguientes en que reciba aquella, si existen elementos para iniciar el procedimiento; en caso contrario devolverá el expediente a la Jefatura de la División Operativa, adjuntando la resolución de no procedencia correspondiente.

El Acuerdo que emita la Presidencia respecto de la no procedencia deberá notificarse personalmente a la persona quejosa, y por medio de oficio a la autoridad que haya dado vista en cuanto a la supuesta infracción. Dicho Acuerdo podrá ser impugnado por las personas interesadas mediante la interposición del recurso administrativo previsto en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

Artículo 181.- Recibido el expediente debidamente integrado, el Consejo de Honor y Justicia, revisará acuciosamente el mismo y si determina que es procedente la queja o encuentra elementos suficientes que pudieran incurrir en responsabilidad administrativa, elaborará un Acuerdo debidamente fundado y motivado, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. Los hechos relativos al incumplimiento a los requisitos de ingreso y permanencia o a las obligaciones y deberes, atribuidos al elemento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate;
- II. Que dispone de un término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación, para controvertir los hechos que se le atribuyen;
- III. El derecho del elemento a ofrecer pruebas, apercibido de que no se le recibirán pruebas ofrecidas con posterioridad, con excepción de las que tengan el carácter de supervenientes.; y
- IV. Se anexará copia fiel de las constancias que integran el expediente para el traslado que corresponda.

Dicho Acuerdo será notificado al Bombero del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, entregando a este último copia debidamente cotejada del mismo, apercibiéndole que de no dar contestación dentro del término que se le concedió para tal efecto, se tendrán por presuntivamente ciertos los hechos contenidos en el Acuerdo salvo prueba en contrario.

Artículo 182.- La notificación al elemento a que se refiere el artículo anterior será personal y se realizará en el domicilio oficial de su adscripción, en el último que hubiere reportado o en el lugar en que se encuentre físicamente, indistintamente,

y en caso de desconocerse los mismos, se le notificará mediante edictos que se publicarán por 2 veces consecutivas de 7 en 7 días en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado.

Para el caso de la notificación mediante edictos, se le hará saber que las copias a que se refiere el artículo anterior, quedarán a su disposición en el local del Consejo.

Las notificaciones a cualquier autoridad se harán mediante oficio.

La persona titular de la Presidencia de la Comisión designará al personal que llevará a cabo las notificaciones personales al elemento o a su defensor o defensora.

Artículo 183.- El Bombero, en su escrito de contestación ante el Consejo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de la misma, apercibido que, de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se realizarán mediante aviso que se colocará en un lugar visible al público dentro de las oficinas del Consejo.

En el mismo escrito, deberá referirse a todos y cada uno de los hechos contenidos en el acuerdo de inicio de procedimiento, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como considere que tuvieron lugar, ofreciendo los elementos de prueba que estime pertinentes; tratándose de documentos, estos deberán acompañarse al escrito de contestación.

Artículo 184.- En el Acuerdo del Consejo por el cual se tenga al elemento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate dando contestación, se proveerá respecto de la admisión de las pruebas, señalando día y hora para la celebración de una audiencia de desahogo de las que así lo ameriten.

En caso de que el Bombero no haya dado contestación en la forma y términos previstos en el artículo anterior, se proveerá únicamente respecto de las pruebas que integran el expediente.

En el procedimiento serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la de posiciones y las que fueren contra la moral o contra Derecho.

Antes de iniciar la audiencia de desahogo de pruebas tendrá lugar la etapa de conciliación o mediación, la cual solo procede cuando se trate de quejas presentadas por particulares en contra de algún elemento de la Corporación, por incumplimiento o violación de las disposiciones que regulan su actuación. No aplica para el caso de imposición de sanciones administrativas o correctivos disciplinarios sugeridos por parte de una persona superior jerárquica.

Artículo 185.- La persona oferente de la prueba testimonial presentará a sus testigos. Cuando la o el testigo sea elemento de la Institución y no se presente a la audiencia, se le informará de inmediato a su superior jerárquico para que le ordene que comparezca.

En cualquier otro caso en que la persona oferente no pueda presentar a las o los testigos, deberá señalar su domicilio y solicitar al Consejo que los cite. Este los citará por una sola ocasión; en caso de incomparecencia de los testigos, se declarará desierta la prueba.

Tanto el Consejo como el Bombero podrán repreguntar a los y las testigos e interrogar a las y los peritos, en su caso.

Las personas integrantes del Consejo podrán formular preguntas al elemento, así como solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto de la Secretaría Técnica de la misma, con la finalidad de allegarse de los datos necesarios para el conocimiento de la verdad histórica.

Artículo 186.- Desahogadas las pruebas, quien preside el Consejo concederá un término común de 3 días hábiles para que el Bombero del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate formulen alegatos por escrito. Expresados los alegatos o transcurrido dicho término, el Consejo procederá a dictar resolución definitiva dentro de los treinta días hábiles siguientes.

La resolución definitiva dictada en sesión por el Consejo deberá estar debidamente fundada y motivada, contendrá una relación sucinta de los hechos y circunstancias materia del procedimiento, los que se tuvieron por probados junto con los razonamientos lógico jurídicos en que se apoyen los resolutivos del Consejo.

Los acuerdos dictados en el procedimiento sólo serán firmados por la Presidencia del Consejo y autenticados por la Secretaría Técnica de la misma; la resolución definitiva será firmada por todos los y las integrantes del Consejo con voz y voto, y, autenticada por la Secretaría Técnica.

Artículo 187.- La facultad del Consejo para imponer las sanciones por infracción al régimen disciplinario prescribe en el término de 3 años, con excepción de la violación a las obligaciones y deberes previstos en las fracciones III y IV del artículo 167 de este Reglamento, así como por incumplimiento a los requisitos de ingreso y permanencia, la que será imprescriptible. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se realice la conducta u omisión en que consista la infracción.

La prescripción operará de oficio o a petición del Bombero. En el primer caso, el Consejo podrá determinarla al resolver respecto del inicio del procedimiento y, en el segundo caso, la hará valer el elemento en su escrito de contestación.

El procedimiento caducará si no se efectúa ningún acto procedimental, ni se presenta promoción alguna durante un término mayor de 1 año contado a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se hubiere dictado el último acuerdo. Cuando se determine la caducidad se procederá al archivo del expediente, sin perjuicio de que se solicite nuevamente por la Jefatura de la División Operativa el inicio del procedimiento, salvo que hubiere prescrito la facultad del Consejo conforme al presente artículo.

La prescripción y la caducidad procederán de oficio o a solicitud del Bombero.

Artículo 188.- Las resoluciones definitivas dictadas por la Comisión podrán ser impugnadas mediante el Recurso Administrativo previsto en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, en la forma y términos especificados en éste y en el Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

En lo no previsto en el presente capítulo, en cuanto al procedimiento llevado ante el Consejo de Honor y Justicia, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.

El procedimiento, faltas y sanciones previstas en el presente Reglamento, se seguirán con independencia de las obligaciones y deberes que como persona servidora pública de la Administración Municipal le corresponden de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 189.- De conformidad con la disponibilidad presupuestal, los Consejos podrán auxiliarse con el siguiente personal:

- I. Secretarios y Secretarías Auxiliares;
- II. Actuarías y Actuarios; y
- III. Personal administrativo y de apoyo.

Los y las Secretarías Auxiliares tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría Técnica todo lo relativo a las sesiones de la Comisión;
- II. Recibir la correspondencia, darle el trámite respectivo y proyectar el acuerdo respectivo para autorización de quien Presida;
- III. Efectuar el control y seguimiento de cada uno de los expedientes y compilar la estadística de los mismos;
- IV. Llevar a cabo todas las diligencias tendientes a la sustanciación de los procedimientos que se instauran a los Integrantes del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate;
- V. Proyectar los acuerdos y resoluciones que se emitan o dicten en los procedimientos instaurados;
- VI. Preparar las certificaciones de las constancias que obren en sus archivos para firma de la persona titular de la Secretaría Técnica; y
- VII. En general, apoyar a la Secretaría Técnica en el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus atribuciones, como llevar las audiencias de trámite.

Artículo 190.- El Consejo de Honor y Justicia deberá remitir copia certificada de la resolución pronunciada a la Subdirección, para la ejecución de la sanción impuesta, y con la finalidad de que ordene sea agregada al expediente personal del integrante de la Institución.

TÍTULO DÉCIMO
DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LAS Y LOS PARTICULARES

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 191.- Quienes vean afectados sus derechos con la aplicación de alguna norma contenida en el presente Reglamento, podrán iniciar los procedimientos que establece el Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y/o Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Coordinación de Protección Civil y del Heroico Cuerpo de Bomberos del Municipio de Chihuahua, aprobado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 06/16 de fecha 17 de Marzo de 2016, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 41, de fecha 21 de Mayo del 2016.

TERCERO.- Las referencias que se hagan en diversos cuerpos normativos en los que se denomine como Coordinación del Heroico Cuerpo de Bomberos, se entenderán realizadas a la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate.

SEGUNDO. TÚRNESE EL PRESENTE ACUERDO A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, A FIN DE QUE SE ORDENE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL CONFORME A LO QUE DISPONEN LOS ARTÍCULOS 28 FRACCIÓN I, 50, 50 BIS Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA.

XVI. EN DESAHOGO DEL DÉCIMO SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA A LA REGIDORA NIJTA JOSE LEAL BEJARANO, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, RELATIVO A LA FORMALIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA. DURANTE LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN, LA REGIDORA LEAL BEJARANO, SOLICITA LA DISPENSA DE LA LECTURA DE LOS ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS QUE CONTIENE EL DOCUMENTO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO LA SOLICITUD Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE AUTORIZA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA DISPENSA DE LECTURA SOLICITADA. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN SE SOMETE A VOTACIÓN DEL PLENO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

PERSONA MIEMBRO DEL CONSEJO CIUDADANO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.	GRUPO	FACULTADES
NORMA IVONNE ORDOÑEZ GARCÍA	TITULAR A	VOZ Y VOTO
VÍCTOR DERMA SINECIO	TITULAR A	VOZ Y VOTO
CARLOS ARMANDO MEXÍA CARRETE	TITULAR A	VOZ Y VOTO
LAURA ÉRIKA ONTIVEROS FÉLIX	TITULAR B	VOZ Y VOTO
JUAN TORRES ACEVEDO	TITULAR B	VOZ Y VOTO

PERSONAS DESIGNADAS COMO CONSEJEROS SUPLENTE
PERSONAS DESIGNADAS COMO CONSEJEROS SUPLENTE DEL CONSEJO CIUDADANO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
1. ANA SOFÍA CASTILLO CHÁVEZ
2. LAURA GUADALUPE GURZA MORALES
3. RHENE DE JESÚS PIÑON ARZAGA
4. ALÁN FRANCISCO ACOSTA ÁLVAREZ
5. RENÉ BENJAMÍN MONTOYA VILCHIS

SEGUNDO. LA TOMA DE PROTESTA DE LAS Y LOS SELECCIONADOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SERÁ REALIZADA EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, UNA VEZ APROBADO EL DICTAMEN QUE MOTIVÓ EL PRESENTE ACUERDO.

AL CONCLUIR LA EMISIÓN DE LA VOTACIÓN Y EN VIRTUD DE QUE TODOS LOS CONSEJEROS QUE INTEGRAN EL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ESTÁN PRESENTES, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO ANTERIOR, LA PRESIDENTE MUNICIPAL, MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, LES TOMA LA PROTESTA REGLAMENTARIA. A LOS SIGUIENTES CONSEJEROS Y CONSEJERAS:

I. CONSEJEROS CIUDADANOS:

NORMA IVONNE ORDOÑEZ GARCÍA

VÍCTOR DERMA SINECIO

CARLOS ARMANDO MEXÍA CARRETE

LAURA ÉRIKA ONTIVEROS FÉLIX

JUAN TORRES ACEVEDO

II. LIC. NIJTA JOSE LEAL BEJARANO, REGIDORA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA;

III. MTRO. ADOLFO RICO VÁSQUEZ, COORDINADOR DE TRASNPRENCIA Y GOBIERNO ABIERTO;

IV. LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES ÁLVAREZ HURTADO, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL; y

V. DR. HUGO MOLINA MARTÍNEZ, SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y PROYECTOS ESPECIALES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

XVII. EN DESAHOGO DEL DÉCIMO SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA AL REGIDOR JUAN PABLO RÍOS PRIETO, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL PUNTO DE ACUERDO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE PREMIACIÓN DEL “PREMIO MUNICIPAL DEL CUIDADO AL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA”. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL PUNTO DE ACUERDO SE SOMETE A VOTACIÓN DEL PLENO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE PREMIACIÓN DEL “PREMIO MUNICIPAL DEL CUIDADO AL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA”. PARA QUEDAR CONFORMADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

I. JUAN PABLO RÍOS PRIETO, REPRESENTANTE DEL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ECOLOGÍA EN EL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA;

II. REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO:

REGIDORA ADRIANA DÍAZ NEGRETE, COORDINADORA DE LA FRACCIÓN EDILICIA DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL.

REGIDOR ANTONIO GARCÍA HERNÁNDEZ, COORDINADOR DE LA FRACCIÓN EDILICIA DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL.

REGIDORA NIJTA JOSÉ LEAL BEJARANO, COORDINADORA DE LA FRACCIÓN EDILICIA DEL PARTIDO DEL TRABAJO,

REGIDOR SEBASTIÁN TORRES AGUAYO, COORDINADOR DE LA FRACCIÓN EDILICIA DEL PARTIDO MORENA,

REGIDORA MARTHA ELENA VEGA PEREYRA, REPRESENTANTE DEL PARTIDO ENCUENTRO SOCIAL..

III. ING. GABRIEL MARTÍN VALDEZ JUÁREZ, DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

IV. RUBÉN BELTRÁN ACOSTA, CRONISTA DE LA CIUDAD. Y

V. LAS CIUDADANAS PATRICIA MAGDALENA OCHOA TOVAR Y ANA MARGARITA ESPERÓN LARA.

XVIII. EN DESAHOGO DEL DÉCIMO OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, CORRESPONDIENTE A LOS ASUNTOS GENERALES, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, INFORMA A LA ASAMBLEA QUE CON TODA OPORTUNIDAD LA REGIDORA LAURA PATRICIA CONTRERAS DUARTE, LA REGIDORA MARTHA ELENA VEGA PEREYRA Y LA REGIDORA NIJTA JOSE LEAL BEJARANO, INFORMARON DE SU INTENCIÓN PARA INTERVENIR EN ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EN ESTE MOMENTO SOLICITA LA REGIDORA IRMA LILIANA MURILLO DOMÍNGUEZ, SE INCLUYA SU PARTICIPACIÓN EN ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

ACTO SEGUIDO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LE OTORGA EL USO DE LA PALABRA A LA REGIDORA LAURA PATRICIA CONTRERAS DUARTE, QUIEN PRESENTA LA INICIATIVA DE REFORMA AL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ES CON LA FIRME INTENCIÓN Y ENCOMIENDA DE MEJORAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DADAS LAS CIRCUNSTANCIAS QUE HAN REFLEJADO LA EXPERIENCIA EN DETERMINADOS MECANISMOS PLASMADOS EN LA NORMATIVIDAD ANTES MENCIONADA, TAL ES EL CASO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, CONTRALORÍA SOCIALES, CABILDO ABIERTO, MEDIOS DE DEFENSA ANTE LA VULNERACIÓN AL DERECHO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ENTRE OTROS MECANISMOS QUE VENDRÁN A FORTALECER EL GOBIERNO ABIERTO. POR OTRO LADO SE PRETENDE ABROGAR EL REGLAMENTO DE ÓRGANOS DE COLABORACIÓN Y PLASMAR SU TOTALIDAD EN UN REGLAMENTO DONDE LOS COMITÉS Y CONSEJOS SE LEGITIMEN Y NORMEN LA INTEGRACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA, COLECTIVOS Y DEMÁS PERSONAS AJENAS AL GOBIERNO MUNICIPAL, ESTÉN CONCENTRADAS EN UN SOLO MARCO

NORMATIVO, TODA VEZ QUE EL REGLAMENTO DE ÓRGANOS DE COLABORACIÓN FUE EMITIDO BASADO EN EL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL, EL CUAL MANIFIESTA QUE LOS MUNICIPIOS GARANTIZARÁN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL, CONCLUYE LA REGIDORA CONTRERAS DUARTE SOLICITANDO SEA TURNADA LA PROPUESTA A LA O LAS COMISIONES DE REGIDORES COMPETENTES PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y POSTERIOR DICTAMEN.

AL CONCLUIR LA PARTICIPACIÓN DE LA REGIDORA LAURA PATRICIA CONTRERAS DUARTE, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LE OTORGA EL USO DE LA PALABRA A LA REGIDORA MARTHA ELENA VEGA PEREYRA, QUIEN EN EL MARCO DE LOS FESTEJOS DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER, REALIZA UNA REFLEXIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON ESTE MOTIVO, DESTACANDO LA QUE SE LLEVÓ A CABO EL LUNES NUEVE DE MARZO, DENOMINADA EL NUEVE NADIE SE MUEVE, ANTE LA DESBORDADA OLA DE VIOLENCIA Y MISOGINIA QUE SE INCREMENTA DÍA A DÍA LAS MUJERES NOS HEMOS VISTO EN LA NECESIDAD DE ACTUAR DESDE CADA UNA DE NUESTRAS TRINCHERAS Y ASÍ LEVANTAR LA VOZ PARA QUE POR FIN SEAMOS ESCUCHADAS. LA PROTESTA PACÍFICA DEL 9 DE MARZO NO SE TRATA DE NO HACER NADA, SINO DE DEMOSTRAR EL PESO QUE LAS MUJERES TENEMOS EN LA SOCIEDAD, HABRÁ QUIEN SE PREGUNTE, ¿Y ESTO PARA QUÉ?, ¿FUNCIONARÁ?, PUES YA EXISTE UN ANTECEDENTE DE ÉXITO Y OCURRIÓ EL 24 DE OCTUBRE DE 1975 EN ISLANDIA, DONDE EL 90% DE LAS MUJERES NO SALIERON A TRABAJAR, NI A ESCUELAS, NI ABRIERON NEGOCIOS, A PARTIR DE ESE AÑO ISLANDIA CAMBIO RADICALMENTE SU FORMA DE VER EL PAPEL DE LAS MUJERES EN LA SOCIEDAD, CONVIRTIÉNDOLO EN REFERENTE EN CUANTO A FEMINISMO Y EQUITAD. LOS GOBIERNOS NO PUEDEN SER INSENSIBLES, ES URGENTE EL FORTALECIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN BENEFICIO DE LAS MUJERES Y LA EQUITAD DE GÉNERO, FALTA MUCHO POR REFORMAR, EN EL ÁREA LABORAL, CULTURAL, POLÍTICO Y SOCIAL, NO PODEMOS ESCATIMAR RECURSOS QUE NOS AYUDEN A ERRADICAR LOS USOS Y COSTUMBRES QUE INTENTAN LIMITAR EL ACTUAR DE LAS MUJERES. CONCLUYE LA REGIDORA VEGA PEREYRA, DICIENDO “COMO REGIDORA DEL AYUNTAMIENTO TENGO UNA RESPONSABILIDAD DE USAR MI VOZ Y USARLA A FAVOR DE LAS MUJERES, ASÍ QUE DESDE AQUÍ LES DIGO A TODAS ESAS MUJERES QUE CUENTAN CONMIGO PARA SER SU PORTAVOZ”.

AL CONCLUIR LA PARTICIPACIÓN DE LA REGIDORA MARTHA ELENA VEGA PEREYRA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LE OTORGA EL USO DE LA PALABRA A LA REGIDORA NIJTA JOSE LEAL BEJARANO, QUIEN TAMBIÉN SE SUMA AL COMENTARIO DE LA REGIDORA VEGA PEREYRA, PORQUE COMO MUJERES DEBE HABER UNIDAD, TAMBIÉN EN EL MARCO DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER, PRESENTA UNA PROPUESTA DE CREACIÓN DEL REGLAMENTO. BASADA EN LOS SIGUIENTES ARGUMENTOS: EL DERECHO DE LAS MUJERES A VIVIR LIBRES DE VIOLENCIA Y DE DISCRIMINACIÓN HA SIDO CONSAGRADO Y HA SIDO ESTABLECIDO A NIVEL INTERNACIONAL Y NACIONAL. LA PROMULGACIÓN DE INSTRUMENTOS INTERNACIONALES DE DERECHOS HUMANOS REFLEJA UN CONSENSO Y UN RECONOCIMIENTO POR PARTE DE LOS ESTADOS SOBRE EL TRATO DISCRIMINATORIO RECIBIDO HACIA LAS MUJERES EN SUS SOCIEDADES. POR EJEMPLO TENEMOS EL ARTÍCULO 3º DE LA CONVENCIÓN INTERAMERICANA PARA PREVENIR, ERRADICAR Y SANCIONAR LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER DE BELÉM DO PARA QUE ESTIPULA QUE TODA MUJER TIENE DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA TANTO EN EL ÁMBITO PÚBLICO COMO EN EL PRIVADO, ADEMÁS, TAMBIÉN SEÑALA EN SU ARTÍCULO 7 EN DONDE MÉXICO ES PARTE DE ESTE TRATADO Y CONDENA TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y CONVIENE EN ADOPTAR POR TODOS LOS MEDIOS APROPIADOS Y SIN DILACIONES POLÍTICAS ORIENTADAS A PREVENIR, SANCIONAR Y ERRADICAR DICHA VIOLENCIA Y LLEVAR A CABO LO SIGUIENTE, DICE, ACTUAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, INCLUIR EN SU LEGISLACIÓN INTERNA NORMAS PENALES, CIVILES Y ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LA DE OTRA NATURALEZA QUE SEAN NECESARIAS PARA MODIFICAR LOS PATRONES SOCIOCULTURALES DE CONDUCTAS DE HOMBRES Y MUJERES. POR SIGLOS HA EXISTIDO ESTA LUCHA DE LAS MUJERES PARA LOGRAR NUESTROS DERECHOS SOCIALES, POLÍTICOS, ECONÓMICOS Y A UNA VIDA DIGNA PARA QUE SEAN RECONOCIDOS, EN POCAS PALABRAS, EL RESPETO A NUESTROS DERECHOS HUMANOS COMO PERSONAS TODAVÍA NO SE LOGRAN, SIN EMBARGO, EL GRAVE PROBLEMA AL QUE NOS HEMOS ENFRENTADO POR AÑOS ES LA VIOLENCIA QUE SE EJERCE CONTRA NOSOTRAS POR EL SIMPLE HECHO DE SER MUJERES. CONCLUYE LA REGIDORA DICIENDO QUE EN BASE A LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE ACCESO A LAS MUJERES A UNA VIDA, LIBRE DE VIOLENCIA Y EN LA LEY ESTATAL DE DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, ES POR ESO QUE EN EL PARTIDO DEL TRABAJO EL REGIDOR ALEJANDRO MORÁN Y ELLA MISMA, PRESENTAN LA PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL PARA GARANTIZAR EL ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA LAS MUJERES.

AL CONCLUIR LA PARTICIPACIÓN DE LA REGIDORA NIJTA JOSE LEAL BEJARANO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LE OTORGA EL USO DE LA PALABRA A LA REGIDORA IRMA LILIANA MURILLO DOMÍNGUEZ, QUIEN EN RELACIÓN CON LA ATENCIÓN A QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEBE REALIZAR ACATANDO EL PROTOCOLO PARA ATENDER LOS CASOS DE VIOLENCIA, ACOSO, HOSTIGAMIENTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA MUNICIPAL, MISMO QUE YA SE CREÓ Y SE DIO INDICACIONES POR PARTE DE LA PRESIDENTE MUNICIPAL, MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, PERO QUE NO SE LE HA DADO SOCIALIZADO CON OPORTUNIDAD, YA QUE LAS MUJERES Y HOMBRES DE ÉSTA ADMINISTRACIÓN NO CONOCEN QUE EXISTE, QUE SUS IMPLEMENTADORES NO SABEN LA RUTA ESTRATÉGICA PARA EL OPORTUNO ACOMPAÑAMIENTO QUE DEBE DE CONTEMPLAR LA DEBIDA DILIGENCIA, LA IMPARCIALIDAD DE LOS PARTÍCIPE, QUE DEBE DE CONTEMPLAR LA CONFIDENCIALIDAD Y LA TRANSPARENCIA PARA QUE LAS Y LOS QUEJOSOS SEAN EN TODO MOMENTO ASESORADOS Y ACOMPAÑADOS DEBIDAMENTE DURANTE SU PROCESO, LA ACCESIBILIDAD POR MEDIO DE LA DIFUSIÓN CLARA DE ESTE INSTRUMENTO QUE TIENE COMO ALTÍSIMO OBJETIVO QUE TODAS Y TODOS SE SIENTAN PARTÍCIPE EN UN ENTORNO SEGURO Y LIBRE DE VIOLENCIAS AL MENOS EN LOS QUE ÉSTA ADMINISTRACIÓN PUEDA GARANTIZAR EN SU VIDA INTERNA Y DESDE LUEGO QUE DEBE DE CONTEMPLAR LA MÁXIMA QUE ES LA NO RE VICTIMIZACIÓN DE LAS PARTES PROMINENTES DE LA QUEJA PARA QUE LA PERSONA VÍCTIMA EN TODO MOMENTO SE SIENTA SEGURA Y ACOMPAÑADA CON RESPECTO A SU ACTUAR, PENSAR Y SIN TRATO DIFERENCIADO Y PROMOViendo LA REEDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LOS AGRESORES COMO MÍNIMO. COMENTA QUE EN LA INSTANCIA ESTATAL OBRA EL REFERIDO PROTOCOLO, EL CUAL ES MANEJADO POR EL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA MUJER, QUIENES CUENTAN CON UN CONVENIO FIRMADO POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, LICENCIADO JAVIER CORRAL JURADO, REFIERE ADEMÁS LA REGIDORA QUE EN VARIAS INSTANCIAS SE INVESTIGO SOBRE EL CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL PROTOCOLO, SIN EMBARGO, AUNQUE EL DOCUMENTO EXISTE DESDE HACE YA UN AÑO, NO ES CONOCIDO NI POR LAS ÁREAS CUYA NATURALEZA INDICARÍA EL CONOCIMIENTO DEL MISMO, ASÍ COMO SU APLICACIÓN Y MUCHO MENOS POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUCHICIPALES, POR TAL MOTIVO EXHORTA LA REGIDORA MURILLO DOMÍNGUEZ, QUE SEA INSTRUMENTADA LA CAMPAÑA INTERNA Y FORMAL DE DIFUSIÓN A LAS Y LOS TRABAJADORES DE ÉSTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE EL COMITÉ CORRESPONDIENTE QUE MARCA DICHO PROTOCOLO SESIONE PARA MARCAR LAS ESTRATEGIAS DE SOCIALIZACIÓN Y EL CONOCIMIENTO DE LOS INDICADORES PARA ESPACIOS LIBRES DE ACOSO, LA SENSIBILIZACIÓN DEL FUNCIONARIADO SOBRE LAS VIOLENCIAS Y EL ALTO AFÁN DE ERRADICAR AL INTERIOR DE ESTA ADMINISTRACIÓN DE LA META DE LA NO RE VICTIMIZACIÓN Y LA DEBIDA DILIGENCIA.

ACTO SEGUIDO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DECLARA QUE HAN SIDO AGOTADOS TODOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, ASÍ SE LO HACE SABER AL PLENO Y REGRESA LA PALABRA A LA PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO, MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, QUIEN DECLARA FORMALMENTE CERRADA ESTA SESIÓN ORDINARIA, DANDO VALIDEZ A LOS ACUERDOS QUE SE HAN TOMADO, SIENDO LAS TRECE HORAS CON SEIS MINUTOS DEL DÍA DIEZ DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA, QUE SE FIRMA POR TODOS LOS QUE INTERVINIERON EN LA MISMA Y QUISIERON HACERLO EN LOS

TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL VIGENTE, 34 Y 35 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO.

MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO