

GACETA MUNICIPAL

No. 496 II. Chihuahua, Chihuahua, 3 de febrero de 2026.



GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRA. NADIA HANOI AGUILAR GIL
TITULAR DEL ÁREA

LA GACETA MUNICIPAL ES EL ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, DE CARÁCTER PÚBLICO, PERMANENTE Y CON EFECTOS VINCULATORIOS, CUYA FUNCIÓN CONSISTE EN PROMOVER LAS DISPOSICIONES DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE, A FIN DE DIFUNDIRLAS ENTRE LA POBLACIÓN Y SE ATIENDA DEBIDAMENTE A SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN.

ÍNDICE

ACUERDO	PÁGINA
Acuerdo mediante el cual se publica el Manual para la Administración de la Remuneración para el Equipo Técnico del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua.....	03
Acuerdo mediante el cual se publica la Circular que determina los Montos de Actuación para las distintas Dependencias del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2026.....	17
Acuerdo mediante el cual se aprueba la Integración del Consejo Local de Tutelas.....	26
Acuerdo mediante el cual se aprueba la Convocatoria para la Jornada Cívica Infantil 2026.....	28
Acuerdo mediante el cual se aprueba la Integración del Consejo Consultivo de Datos Abiertos del Municipio de Chihuahua.....	35

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 327/2025

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el oficio No 86/2026, remitido por la Directora del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua al Secretario del H. Ayuntamiento, mediante el cual:

Único: Se publica el Manual para la Administración de la Remuneración para el Equipo Técnico del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 30 días del mes de enero del año dos mil veintiséis.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN



**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026**

CONSIDERANDOS

- I. Que el Instituto de Planeación Integral para el Municipio de Chihuahua, creado por disposición expresa de los artículos 310 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chihuahua; así como los numerales 2, 5 y 6 del Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial del Estado; con el número 81, el 09 de octubre del año 2024, en el Folleto Anexo, Acuerdo No. 138/2024, es un organismo público descentralizado y ciudadanizado de la Administración Pública Municipal, contando con personalidad jurídica, patrimonio y competencia propia, así como con autonomía técnica y de gestión.
- II. Que conforme a los artículos 6 fracción XII y 9, fracción III del Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua, este organismo público descentralizado y ciudadanizado de la Administración Pública Municipal administra su patrimonio conforme a dicha Acuerdo, su reglamento interior, y demás disposiciones que emita su órgano máximo, el Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, tomando en cuenta los principios de austeridad, honestidad, legalidad, racionalidad y optimización de recursos, en el ejercicio del presupuesto, prevaleciendo el interés público y social, pudiendo aplicar supletoriamente en el ejercicio de los recursos, los ordenamientos jurídicos municipales y estatales; en tanto no se opongan a la autonomía, naturaleza y funciones propias del Instituto.
- III. Que considerando lo dispuesto en los artículos 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 165bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, así como lo preceptuado en el ordinal 74 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua se prevé el derecho de los servidores públicos, que conforman los recursos humanos de los entes públicos, de recibir una remuneración adecuada por el desarrollo de sus funciones, la cual deberá tener como principios aplicables en materia de remuneraciones el de igualdad y proporcionalidad, para lo cual, las remuneraciones de los servidores públicos habrán de determinarse sin



**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026**

discriminación alguna y ser proporcionales a la responsabilidad que derive del cargo, así como al presupuesto designado.

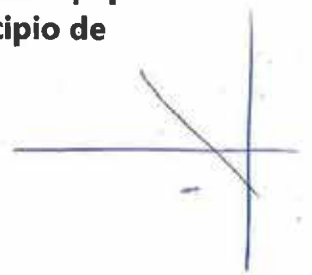
- IV. Por su parte, el artículo 79 de la Ley de Presupuestos de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, establece que, dentro del mes siguiente a la aprobación del presupuesto correspondiente, quienes se encuentren en las hipótesis señaladas en el artículo 165 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, expedirán el Manual de Administración de Remuneraciones, con el fin de que haya certeza, transparencia y seguridad jurídica en la asignación y manejo de dichos recursos, y a efecto de establecer los criterios que normarán el otorgamiento de las remuneraciones a que son sujetos los servidores públicos.

Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 165bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua; 79 de la Ley de Presupuestos de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua; artículos 2, 5, 6 fracción XII y 9, fracción III del Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua; y con el propósito de coadyuvar a la consolidación de los principios de legalidad y transparencia en materia de remuneraciones de los servidores públicos, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

**“Manual para la Administración de las Remuneraciones del Equipo
Técnico del Instituto de Planeación Integral del Municipio de
Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2026”**

CONTENIDO DEL MANUAL

CAPÍTULOS

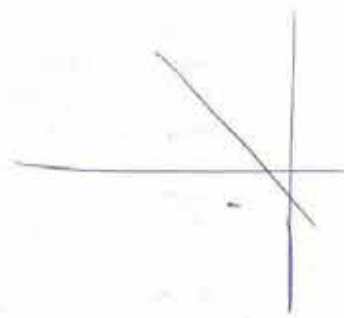




INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026**

- I. DISPOSICIONES GENERALES**
- II. MARCO NORMATIVO**
 - Federal**
 - Estatad**
 - Municipal**
- III. OBJETIVO DEL MANUAL**
- IV. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**
- V. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- VI. SUJETOS A ESTE MANUAL**
- VII. RESPONSABLES DE APLICACIÓN**
- VIII. SISTEMAS DE REMUNERACIONES**
- IX. TABULADOR DE SUELDOS**
- X. TRANSITORIOS**
- XI. ANEXO 1**
 - Organigrama 2026**



I. DISPOSICIONES GENERALES

El Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua, es un organismo público ciudadanizado de consulta técnica para el municipio de Chihuahua, así como para los diferentes órdenes de gobierno y los sectores de la sociedad en materia de planeación, a través de la elaboración y seguimiento de propuestas de análisis, estrategias, estudios, información, lineamientos, planes, programas, proyectos, políticas públicas y recomendaciones de la



**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026**

administración municipal; cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como de autonomía técnica y de gestión, creado y aprobado el 13 de mayo de 2004, durante la sesión ordinaria S.O. 9/04 del H. Ayuntamiento de Chihuahua, y publicado dicho acuerdo en el Periódico Oficial del Estado número 58, de fecha 21 de julio de 2004, así como sus respectivas reformas y/o modificaciones, siendo la última de ellas la relativa a la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 14 de agosto de 2024, dentro de cual en el punto número quince del orden del día, se modificó el Acuerdo de Creación y el Reglamento del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua, (IMPLAN), el cual fue publicado en la Gaceta Municipal el día 27 de agosto de 2024 con el número 391 III y, en el Periódico Oficial del Estado, con el número 81, el 09 de octubre del año 2024, en el Folleto Anexo, Acuerdo No. 138/2024.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 6 fracción XII, 18, fracciones I, II, IV, IX, X y demás relativas y aplicables del Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua, se establece que la persona titular de la Dirección del Instituto entre sus facultades las de: Ejecutar los acuerdos emitidos por el Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; Tramitar y despachar los asuntos técnicos y administrativos; Presentar al Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, los estados financieros y los balances para su aprobación; Administrar los recursos financieros, materiales y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles con que cuente el Instituto; Nombrar y remover a los miembros del equipo técnico; así como el de nombrar a los coordinadores de los proyectos y acciones de trabajo.

Así mismo, es de referir que en términos del artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el 165bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, se establece que todo servidor público deberá de recibir una remuneración adecuada a irrenunciable por el desempeño de su función, empleo cargo o comisión y que deberá de ser proporcional a sus responsabilidades, por lo que en concordancia con dichos ordenamientos legales, el ordinal 79 de la Ley de Presupuestos de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, establece la obligación a todos los entes públicos de que los mismos deben de expedir un Manual de Administración de Remuneraciones, en el que se establecerá: las unidades responsables de la administración de las remuneraciones, el tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo, la estructura de organización, los criterios para definir, en los tabuladores fijos y variables, los niveles de remuneración, las prácticas y fechas de pago propuestas, las políticas de autorización de incrementos salariales, la políticas para la asignación de percepciones variables, como los bonos, compensaciones, estímulos y premios, únicamente para el personal de base y los indicadores a ser considerados para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos.

II. MARCO NORMATIVO





**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026**

Las principales disposiciones jurídicas que sustentan el presente manual son:

I. Orden federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Disciplina Financiera
- Ley Federal del trabajo
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

II. Orden Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua
- Código Administrativo del Estado de Chihuahua
- Código Municipal del Estado de Chihuahua
- Ley de Presupuestos de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua
- Ley del Instituto Municipal de Pensiones

III. Orden Municipal

- Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio
- Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua
- Acuerdo de Creación del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua
- Reglamento del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua

III. OBJETIVO DEL MANUAL

Artículo 1.- El presente Manual tiene por objeto establecer las disposiciones para el otorgamiento de las prestaciones y remuneraciones del Equipo Técnico adscrito al Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua.

IV. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Artículo 2.- Para los efectos del presente manual, se entenderá por:

- I. **Compensación:** La remuneración complementaria del sueldo base que se asigna a los puestos en función del nivel salarial. Este concepto no se considera para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social. Este concepto podrá ser considerado para el pago de otras prestaciones de fin de año.
- II. **Equipo Técnico:** Personas físicas al servicio del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua;
- III. **IMPLAN:** Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua.



**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026**

- IV. **PEEFMCH:** Al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del Municipio de Chihuahua.
- V. **Percepción:** Los pagos efectuados por concepto de sueldos y salarios conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren al Equipo Técnico de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas, así como los montos correspondientes a los incrementos a las remuneraciones que, en su caso, se hayan aprobado para el ejercicio fiscal.
- VI. **Prestaciones:** Toda percepción en efectivo o en especie que recibe el Equipo Técnico, en razón del nivel al que pertenezcan, en los términos de este Manual.
- VII. **Puesto:** La unidad impersonal establecida en el Manual de Organización y Procedimientos que describe los objetivos y funciones asignados, implica deberes específicos y delimita jerarquías.
- VIII. **Remuneración o Retribución:** Toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones, vacaciones, prima vacacional y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.
- IX. **Plaza:** Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un Servidor Público a la vez, salvo que exista un contrato por tiempo determinado, derivado de una incapacidad expedida por el Instituto Municipal de Pensiones y que sea por más de 15 días.
- X. **Puestos Homólogos:** Los puestos cuyo nivel salarial es equivalente al de un puesto de la estructura orgánica.
- XI. **Servidores Públicos:** Personas físicas al servicio del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua que formalmente ocupan una plaza dentro del mismo.
- XII. **Sueldo Base:** Los importes que se consignan en los tabuladores de percepciones, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones o remuneraciones a favor del Equipo Técnico, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.
- XIII. **Tabulador de Remuneraciones (Sueldos y Salarios):** El instrumento técnico en el que se establecen los gananciales mínimos y máximos de percepción ordinaria mensual para cada puesto del IMPLAN.
- XIV. **Transparencia:** Las acciones que garantizan la transparencia y el acceso a la información, de conformidad con las disposiciones aplicables que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN



**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026**

Artículo 3. El IMPLAN a través de la Coordinación Administrativa, en el ámbito de sus atribuciones, interpretará para efectos administrativos el presente Manual y resolverá los casos no previstos en el mismo, bajo los términos de la legislación mencionada en el Capítulo denominado Marco Normativo.

Artículo 4. Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria para el IMPLAN, quedando sujetos a sus disposiciones los puestos que ocupe el Equipo Técnico del IMPLAN.

Artículo 5. La Coordinación Administrativa, a través del Departamento de Contabilidad y Recursos Administrativos, serán las responsables de llevar a cabo las acciones necesarias para que las remuneraciones que se otorguen al Equipo Técnico se ajusten a las disposiciones establecidas en el presente Manual y a otras disposiciones específicas aplicables.

Artículo 6. Ningún integrante del Equipo Técnico podrá recibir una remuneración igual o mayor que la de su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de una labor técnica calificada o por especialización en su función.

Artículo 7. Las remuneraciones del Equipo Técnico se sujetan al presente Manual, al tabulador de sueldos autorizados y a las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su servicio, según corresponda, precisando que las mismas se otorgarán en función del puesto y nivel que ejerzan.

Lo no contenido en este manual aplicará supletoriamente en cuanto a los derechos de los trabajadores, la Ley Federal del Trabajo, el Código Administrativo para el Estado de Chihuahua, el Código Municipal para el Estado de Chihuahua y las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

VI. SUJETOS A ESTE MANUAL

Artículo 8. El contenido del presente documento será aplicable a los servidores públicos del IMPLAN.

Artículo 9. No será aplicable este manual a las personas que se contraten para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilados a sueldos o derivados de algún procedimiento de licitación pública.

Artículo 10. Las personas al servicio del IMPLAN, se divide en tres clasificaciones:

- I. Trabajador de base;
- II. Trabajador de confianza; y,
- III. Trabajadores eventuales.

VII. RESPONSABLES DE APLICACIÓN



**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026**

Artículo 11. Las unidades responsables de interpretar, vigilar la aplicación y observancia de las disposiciones contenida en el presente Manual, así como su cumplimiento y seguimiento corresponde a la Coordinación Administrativa y el Departamento de Contabilidad y Recursos Humanos del IMPLAN.

VIII. SISTEMAS DE REMUNERACIONES

Artículo 12. Las remuneraciones de los servidores públicos adscritos al IMPLAN, se regularán por las disposiciones señaladas en el marco normativo, así como lo establecido en el presente manual.

Artículo 13. La remuneración y percepción que reciban las personas que laboran e integran el Equipo Técnico del IMPLAN, será conformado por los mínimos elementos siguientes:

- I. Sueldo Base,
- II. Compensación, y
- III. Prestaciones.

Artículo 14. El sueldo base y la compensación para el Equipo Técnico, es el ingreso fijo que recibe el personal adscrito al Equipo Técnico durante el mes, mismos que serán cubiertos de la siguiente manera:

- a) El sueldo base será cubierto en dos exhibiciones mensuales, la primera de ellas a más tardar el día 15 y la segunda el último día del mes; y
- b) La compensación será cubierta entre los días 16 al 20 de cada mes.

Dichas remuneraciones deberán de estar expresados en el Tabulador de Remuneraciones (Sueldos y Salarios) y Tabulador de Compensaciones en montos brutos mensuales, es decir, sin la aplicación de impuesto o deducción alguna.

Artículo 15. Será responsabilidad del IMPLAN por conducto de la Coordinación Administrativa y el Departamento de Contabilidad y Recursos Administrativos, retener y enterar, respectivamente, las deducciones de Ley, de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 16. Tanto el sueldo base, como la compensación, están considerados en el Tabulador de Remuneraciones y en Tabulador de Compensaciones para el Equipo Técnico del IMPLAN.

Estos conceptos se cubren respectivamente con cargo a las partidas presupuestarias 11301 "Sueldo Base" y 13401 "Compensación", del Clasificador por Objeto del Gasto autorizados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, CONAC.

Artículo 17. La persona Titular de la Dirección del IMPLAN, tiene la facultad de determinar las percepciones de los puestos y efectuar ajustes en la composición de las percepciones mensuales, siempre y cuando no se rebase el monto mensual previsto en los límites del Tabulador de Remuneraciones para cada uno de los puestos y se cuente con suficiencia presupuestal.



**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026**

Artículo 18. Las remuneraciones que recibe el Equipo Técnico son debido al nivel jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas por el Director del IMPLAN y se sujetarán en todo momento al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal que se trate.

Estas remuneraciones se integran por:

- I. Sueldos;
- II. Despensa, sujeto al tabulador que se desprende en el artículo 19;
- III. Seguridad social;
- IV. Vacaciones;
- V. Prima Vacacional;
- VI. Gratificación Anual o Aguinaldo;
- VII. Apoyos extraordinarios;
- VIII. Quinquenio, sobresueldo que deberá de ser otorgada a los trabajadores que cumplan 5 años al servicio del IMPLAN de una manera ininterrumpida y,
- IX. Las demás señaladas en la Ley Federal del Trabajo que sean compatibles con el servicio público y en las señaladas en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

En el caso del sueldo de las personas de nuevo ingreso y que realicen funciones muy especializadas, el mismo podrá ser reconsiderado a los 6 meses de su ingreso, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal para tales efectos.

Artículo 19.- El Instituto, proporcionará al personal del Equipo Técnico, como apoyos extraordinarios, en base a la suficiencia presupuestal existente:

- I. Ayuda de gastos funerarios, en los términos a los que se contraen las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio;
- II. Ayuda para adquisición de lentes graduados, por la cantidad de \$1,000.00 pesos;
- III. Ayuda por la cantidad de \$2,000.00 pesos, por concepto de inscripción en materia de educación, para el desarrollo personal y profesional de cualquier trabajador adscrito al IMPLAN quiera tomar, excluyéndose de este apartado las capacitaciones que para el mejor ejercicio de sus funciones sean cubiertas por el patrón, en términos de la Ley Federal del Trabajo y,
- IV. Las demás señaladas en los Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

Dichos apoyos, se autorizarán tomando en cuenta la suficiencia presupuestal que tenga en su haber el Instituto y para ello el personal del Equipo Técnico, deberá hacer la solicitud por escrito ante la Coordinación Administrativa, quien, en un término no mayor de 5 días hábiles contados a



**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026**

partir de la recepción de la misma, responderá por escrito la viabilidad o no del Instituto de proporcionar el apoyo solicitado.

Tratándose del apoyo para estudios, a que refiere la fracción III del presente ordenamiento, se deberá tener un promedio mínimo de 8 o su equivalente en el último nivel de estudios cursados y no contar con materias reprobadas.

IX. TABULADOR DE REMUNERACIONES

Artículo 20. Para efectos del presente Manual, la tabla de remuneraciones que se aplicará será la siguiente:

TABULADOR DE PERCEPCIONES 2026						
Puesto	Sueldo		Despensa		Seguridad Social	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Dirección	21.254,48	30.503,20	3.993,60	5.512,00	3.993,60	5.512,00
Subdirección Técnica	15.749,76	29.437,20	2.958,80	5.460,00	2.958,80	5.460,00
Coordinación Administrativa	13.823,68	29.213,60	2.626,00	5.380,96	2.626,00	5.380,96
Coordinación Normatividad, Transparencia y Archivos	13.823,68	29.213,60	2.626,00	5.380,96	2.626,00	5.380,96
Jefe de Departamento	13.615,68	18.626,40	2.408,64	2.776,80	2.408,64	2.776,80
Jefe de Oficina	12.185,68	16.328,00	2.016,56	2.610,40	2.016,56	2.610,40
Personal Especializado	7.931,04	16.442,40	1.672,32	2.489,76	1.672,32	2.489,76
Auxiliar Administrativo	6.587,36	10.394,80	959,92	1.466,40	959,92	1.466,40

Artículo 21. Para efectos del presente Manual la aplicación de la Tabla de Compensación es:

TABULADOR DE COMPENSACIONES 2026		
Puesto	Compensación	
	Mínimo	Máximo
Dirección	81.000,00	135.200,00
Subdirección Técnica	37.440,00	52.000,00
Coordinación Administrativa	21.840,00	36.400,00



**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026**

Coordinación Normatividad, Transparencia y Archivos	21.840,00	36.400,00
Jefe de Departamento	14.976,00	24.960,00
Jefe de Oficina	5.720,00	14.560,00
Personal Especializado	4.576,00	11.440,00
Auxiliar Administrativo	3.120,00	6.136,00

Artículo 22. Para atender a lo previsto en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los trabajadores a su servicio, se establece una prestación económica que se denominará "Prima Quinquenal", que se otorgará a todos aquellos trabajadores del "Equipo Técnico" en razón de la antigüedad del Equipo Técnico, por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el IMPLAN hasta llegar a treinta años.

Dicha "Prima Quinquenal" se empezará a pagar a partir de la fecha en que se cumplan los cinco años de servicios ininterrumpidos.

Esta prestación se entrega sobre la percepción nominal mensual, en forma quinquenal y se calculará de la siguiente manera:

Un 10.5% del sueldo base en el momento que se cumpla un primer quinquenio y/o consiguientes, tal y como se advierte en la tabla que se inserta a continuación:

QUINQUENIO (sobre la percepción nominal)	
Al cumplir 5 años	10.50%
Al cumplir 10 años	10.50%
Al cumplir 15 años	10.50%
Al cumplir 20 años	10.50%
Al cumplir 25 años	10.50%
Al cumplir 30 años	10.50%

Las primas quinquenales subsecuentes serán independientes a las anteriores, que ya se hubieran otorgado al funcionario público que se trate.



**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026**

La prima Quinquenal que se otorgue no tendrá modificación alguna, ni aun en caso de que aumente la percepción asignada a la plaza que ocupe o que el funcionario Público pase a ocupar otro puesto mayor percepción.

La prima Quinquenal se considera para fines de cálculo de toda remuneración, que tenga derecho el funcionario Público.

Artículo 23. La prima vacacional equivale al 30 por ciento de 10 días del sueldo base, y se otorga al Equipo Técnico por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho.

Esta prima se cubre en los meses de junio y diciembre del año que transcurra.

El personal del Equipo Técnico que tengan más de doce meses consecutivos de servicios disfrutará de dos periodos anuales de vacaciones de 10 días hábiles cada uno.

Para quienes integran el Equipo Técnico que tengan menos de los doce meses laborando dentro del Instituto tendrán derecho de un pago proporcional de la prima vacacional.

Lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto a las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los trabajadores a su servicio.

Artículo 24. El Equipo Técnico tendrá derecho a una gratificación anual que está comprendido en el PEEFMCH y que es equivalente a 40 días de sueldo base, que se cubrirá en el mes de noviembre, más el equivalente a 40 días de la compensación, que se cubrirá antes del día 20 de diciembre, en apego a la normativa aplicable para su otorgamiento. Las obligaciones fiscales que se generen se cubrirán conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 25. Las prestaciones de seguridad social son aquellas que se otorgan al Equipo Técnico con la finalidad de prever una serie de eventualidades que ponen en riesgo la seguridad económica, la salud e incluso su vida y quienes dependen de ellos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley Presupuestos de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, se expide el manual para la administración de las remuneraciones para el Equipo técnico del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua.

SEGUNDO. - Una vez aprobado el presente manual por el Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, de conformidad con el artículo 9, fracción X, del Acuerdo de



**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA EL EQUIPO TÉCNICO
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2026**

Creación del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua, túrnese el mismo a la Secretaría del H. Ayuntamiento del municipio de Chihuahua, para que en ejercicio de las atribuciones que le otorga el Ordinal 50 BIS del Código Municipal del Estado de Chihuahua, hágase la publicación de este documento en la Gaceta Municipal


ARQ. MARIO LUGO MARTÍNEZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE
ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO
URBANO DE CHIHUAHUA

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 328/2025

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el oficio No UJ/108/2026, remitido por la Secretaría Técnica del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua al Secretario del H. Ayuntamiento, mediante el cual:

Único: Se publica la Circular que determina los Montos de Actuación para las distintas Dependencias del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2026.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 30 días del mes de enero del año dos mil veintiséis.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**

CIRCULAR QUE DETERMINA LOS MONTOS DE ACTUACIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Con fundamento en los artículos 1 fracción II, 2, 72, 73, 74 y 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua (en adelante la Ley); artículos 1, 3, 7, 11, 15, y 71 del Reglamento de la Ley; en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026 del Municipio de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 104, el día 27 de Diciembre de 2025; Informe de la Unidad de Medida de actualización vigente a partir del mes de febrero de 2026, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua (en adelante el Comité), informa los Montos de Actuación en que se ubica el Municipio de Chihuahua en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que deberán observarse durante el ejercicio fiscal 2026.

Para los efectos de esta Circular, se toma en consideración la Unidad de Medida y Actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 09 de enero del 2026, por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), que entrarán en vigor a partir del 01 de febrero de 2026, quedando como siguen:

VALORES DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA)			
AÑO	DIARIO	MENSUAL	ANUAL
2026	\$117.31	\$3,566.22	\$42,794.64

Siendo que el VALOR MENSUAL DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA), SE DETERMINA MULTIPLICANDO SU VALOR DIARIO POR 30.4, Y EL VALOR ANUAL DE LA MISMA, MULTIPLICANDO EL VALOR MENSUAL DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) POR 12.

Es así, que de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua las contrataciones por regla general se adjudicarán a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, siendo que conforme al citado artículo en ciertos casos puede contratarse mediante adjudicación directa e invitación a cuando menos tres personas, siendo que los MONTOS DE ACTUACIÓN POR TIPO DE PROCEDIMIENTO son los siguientes:

MONTOS DE ACTUACIÓN POR TIPO DE PROCEDIMIENTO		
TIPO DE PROCEDIMIENTO	MONTO EN UMAS	MONTO EN PESOS SIN CONSIDERAR EL I.V.A.
ADJUDICACIÓN DIRECTA	COMPRAS POR MONTO MENOR: Igual o menor a 620 UMA DIARIO	\$72,732.20
	IGUAL O MENOR A 36 UMA ANUAL	\$1,540,607.04
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	IGUAL O MENOR A 54 UMA ANUAL	\$2,310,910.56
LICITACIÓN PÚBLICA	MAYOR A 54 UMA ANUAL	\$2,310,910.56

Por lo anterior, y tomando en consideración los valores de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), se determina lo siguiente:

PRIMERO. – ADJUDICACIONES DIRECTAS POR MONTO MENOR. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios cuyo monto se ubique hasta las 620 UMA. DIARIO, es decir, la cantidad de \$72,732.20 (setenta y dos mil setecientos treinta y dos pesos 20/100 M.N.) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) que se efectúen en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, podrán ejercerse directamente por las Áreas Requirientes, bajo las siguientes consideraciones:

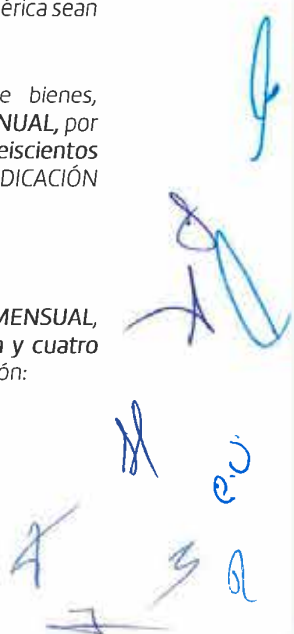
Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word "se" and various initials.

1. Para poder ejercer dicho monto el área requirente deberá contar con recursos en la partida presupuestal, además, no podrán ejercerlas si se trata de cuentas restringidas o si los bienes requeridos fueron consolidados en un procedimiento de licitación.
2. Las compras no podrán ser fraccionadas para ubicarse en el supuesto del monto autorizado, cuando se supere este monto la compra deberá realizarse a través de la PROVEEDURÍA MUNICIPAL, las compras que no respeten esta instrucción, quedarán bajo la estricta responsabilidad del área requirente.
3. Las facturas que se generen hasta por un monto de **\$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.)**, incluido el I.V.A., podrán pagarse con caja chica. No se permitirá presentar para reposición comprobantes de un mismo proveedor que sean consecutivos y tengan la misma fecha de emisión, cuando estos excedan de dicho monto.
4. Las facturas deberán ser aprobadas y selladas de recibido a entera satisfacción para su pago y deberán ser firmadas por el JEFE ADMINISTRATIVO del área requirente, sin este requisito no serán aceptadas a pago.
5. Será la **Subdirección Administrativa de Oficialía Mayor** la que concentrará la información de las áreas requirentes y presentará cuando le sea solicitado un resumen de los consumos ejercidos como adjudicaciones directas por monto menor.
6. En este caso, también podrán ejercerse a través de **Proveeduría Municipal**, debiendo el área requirente adjuntar a su solicitud la siguiente documentación:
 - Oficio firmado por el titular del área requirente dirigido a la Proveeduría Municipal
 - Anexo Técnico que arroja el sistema financiero Oracle.
 - En dos tantos, las requisiciones originales firmadas y selladas por el área requirente.
 - Cotización del proveedor que cumpla con los requisitos previstos en la Ley y su Reglamento. En este caso se deberá presentar la evidencia de la solicitud de cotización, así como de la respuesta que recayó a la misma.
 - En caso de ser necesario, el oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental, y, demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

Se entiende que los bienes pertenecen a una misma partida presupuestal cuando se encuentran dentro de la definición establecida por el Clasificador por Objeto del Gasto, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), cuando los tres primeros dígitos que corresponden a la Partida Genérica sean iguales para los bienes requeridos.

SEGUNDO.- ADJUDICACIONES DIRECTAS -artículo 74 de la Ley-. Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que se ubiquen en un rango igual o menor a **36 UMA ANUAL**, por partida presupuestal, es decir, la cantidad de **\$1,540,607.04 (Un millón quinientos cuarenta mil seiscientos siete pesos 04/100 M.N.)**, sin incluir el I.V.A., podrán adjudicarse través del procedimiento de ADJUDICACIÓN DIRECTA a través de las siguientes unidades:

A) A TRAVÉS DE PROVEEDURÍA MUNICIPAL DE OFICIALÍA MAYOR:

- A.1** En caso de que el monto de las compras acumuladas sea igual o menor a **200 UMA MENSUAL**, es decir, la cantidad de **\$713,244.00 (Setecientos trece mil doscientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)** sin incluir el I.V.A. deberá presentarse la siguiente documentación:
- Oficio firmado por el titular del área requirente dirigido a la Proveeduría Municipal.
 - Anexo Técnico que arroja el sistema financiero Oracle.
 - En dos tantos, las requisiciones originales firmadas y selladas por el área requirente.
- 

- Cotización del proveedor, mismo que deberá estar inscrito en el padrón de proveedores y cumplir con los requisitos previstos en la Ley y su Reglamento.
- En su caso, el oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental, y, demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

En el supuesto de que la compra exceda las 130 UMA valor mensual el área requirente deberá solicitar la elaboración del contrato a la UJ de la Oficialía Mayor.

B) A TRAVÉS DE LA UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR

En caso de que la Adjudicación Directa solicitada sea superior a los \$713,244.00 (Setecientos trece mil doscientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) y hasta \$1,540,607.04 (Un millón quinientos cuarenta mil seiscientos siete pesos 04/100 M.N.), sin incluir el I.V.A., deberá solicitarse al **Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones del Municipio** que determine su procedencia, previo envío a la Unidad Jurídica de:

- Solicitud de determinación de la procedencia del procedimiento firmado por el titular del área requirente.
- Suficiencia presupuestal emitida por la Subdirección Administrativa de la Oficialía Mayor, o el Oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental.
- Anexo Técnico debidamente firmado.
- Investigación de mercado, debiendo el área requirente remitir una cotización; a través de la Proveeduría Municipal se concluirá la investigación.
- Requisición.
- Escrito de selección, en el que se funda y justifica el procedimiento de contratación conforme al artículo 72 de la Ley y 70 de su Reglamento firmado por el titular del área requirente, y demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

TERCERO. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES. Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que se ubiquen en un rango mayor a 36 UMA ANUAL por partida presupuestal, es decir, la cantidad de \$1,540,607.04 (Un millón quinientos cuarenta mil seiscientos siete pesos 04/100 M.N.) sin incluir el I.V.A., y hasta 54 UMA ANUAL es decir, la cantidad de \$2,310,910.56 (Dos millones trescientos diez mil novecientos diez pesos 56/100 M.N.), sin incluir el I.V.A., podrán realizarse a través del procedimiento de **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES**, mismo que deberá solicitarse al **Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones del Municipio** por conducto de la Unidad Jurídica adscrita a la Oficialía Mayor, previo envío de:

- Solicitud de determinación de la procedencia del procedimiento firmado por el titular del área requirente.
- Suficiencia presupuestal emitida por la Subdirección Administrativa de la Oficialía Mayor, o el Oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental.
- Anexo Técnico debidamente firmado.
- Investigación de mercado, debiendo el área requirente remitir una cotización; a través de la Proveeduría Municipal se concluirá la investigación, y
- Requisición, y demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

CUARTO. LICITACIÓN PÚBLICA. Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y/o contratación de servicios cuyo importe sea superior a 54 UMA ANUAL, es decir, la cantidad de \$2,310,910.56 (Dos millones trescientos diez mil novecientos diez pesos 56/100 M.N.), sin incluir el I.V.A., se llevarán a cabo mediante el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA**, por conducto de la Unidad Jurídica adscrita a la Oficialía Mayor, previo envío de:

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large 'A' and 'g' at the top, and several initials and marks below.

- Solicitud de determinación de la procedencia del procedimiento firmado por el titular del área requirente.
- Suficiencia presupuestal emitida por la Subdirección Administrativa de la Oficialía Mayor, o el Oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental.
- Anexo Técnico debidamente firmado.
- Investigación de mercado, debiendo el área requirente remitir una cotización; a través de la Proveeduría Municipal se concluirá la investigación, y
- Requisición, y demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

Previo a la publicación de estos procedimientos, el Comité deberá revisar los documentos de cada área requirente a fin de corroborar que la información presentada sea la necesaria para llevar a cabo el proceso licitatorio, así como para verificar su procedencia y formular las observaciones y recomendaciones convenientes, con el objeto de obtener las mejores condiciones para el Municipio de Chihuahua.

Una vez autorizada la procedencia por parte del Comité, la Unidad Jurídica elaborará las bases recabando la autorización del titular del área requirente y de Oficialía Mayor y enviará la convocatoria para su publicación.

QUINTO. Artículo 73 de la Ley.- Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y/o contratación de servicios, cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos de excepción establecidos en el artículo 73 de la Ley, se podrán contratar mediante el procedimiento de **ADJUDICACIÓN DIRECTA o POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES**, debiendo ser dictaminados por el Comité en contrataciones iguales o superiores a 130 veces el valor mensual de la UMA, es decir \$463,608.60 (Cuatrocientos sesenta y tres mil seiscientos ocho pesos 60/100 M.N.). En cantidades inferiores a dicho monto, la facultad de dictaminar su procedencia es de cada una de las áreas requirentes.

Por lo anterior, deberá solicitarse la **DICTAMINACIÓN DE LA EXCEPCIÓN** al Comité por conducto de la Unidad Jurídica adscrita a la Oficialía Mayor, previo envío de:

- Solicitud de determinación de la procedencia del procedimiento firmado por el titular del área requirente.
- Suficiencia presupuestal emitida por la Subdirección Administrativa de la Oficialía Mayor, o el Oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental.
- Anexo Técnico debidamente firmado.
- Investigación de mercado, debiendo el área requirente remitir una cotización; a través de la Proveeduría Municipal se concluirá la investigación.
- Requisición.
- Escrito de selección, en el que se funda y justifica el procedimiento de contratación, conforme al artículo 72 de la Ley y 70 de su Reglamento, firmado por el titular del área requirente, y demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.
- Del proveedor al que se pretenda adjudicar, Constancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, cuando se trate de procedimientos que excedan la cantidad de 36 veces el valor anual de la U.M.A. vigente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, es decir \$1,540,607.04 (Un millón quinientos cuarenta mil seiscientos siete pesos 04/100 M.N.),
- El área requirente deberá corroborar que, las actividades comerciales o profesionales del proveedor al que se pretenda adjudicar estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse, esto último con excepción de los procedimientos motivados por caso fortuito o fuerza mayor previstos en los artículos 73 fracción II y XV, de la Ley, en donde se privilegiará la obtención del bien o servicio con cualquier proveedor que pueda suministrarlo a la brevedad posible. Para esto, deberán presentar Constancia de Situación Fiscal actualizada.

SEXTO. Artículo 73. Dictaminación Área Requiriente.– Cuando la dictaminación por estar dentro del monto de \$463,608.60 (Cuatrocientos sesenta y tres mil seiscientos ocho pesos 60/100 M.N.). corresponda al área requiriente deberá ser tramitado a través de la **Proveeduría Municipal** previo envío de la siguiente documentación:

- Oficio firmado por el titular del área requiriente dirigido a PM.
- Anexo Técnico que arroja el sistema financiero Oracle.
- 2 Requisiciones originales firmadas y selladas por el área requiriente.
- Cotización del proveedor, mismo que deberá estar inscrito en el padrón de proveedores y cumplir con los requisitos previstos en la Ley de la materia y su Reglamento.
- En su caso, el oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental, y, demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.
- Dictamen firmado por el titular del área requiriente en el que se determina la procedencia de la contratación, una vez realizada la investigación de mercado.

SEPTIMO. Artículo 73 fracciones II, III, XII, XIII y XV.– La dictaminación sobre la procedencia de la contratación y de que la misma se ubica en alguno de los supuestos previstos en las fracciones II, III, XII, XIII y XV es responsabilidad del área requiriente, esto independientemente del monto a contratar; deberá ser tramitado a través de la Proveeduría Municipal previo envío de la siguiente documentación:

- Oficio firmado por el titular del área requiriente dirigido a Proveeduría Municipal.
- Anexo Técnico que arroja el sistema financiero Oracle.
- 2 Requisiciones originales firmadas y selladas por el área requiriente.
- Cotización del proveedor, mismo que deberá estar inscrito en el padrón de proveedores y cumplir con los requisitos previstos en la Ley de la materia y su Reglamento.
- En su caso, el oficio de Afectación Presupuestal, emitido por la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental, y, demás documentación que señalen las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.
- Dictamen firmado por el titular del área requiriente en el que se determina la procedencia de la contratación, una vez realizada la investigación de mercado.

Tratándose de procedimientos que excedan la cantidad de 36 veces el valor anual de la U.M.A. vigente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, es decir \$1,540,607.04 (Un millón quinientos cuarenta mil seiscientos siete pesos 04/100 M.N.), el área requiriente deberá contar del proveedor al que se pretenda adjudicar: constancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

Aunado a lo anterior, se deberá presentar **informe al Comité dentro de los 10 días hábiles siguientes a la dictaminación**, emitido por el titular del área requiriente; el informe deberá contener, cuando menos la siguiente información:

- a) Fecha de la Dictaminación sobre la procedencia de la contratación.
- b) Supuesto de excepción.
- c) Justificación para llevar a cabo la contratación.
- d) Objeto de la contratación.
- e) Monto de la contratación.
- f) Vigencia de la contratación.
- g) Proveedor adjudicado.

Además, cuando se requiera la formalización de contrato, deberá ser solicitado por el titular del área requiriente a la **Unidad Jurídica de Oficialía Mayor** a más tardar al día hábil siguiente de la dictaminación, debiendo remitir la siguiente documentación:

1. Fecha de la dictaminación
2. Proveedor adjudicado -debiendo estar dado de alta en el padrón de proveedores-
3. Monto a contratar

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "A", "G", "S", "K", "E", "F", "3", "A"]

4. Anexo Técnico
5. Cotización del proveedor que resultó adjudicado
6. Copia de la suficiencia presupuestal

El área requirente deberá comunicar al proveedor que deberá presentarse ante la Unidad Jurídica a firmar el contrato debiendo dar el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la dictaminación.

OCTAVO.- Las solicitudes de dictaminación al Comité se presentarán a través del secretario técnico adscrito a la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor, por lo que se hace de su conocimiento las Sesiones Ordinarias Calendarizadas para el ejercicio 2026:

FECHA	ORDEN	ORDEN	ORDEN	ORDEN	ORDEN	ORDEN	ORDEN	ORDEN	ORDEN	ORDEN	ORDEN
13	17	10	8	12	10	14	11	9	13	11	
27	27	24	22	26	24	21	26	23	27	18	

NOVENO. TESTIGO SOCIAL Y OBSERVADOR CIUDADANO.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 49 de la Ley, cuando el monto sea mayor a la cantidad de 2000 UMA ANUAL, es decir, la cantidad de \$82,547,040.00 (Ochenta y dos millones quinientos cuarenta y siete mil cuarenta pesos 00/100 M.N.), sin incluir el I.V.A deberá ser requerido al Órgano Interno de Control por el secretario técnico del Comité, el Testigo Social.

El Observador Ciudadano deberá también solicitarse al Órgano Interno de Control cuando la contratación así amerite conforme a lo dispuesto por los Lineamientos que regulan la Participación del Observador Ciudadano en los Procedimientos de Contrataciones Públicas del Municipio de Chihuahua.

DECIMO. PARTIDAS CONSOLIDADAS.- La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, la Proveeduría Municipal, y la Subdirección de Recursos Humanos, todas adscritas a Oficialía Mayor en cumplimiento de sus funciones, podrán consolidar las necesidades de las diferentes Áreas Requirentes, ya sea en bienes o servicios o partidas genéricas específicas; las áreas requirentes no podrán ejercer recursos en la adquisición de bienes o servicios que se determine su consolidación o hayan sido consolidados y licitados, a menos que acrediten urgencia o bien que cuenten con la autorización del área consolidadora.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, consolida la contratación de:

- Servicio de limpieza.
- Servicio de vigilancia.
- Servicio administrado de Impresión y copiado.
- Seguros de bienes muebles e inmuebles.
- Combustibles (gasolina, diésel y gas).
- Mantenimiento vehicular ligero y pesado.
- Refacciones del parque vehicular.
- Aceites y anticongelantes.
- Las que decida consolidar y así lo notifique.

La Proveeduría Municipal consolida la contratación de:

- Papelería
- Cafetería
- Tinta y tóner
- Llantas
- Agua embotellada
- Artículos de limpieza
- Arrendamiento de mobiliario
- Las que decida consolidar y así lo notifique.

La Subdirección de Recursos Humanos consolida la contratación de:

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and 'G' at the top, and several smaller initials and signatures below.]

- Seguro de vida de policías.
- Vales de despensa de personal sindicalizado.
- Uniformes del personal sindicalizado.
- Las que decida consolidar y así lo notifique.

El área consolidadora podrá notificar a través de oficio y/o correo electrónico a las áreas requirentes, aquellos bienes o servicios que resulten adjudicados a través de licitaciones consolidadas, para su consumo por parte de las áreas requirentes, si el bien específico no se encuentra dentro del acuerdo notificado podrá adquirirse por las áreas requirentes.

DECIMO PRIMERO. – En el caso de la contratación de bienes y servicios de TI, que incluye servicios de internet, equipos de cómputo, redes, telefonía, software a la medida, componentes y accesorios, soporte y mantenimiento de software y hardware, licencias de software comercial, servicios de consultoría en TI, equipos de telecomunicaciones, certificados de seguridad y equipos de videovigilancia, se establece lo siguiente:

Las áreas requirentes como responsables de la contratación, administración y supervisión de los bienes y servicios a adquirir, deben solicitar Dictamen Técnico emitido por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, adscrita a la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental. Queda establecido que, sin el dictamen mencionado, no será posible tramitar la contratación correspondiente.

El área requirente de considerarlo necesario puede solicitar la participación conjunta entre dicha Dependencia y la SMAYDT para las funciones de supervisión, de ser así, la citada área deberá acompañar en la supervisión.

La solicitud de elaboración de DICTAMEN TÉCNICO deberá realizarse conforme a los requisitos que la citada Subdirección considere pertinentes.

DECIMO SEGUNDO. PARTIDAS RESTRINGIDAS.– Las siguientes partidas son de uso restringido por la Coordinación de Comunicación Social:

36101	PUBLICACIONES OFICIALES PARA DIFUSIÓN E INFORMACIÓN (EDICIÓN Y PUBLICACIONES OFICIALES)
36102	GTOS. DE DIFUSIÓN DE SERVS. PUB. Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DE COMUNICACIÓN RADIOFONICA (RADIO)
36201	GTOS. DE PUBLICIDAD EN MATERIA COMERCIAL TELEVISIÓN
36202	GTOS. DE PUBLICIDAD EN MATERIA COMERCIAL PERIODÍSTICA
36601	SERVICIOS DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVO INTERNET
36901	SERVICIOS RELACIONADOS CON MONITOREO DE INFORMACIÓN EN MEDIOS

Para el ejercicio de estas partidas deberá contarse con la autorización previa de la Coordinación de Comunicación Social.

DÉCIMO TERCERO. CONTRATO.– De conformidad con lo establecido en el artículo 85 del Reglamento, en contrataciones iguales o superiores a **\$463,608.60 (Cuatrocientos sesenta y tres mil seiscientos ocho pesos 60/100 M.N.)** sin incluir el I.V.A., será necesario formalizar las obligaciones a través de un **CONTRATO** emitido por la Unidad Jurídica de OM, cuando el monto resulte inferior a dicha cantidad se formalizará a través de un **PEDIDO** emitido por Proveeduría Municipal, sin embargo, cuando así sea solicitado por el área requirente, por tratarse de alguna necesidad específica, **se podrán** elaborar contratos por monto inferior al arriba señalado.

En contrataciones inferiores a **\$72,732.20 (Setenta y dos mil setecientos treinta y dos pesos 20/100 M.N.)** no se requerirá contrato ni pedido.

DECIMO CUARTO. GARANTÍAS.– Para efectos del artículo 84 de la Ley, las contrataciones se garantizarán de la siguiente forma:

GARANTÍA	TIPO DE GARANTÍA	IMPORTE MÍNIMO
ANTICIPO	CHEQUE DE CAJA, CHEQUE CERTIFICADO, DEPÓSITO EN GARANTÍA, FIANZA O CARTA DE CRÉDITO IRREVOCABLE	TOTALIDAD DEL ANTICIPO OTORGADO INCLUYENDO IVA.
CUMPLIMIENTO, CASO DE EVICCIÓN, VICIOS OCULTOS Y DAÑOS Y PERJUICIOS	CHEQUE DE CAJA, CHEQUE CERTIFICADO, DEPÓSITO EN GARANTÍA, FIANZA O CARTA DE CRÉDITO IRREVOCABLE	10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SIN INCLUIR EL IVA

En los casos señalados en las fracciones II, III (únicamente cuando para evitar pérdidas o costos adicionales, sea necesario la contratación inmediata, que no permita su presentación ante el Comité), IV, XII, XIV y XV, del artículo 73, así como en el 74 de esta Ley, la servidora o el servidor público que deba firmar el contrato por parte del área requirente, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo, debiendo para tal efecto elaborar escrito en el que se exceptúe.

La garantía correspondiente a los anticipos se presentará previamente a la entrega de estos, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

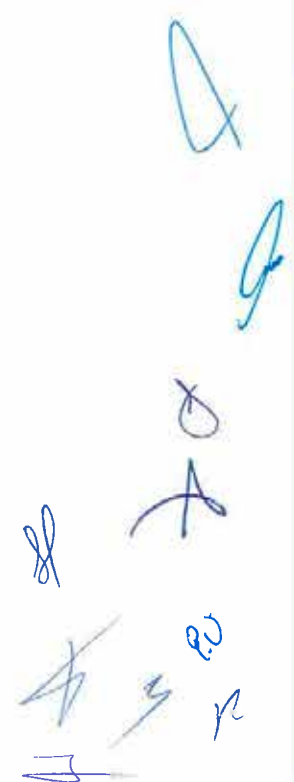
La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria y en las bases de la licitación; en su defecto, a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato.

Dicha garantía estará vigente hasta doce meses después de la última entrega de bienes inventariables, ello para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios originados con motivo de los bienes entregados.

Por lo que toca a consumibles dicha garantía permanecerá vigente por tres meses.

DÉCIMO QUINTO.– A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el **artículo 75** de la Ley, en cuanto a que la suma de las operaciones por partida presupuestal que se realicen en apego del **artículo 74** de la Ley, no podrá exceder del **20% (veinte por ciento)** del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado al ente público en el presente ejercicio.

Publíquese la presente Circular en la Gaceta Municipal.



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 329/2025

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de cabildo celebrada el día 28 de enero del 2026, número S.O.02/26, mediante el cual:

Único: Se aprueba la Integración del Consejo Local de Tutelas.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 30 días del mes de enero del año dos mil veintiséis.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN



**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 02/2026**

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 28 de enero del año 2026, dentro del punto número tres del orden del día, relativo a correspondencia, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, informa al pleno que en la Secretaría a su cargo se recibió un comunicado mismo que describe a continuación:

Se trata del oficio que envía el propio Secretario del Ayuntamiento mediante el cual presenta la propuesta de integración del Consejo Local de Tutelas, lo anterior en cumplimiento con lo establecido en los artículos 608 del Código Civil del Estado de Chihuahua, 63 fracción X del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y 7° del Reglamento Municipal del Consejo Local de Tutelas.

La propuesta de integración del Consejo Local de Tutelas es la siguientes:

- 1.- Lic. Verónica Torres Cázares, como Presidenta
- 2.- Mtro. Rogelio Ángel Cuellar Salasplata, como Primer vocal
- 3.- Mtra. Norma Alicia Piñón Durán, Segundo Vocal.

A concluir la presentación del oficio, se somete a consideración del Pleno la propuesta de integración del Consejo Local de Tutelas, 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 Local de Tutelas, para quedar de la siguiente manera:

1. La Lic. Verónica Torres Cázares, Presidenta.
2. Mtro. Rogelio Ángel Cuellar Salasplata, Primer vocal.
3. Mtra. Norma Alicia Piñón Durán, Segundo Vocal.

SEGUNDO. Remítase copia certificada del presente Acuerdo a la Magistrada Marcela Herrera Sandoval, Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado, así como a los profesionistas Integrantes del Consejo.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los treinta días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

El Secretario del H. Ayuntamiento


Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.



**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

1/1

Secretaría del Ayuntamiento

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Commutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 330/2025

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de cabildo celebrada el día 28 de enero del 2026, número S.O.02/26, mediante el cual:

Único: Se aprueba la Convocatoria para la Jornada Cívica Infantil 2026.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 30 días del mes de enero del año dos mil veintiséis.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN



SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 02/2026

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 28 de enero del año 2026, dentro del punto número cinco del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del Ayuntamiento, Maestro Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra a la Regidora Mirna Monge Melendez, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran la Comisión de Regidores de Educación, relativo a la aprobación de la Convocatoria que contiene las bases para la Jornada Cívica Infantil, 2026... Al concluir la presentación del dictamen, el Secretario del Ayuntamiento lo somete 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, se tomó por unanimidad de votos, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la Convocatoria para la Jornada Cívica Infantil 2026, para quedar redactada en los siguientes términos:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA, POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN, CON LA COLABORACIÓN DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, Y DE LA INSTITUCIÓN BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA "PROFR. LUIS URIÁS BELDERRÁIN" EN EL MARCO DE SU 120 ANIVERSARIO, INVITA A LAS ALUMNAS Y ALUMNOS QUE CURSAN EL SEXTO GRADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN ESCUELAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE ESTE MUNICIPIO, A LA JORNADA CÍVICA ELECTORAL INFANTIL 2026 PARA ELEGIR A LA NIÑA O NIÑO TITULARES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, SINDICATURA, SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO, REGIDURÍAS Y GABINETE MUNICIPAL, CONFORMANDO EL DECIMOQUINTO CONSEJO INFANTIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

EN OCASIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DEL
DÍA DE LA NIÑA Y DEL NIÑO.

CONVOCATORIA 2026

I. DE LAS Y LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar las niñas y los niños inscritos en el sexto grado de nivel primaria de las escuelas del Municipio de Chihuahua y cada escuela participante podrá registrar hasta a dos representantes, atendiendo en todo caso al principio de paridad de género.

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Gobierno Municipal, gestionará la participación de niñas y niños indígenas y con discapacidad, así como de las escuelas primarias ubicadas en la zona rural del municipio.

II. DEL REGISTRO DE PARTICIPANTES.

1/6

Secretaría del Ayuntamiento

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



Las inscripciones se llevarán a cabo **del martes 03 al viernes 27 de febrero de 2026**, en días hábiles laborales y en horario de 9:00 a 13:30 horas, en las oficinas que ocupa la Subdirección de Educación de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua, ubicada en la calle 2ª No. 4; esquina con Ave. Juárez; Primer Piso; Colonia Centro; Chihuahua, Chih., en el área del Departamento de Acción Cívico y Social.

Cada escuela participante deberá inscribir a sus representantes con los siguientes documentos:

1. Oficio con sello de la dirección de la escuela y firma autógrafa de su titular que certifique a sus representantes seleccionados, debiendo contener los nombres completos de la niña y del niño participantes, así como del tema a desarrollar por cada uno de ellos y la modalidad que facilite su interacción de acuerdo a sus contextos, habilidades y condiciones físicas y/o intelectuales. En caso de que la participación sea de manera oral, adjuntar escrito del tema que habrá de exponerse por parte de la niña y el niño representante, en fuente tipo Arial número 14, con un mínimo de una y máximo de dos cuartillas en tamaño carta.

2. Carta de autorización firmada de manera autógrafa por la madre, padre o tutor de cada niña y niño, por la que expresamente permite su participación en la Jornada Cívica Electoral Infantil 2026, según el modelo del Anexo UNO, adjunto.

3. Carta de autorización firmada de manera autógrafa por la madre, padre o tutor de cada niña y niño, por la que expresamente permite la toma de imágenes durante el evento, según modelo del Anexo DOS, adjunto.

Las instituciones educativas participantes recibirán en tiempo y forma una Constancia de Registro, acreditando a sus representantes.

III. DE LA JORNADA CÍVICA ELECTORAL INFANTIL 2026.

Las niñas y los niños que hayan sido debidamente registrados como representantes de sus escuelas, acudirán a la JORNADA CÍVICA ELECTORAL INFANTIL 2026 que se llevará a cabo en la Institución Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Chihuahua "Profr. Luis Urías Belderráin" (IByCENECH), ubicada en la confluencia de las calles Río Florido y Río Sacramento, Colonia Junta de los Ríos, de la Heroica Ciudad de Chihuahua, el día **jueves 19 de marzo de 2026, a las 09:00 horas**.

La mesa de acreditación será abierta a partir de las 08:15 horas y las niñas y los niños participantes podrán ser acompañados hasta por dos personas adultas y el directivo o docente de su escuela, quienes sólo podrán tener acceso a la sesión plenaria y los eventos posteriores; y podrán retirarse con sus acompañantes una vez concluido el evento, aproximadamente a las 14:00 horas.

IV. DE LAS ETAPAS DE LA JORNADA CÍVICA Y SUS PROCESOS.

El proceso de elección de las alumnas y los alumnos **titulares infantiles de la Presidencia Municipal, Sindicatura, Secretaría del H. Ayuntamiento, Regidurías y Gabinete Municipal, correspondiente al Decimoquinto Consejo Infantil del Municipio de Chihuahua**, comprenderá tres etapas:

a). Etapa Uno: selección interna en las escuelas primarias participantes.

Cada escuela primaria seleccionará a sus representantes (uno o dos y en este último caso, una niña y un niño necesariamente), con base a los criterios establecidos por sus propias autoridades escolares.

b). Etapa Dos: elección de los titulares infantiles de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Secretaría del H. Ayuntamiento.



Las alumnas y los alumnos acreditados como representantes de cada institución educativa, se integrarán en las mesas de trabajo temáticas de la Jornada Cívica Electoral Infantil 2026, en las que participarán exponiendo de forma oral o mediante acciones que faciliten su interacción de acuerdo a sus contextos, habilidades y condiciones físicas y/o intelectuales, cualquiera de los siguientes temas:

- **“Mi opinión también cuenta”.** (Derecho a la participación, al acceso a la información, a la inclusión, a la libertad de expresión, a la asociación y reunión).
- **“Yo soy visible y tengo derechos”.** (Derecho a recibir educación, a la libertad de pensamiento, a una vida libre de violencia y a la no discriminación con independencia de mis condiciones físicas y de mi entorno).
- **“Yo quiero estar a salvo”.** (Derecho a la prioridad, a vivir en familia y en entornos seguros en condiciones de bienestar integral, de intimidad y de autocuidado).

Las acciones de participación además de la exposición oral, incluirán todas aquellas que permitan la expresión de ideas: pictórica, lengua de señas mexicana, lectoescritura braille y audiodescriptiva.

El número de mesas se determinará por parte de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación de acuerdo al total de participantes registrados y su integración se realizará con independencia al tema elegido libremente, garantizando que en todas se planteen las temáticas ejes. Cada una de las mesas será moderada por personal docente de la IBYCENECH, quienes serán responsables de guiar y facilitar las participaciones en un ambiente informado, respetuoso y bajo los criterios y objetivos establecidos.

El mecanismo de votación para la elección de las o los titulares de la Presidencia, Sindicatura y Secretaría del Honorable Ayuntamiento, será el siguiente:

1. Integrados en sus mesas de trabajo, cada participante tendrá un tiempo de hasta tres minutos para su exposición en la modalidad libremente elegida.
2. Concluidas las exposiciones y con el apoyo de las y los docentes moderadores, las niñas y los niños realizarán un ejercicio abierto y reflexivo, con el fin de elegir a dos de sus compañeros como representantes de cada mesa. Las y los moderadores animarán y facilitarán la libre expresión de ideas y emociones.
3. Una vez seleccionados las y los finalistas con base en el ejercicio anterior, seguidamente expondrán su tema ante una sesión plenaria con los participantes de todas las mesas temáticas y al finalizar, se someterán a votación para elegir a la niña o el niño titular de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Secretaría de Honorable Ayuntamiento. En el caso de niñas y niños que hayan elegido una forma diversa a la exposición oral para su participación, podrán contar con el apoyo pertinente de sus docentes y/o moderadores, que facilite su interacción según requieran las modalidades pictóricas, de lengua de señas mexicana, de lectoescritura braille y audiodescriptiva.

El proceso de votación se realizará mediante urna electrónica proporcionada por el Instituto Estatal Electoral, instancia que validará el resultado de la elección informándolo a la representación de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Gobierno Municipal.

4. La candidata o el candidato que obtenga la mayoría de los votos será la Presidenta o el Presidente Municipal Infantil.

5. La candidata o el candidato que obtenga el segundo lugar, será Síndica o Síndico Municipal Infantil.

3/6

Secretaría del Ayuntamiento

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Commutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



6. La candidata o el candidato con el tercer lugar, será Secretaria o Secretario Infantil del Honorable Ayuntamiento.

7. Las niñas y niños que en esta etapa no resultaren electas y electos en los procesos de Presidencia Municipal, Sindicatura y Secretaría del H. Ayuntamiento, asumirán la titularidad de las Regidurías que en el mismo número determine el Consejo Electoral a que se refiere la Base VI, comenzando por la de Educación y sucesivamente de acuerdo al listado actualizado que para los efectos presente la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

c). Etapa Tres: insaculación de Regidurías y Gabinete Municipal.

Las niñas y niños participantes en la Jornada Cívica Electoral Infantil 2026 que no hayan sido elegidos como representantes de las mesas temáticas, participarán en un procedimiento de insaculación directo mediante doble tómbola (una conteniendo los nombres de los participantes y otra con el cargo), con el fin de elegir a las restantes Regidurías Infantiles hasta su total asignación.

Posteriormente y bajo el mismo procedimiento, se realizará el proceso de insaculación para la asignación de las titularidades infantiles del Gabinete Municipal.

Las niñas o niños que no hayan resultado electos o insaculados en los procesos respectivos, recibirán un reconocimiento escrito y serán invitados a tomar parte en actividades de la administración municipal, en fechas posteriores.

V. DE LA SESIÓN DE MOTIVACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA JORNADA CÍVICA ELECTORAL INFANTIL 2026.

Las actividades de la Jornada Cívica Electoral Infantil 2026 iniciarán con un ejercicio de reflexión y sensibilización sobre el respeto y la inclusión, que será dirigido por personal docente y docentes en formación de la IBYCENECH, así como del área de Atención a Grupos Vulnerables de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

VI. DEL CONSEJO ELECTORAL.

Para el ejercicio de la Jornada Cívica Electoral Infantil 2026, se constituirá un Consejo Electoral cuya función será la de vigilar y validar todas las fases de la Jornada Cívica Electoral Infantil 2026, desde su inicio hasta la presentación pública del resultado, el cual será inapelable. Dicho Consejo, estará integrado de la manera siguiente.

- Una persona en representación de la administración municipal, quien lo presidirá;
- El Regidor o la Regidora del Honorable Ayuntamiento que presida la Comisión de Educación;
- Una persona en representación del Instituto Estatal Electoral;
- Una persona en representación de la Institución Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Chihuahua; y,
- Una persona en representación de la Secretaría de Educación y Deporte del Gobierno del Estado.

VII. DE LA CEREMONIA DE TOMA DE PROTESTA DEL CARGO.

La toma de protesta y posesión del cargo, se llevará a cabo en la ceremonia que celebra el Día de la Niña y el Niño convocada por el Gobierno Municipal.

Los detalles y la agenda de esa jornada se harán del conocimiento oportuno de las niñas y niños participantes, de sus madres, padres de familia o tutores, así como de las autoridades escolares



que correspondan, a través de la Subdirección de Educación de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

La administración municipal otorgará a la niña o el niño que haya resultado elegida o elegido como titular de la Presidencia Municipal 2026, así como a los que ocupen los cargos de las y los integrantes del Honorable Ayuntamiento y del Gabinete de Gobierno del Municipio de Chihuahua, un obsequio y un reconocimiento.

VIII. PREVENCIÓN.

Queda prohibido realizar, en las diferentes etapas del proceso, cualquier acto de inducción del voto o manifestación en favor de participante alguno por parte de sus familiares, autoridades escolares, personal docente y estudiantes de la escuela.

IX. TRANSITORIOS.

Primero. La presente convocatoria se publicará en la Gaceta Municipal, en los dos periódicos de mayor circulación y en la página web [www. municipiochihuahua.gob.mx](http://www.municipiochihuahua.gob.mx).

Segundo. Lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Consejo Electoral a que se refiere la Base VI.

GOBIERNO MUNICIPAL DE CHIHUAHUA. 2024 - 2027

ANEXO UNO

Texto de carta de autorización para la participación en la Jornada Cívica Electoral Infantil 2026.

Chihuahua, Chih., a ____ de febrero de 2026.

C. DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACION
Presidencia Municipal de Chihuahua.
Presente.-

La o el suscrito _____ madre, padre o tutor del menor _____, alumno del sexto grado de la Escuela Primaria _____ del Municipio de Chihuahua, otorgo la debida autorización para que participe en la Jornada Cívica Electoral Infantil 2026, organizada por esa dependencia a su cargo, según los términos de la Convocatoria emitida para tales efectos.

Atentamente,

NOMBRE

DOMICILIO

5/6

Secretaría del Ayuntamiento

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

**ANEXO DOS.**

Texto de carta de autorización para el uso de imagen y voz de las niñas y niños participantes en la Jornada Cívica Electoral Infantil 2026.

Chihuahua, Chih., a ____ de febrero de 2026.

C. COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Presidencia Municipal de Chihuahua.

Presente.-

La o el suscrito _____, madre y/o padre o tutor del menor _____ alumno del sexto grado de la Escuela Primaria _____, participante en la Jornada Cívica Electoral Infantil 2026, otorgo la debida autorización para que su imagen, voz y/o otro dato que haga identificable a nuestro hijo (a), y aparezca en la propaganda gubernamental del Gobierno Municipal en cualquier medio que difunda las acciones de gobierno en materia de EDUCACIÓN.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 4, 6 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los requisitos para mostrar niñas niños y adolescentes en la difusión de la comunicación social del gobierno.

Atentamente,

NOMBRE

DOMICILIO

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento para que lleve a cabo las gestiones necesarias, a fin de que la presente Convocatoria sea publicada en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal, en dos diarios de circulación local, en la página electrónica del Municipio y en sus respectivas redes sociales, así como la colocación de carteles en lugares públicos, privilegiando los espacios de alta concentración y los espacios de convivencia de la sociedad civil organizada y centros educativos; lo anterior para el conocimiento de la población el Municipio de Chihuahua.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los treinta días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

El Secretario del H. Ayuntamiento

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.



**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

6/6

Secretaría del Ayuntamiento

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 331/2025

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de cabildo celebrada el día 28 de enero del 2026, número S.O.02/26, mediante el cual:

Único: Se aprueba la Integración del Consejo Consultivo de Datos Abiertos del Municipio de Chihuahua.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 30 días del mes de enero del año dos mil veintiséis.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN



**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 02/2026**

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 28 de enero del año 2026, dentro del punto número seis del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, le otorga el uso de la palabra al Regidor Omar Enrique Márquez Estrada, a fin de que dé lectura al Dictamen que presentan la y los Regidores que integran la Comisión de Transparencia, Gobierno Abierto y Anticorrupción, relativo a la designación de las personas ciudadanas que fungirán como Consejeros y Consejeras titulares y suplentes en el Consejo Consultivo de Datos Abiertos del Municipio de Chihuahua... Al concluir la presentación del dictamen, el Secretario del Ayuntamiento lo somete 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, se tomó por unanimidad de votos, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba por el pleno del H. Ayuntamiento de Chihuahua la integración del Consejo Consultivo de Datos Abiertos del Municipio de Chihuahua, para quedar de la siguiente manera:

Consejerías "A"	Consejerías "B"
Fernando Martínez Reyes	Patricia Angélica Fernández
Laura Cecilia Lara	Roberto Falomir Morales
Raúl Chacón Blanco	
Suplentes "A"	Suplentes "B"
Dulce García Vences	Nohelia Carrasco Domínguez
Bani Giselle Carrasco Márquez	Jose Luis Herrera Aguilar
Fernando Ledezma Millán	

SEGUNDO. Tórnese el presente Acuerdo a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se ordene su publicación en la Gaceta Municipal y se realicen las gestiones necesarias para su difusión, a fin de que se haga del conocimiento de la ciudadanía.

TERCERO. Notifíquese el presente acuerdo a la Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos, para su conocimiento y para los efectos legales a que haya lugar.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los treinta días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

El Secretario del H. Ayuntamiento


Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.



**SECRETARÍA
DEL
AYUNTAMIENTO**

1/1

Secretaría del Ayuntamiento

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

**PÁGINA SIN
TEXTO**

**PÁGINA SIN
TEXTO**

**PÁGINA SIN
TEXTO**



CONSULTA POR VÍA ELECTRÓNICA LA **GACETA MUNICIPAL**

en: www.municipiochihuahua.gob.mx

Consulta Impresa: Secretaría del Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

No. 496 II. Chihuahua, Chihuahua, 3 de febrero de 2026.



GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRA. NADIA HANOI AGUILAR GIL
TITULAR DEL ÁREA

GACETA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
Responsable de la publicación: Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua

Av. Independencia No. 209 Colonia Centro, C.P. 31000 Chihuahua, Chih., México.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 4800

GACETA MUNICIPAL **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**

Responsable de la publicación: Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua