

GACETA MUNICIPAL

No. 95-I • Chihuahua, Chihuahua, 16 de diciembre de 2019



GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021



MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. JULIO CÉSAR ROJAS LÓPEZ
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 aprueban las modificaciones a diversas Disposiciones Jurídicas a fin de lograr una Mejora Regulatoria de distintos trámites Municipales.....	3
Acuerdo mediante el cual se publican las Licitaciones Públicas Presenciales de Oficialía Mayor:.....	20
• O.M.83/19, relativa a la Adquisición de papel y artículos de oficina para las Dependencias Centralizadas del Municipio de Chihuahua, solicitados por la Proveeduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor. • O.M.84/19, relativa a la Adquisición de tintas y toners para las Dependencias Centralizadas del Municipio de Chihuahua, solicitados por la Proveeduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor. • O.M.85/19, relativa a la Adquisición de pólizas de seguro para la flotilla vehicular, maquinaria pesada, drones, helicóptero, lanchas, moto acuática y bienes inmuebles para las diversas Dependencias del Municipio de Chihuahua, solicitados por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor. • O.M.86/19, relativa a la Contratación del servicio de limpieza para las diferentes Dependencias del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor. • O.M.87/19, relativa al Suministro e instalación de llantas para los vehículos de las Dependencias Centralizadas del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Proveeduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor. • O.M.88/19, relativa a la Adquisición de artículos de limpieza para las áreas no concesionadas del Municipio de Chihuahua, solicitados por la Proveeduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor. • O.M.89/19, relativa a la Contratación del servicio de horas máquina de tractores oruga y cargador frontal para operaciones en el relleno sanitario, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales. • O.M.90/18, relativa a la Contratación del Servicio de vigilancia para las Dependencias Municipales que lo requieran, solicitados por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor.	
Acuerdo mediante el cual se publica la “Tabla de Tarifas de Servicios del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua 2020”.....	28
Acuerdo mediante el cual se publica la Licitación Pública Presencial del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua N°038-2019-IMPLAN-CPP-EC, relativa a la Adquisición de bienes denominados “NAS (Dispositivo de Almacenamiento, Sistema de Respaldo de Datos, Actualización de plataforma VMWARE a ENTERPRISE + y Servicios).....	31

MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, Presidenta 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 146/2019

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de Noviembre del 2019, número 22/2019, mediante el cual:

Único: Se aprueban las modificaciones a diversas Disposiciones Jurídicas a fin de lograr una Mejora Regulatoria de distintos trámites Municipales.

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 11 días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.



**LA PRESIDENTA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN**



**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO**

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 22/19**

LIC. OSCAR GONZÁLEZ LUNA, SUBSECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

QUE EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO VERIFICADA CON FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2019, DENTRO DEL PUNTO NÚMERO DIEZ DEL ORDEN DEL DÍA, A LA LETRA SE ASIENTA LO SIGUIENTE:

PARA DESAHOGAR ESTE PUNTO, 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 LA COMISIÓN DE REGIDORES DE GOBERNACIÓN, REFERENTE A LA MODIFICACIÓN DE DIVERSAS DISPOSICIONES JURÍDICAS A FIN DE LOGRAR UNA MEJORA REGULATORIA DE DISTINTOS TRÁMITES MUNICIPALES. DURANTE LA PRESENTACIÓN EL REGIDOR CHÁVEZ MADRID SOLICITA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ARTICULADO QUE SE PROPONE EN LA 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 LA 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 REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA CONSISTENTE EN LA MODIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN SEGUNDA DEL ARTÍCULO 49 TER PARA QUEDAR REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

Artículo 49 ter. Compete a la Proveduría Municipal:

I. ...

II.- Elaborar, actualizar, mantener y optimizar el padrón de proveedores de la Administración Municipal, siendo la alta directamente en el Portal del Ayuntamiento, identificando a los proveedores locales del Estado de Chihuahua y difundiendo dicho padrón semestralmente a las dependencias y organismos descentralizados del Municipio de Chihuahua; debiendo presentar los siguientes requisitos:

a) Tratándose de Personas Físicas:

1. Identificación oficial con fotografía vigente por ambos lados.
2. Constancia de situación fiscal con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
3. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Municipio de Chihuahua.
4. Comprobante de domicilio fiscal no mayor a 3 meses.
5. Carátula de datos bancarios en el que se aprecie el nombre del proveedor, número de cuenta y clave interbancaria.
6. Pago de alta al padrón de proveedores del Municipio de Chihuahua.
7. Acuse, anexos y pago de la última declaración mensual inmediata al mes en curso.
8. Acuse, anexos y pago de la declaración anual del año inmediato anterior.
9. Constancia del Sistema de Información Empresarial Mexicano del año actual con el número de control único.

Nota: En el caso de personas que se encuentren en el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF) no presenta los anexos de las declaraciones.

b) Tratándose de Personas Morales:

1. Identificación oficial con fotografía vigente por ambos lados del representante legal.
2. Constancia de situación fiscal con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
3. Acta constitutiva.
4. Poder legal de representante legal.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Municipio de Chihuahua.
6. Comprobante de domicilio fiscal no mayor a 3 meses.
7. Carátula de datos bancarios en el que se aprecie el nombre del proveedor, número de cuenta y clave interbancaria.
8. Pago de alta al padrón de proveedores del Municipio de Chihuahua
9. Acuse, anexos y pago de la última declaración mensual inmediata al mes en curso.
10. Acuse, anexos y pago de la declaración anual inmediata del año anterior.
11. Constancia del Sistema de Información Empresarial Mexicano del año actual con el número de control único.

c) Tratándose del Trámite Una Sola Compra

1. Identificación oficial con fotografía vigente por ambos lados del representante legal.
2. Constancia de situación fiscal con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
3. Pago de alta al padrón de proveedores del Municipio de Chihuahua
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Municipio de Chihuahua.
5. Carátula de datos bancarios en el que se aprecie el nombre del proveedor, número de cuenta y clave interbancaria.

d) Tratándose del Trámite de Contratista:

1. Identificación oficial con fotografía vigente por ambos lados del representante legal.
2. Constancia de situación fiscal con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
3. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Municipio de Chihuahua.
4. Carátula de datos bancarios en el que se aprecie el nombre del proveedor, número de cuenta y clave interbancaria.
5. Padrón de contratista del Gobierno del Estado.

III...

Transitorios

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- Las dependencias competentes, tendrán un plazo de 120 días naturales a partir de su publicación, para la implementación de las Plataformas Informáticas y de Tecnologías de la información, para la adecuación en la prestación de los trámites y servicios.

TERCERO.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. SE APRUEBAN LAS REFORMAS DE LA FRACCIÓN XXI DEL ARTÍCULO 2 Y SE RECORREN LAS SUBSECUENTES; EL ARTÍCULO 12 Y LAS FRACCIONES I Y III Y PÁRRAFO SEGUNDO; LAS FRACCIONES II, V, VII Y VIII DEL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 38, PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 42, QUINTO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 47 Y ARTÍCULO 76; SE ADICIONAN LOS PÁRRAFOS TERCERO, CUARTO Y QUINTO DEL ARTÍCULO 12; EL ARTÍCULO 13 BIS, EL PÁRRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 47 Y SE DEROGAN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 12, EL ARTÍCULO 41 Y EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 43, TODOS DEL REGLAMENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, PARA QUEDAR REDACTADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I a la XX. ...

XXI. SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

- XXII. Secretaría: La Secretaría del Ayuntamiento;
- XXIII. Secretario: El Secretario del Ayuntamiento;
- XXIV. Subdirección: La Subdirección de Gobernación Municipal, y
- XXV. Tesorería: La Tesorería Municipal de Chihuahua.

Artículo 12. Para obtener una licencia de funcionamiento o permiso en alguna modalidad de las contenidas en el presente Reglamento, el interesado formulará solicitud por escrito directamente en ventanilla o vía electrónica desde el Portal del Ayuntamiento. Tratándose de solicitud por escrito, deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre, domicilio y ocupación;
- II. ...
- III. Datos contenidos en la escritura constitutiva y de sus modificaciones tratándose de personas morales.
- IV. Se deroga.

Además de los anteriores requisitos, se deberá presentar los documentos que establezca el presente Reglamento, los demás ordenamientos y leyes aplicables en la materia y los que señalen, en su caso, las disposiciones especiales.

Los permisos para eventos y espectáculos tendrán como vigencia, la duración de los mismos. Los permisos de venta en la vía pública tendrán como vigencia la duración del año fiscal en que se tramiten.

La licencia de funcionamiento, tendrá una vigencia de 3 años, concluidos se podrá renovar haciendo el pago correspondiente. Para los giros de bajo riesgo SARE se regirán por el Manual de Procedimientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

Artículo 13. A la solicitud indicada en el artículo que antecede, se acompañará por el interesado, en su caso, la siguiente documentación comprobatoria:

- I.-...
- II.- Copia certificada de la escritura constitutiva y de sus modificaciones, tratándose de personas morales;
- III.-...
- IV.-...
- V.- El dictamen positivo del programa interno de Protección Civil.
- VI.-...
- VII.- Autorización en materia ecológica emitida por la autoridad competente, federal, estatal o municipal, si la actividad así lo amerita de conformidad con las leyes en la materia. Tratándose de giros SARE, aplicará el cuestionario del Formato Único de Apertura.
- VIII.- Copia de identificación oficial del solicitante o del Representante Legal.
- IX. y X....

Artículo 13 BIS. Tratándose de los comerciantes de alimentos, mercados sobre ruedas, bazares, tianguis y mercados, el pago de derechos por uso de suelo será por unidad diaria o cuota fija mensual, o un pago anual.

Artículo 38. No podrán instalarse comercios en la vía pública en los siguientes lugares:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. En el centro histórico de la ciudad, salvo los permisos para la instalación y uso de terrazas en las calles peatonales y semipeatonales previstas en el presente Reglamento, así como los espacios públicos asignados por el municipio para las actividades relacionadas con manifestaciones culturales y/o expresiones artísticas;
- V....

Artículo 41. SE DEROGA

Artículo 42. Los mercados sobre ruedas, tianguis y bazares, se integrarán por agrupaciones de vendedores que ofrezcan mercancías al público consumidor, en puestos móviles que se instalaran y retirarán diariamente en las zonas más convenientes al interés de los consumidores, de acuerdo con las rutas, fechas, horarios y sitios que determine la Subdirección, que para tal efecto deberá:
I. a la IV. ...

Artículo 43. Para asegurar el funcionamiento del sistema de mercados sobre ruedas la Subdirección, deberá:
I. Dirigir y aplicar las políticas de comercialización correspondientes, y;
II. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades estatales y federales vinculadas con esta actividad.

Artículo 47. El fotógrafo o videógrafo ambulante será la persona física que preste dicho servicio a la comunidad, en la vía pública o en lugar de acceso al público, mediante el pago de una retribución, sin contar con instalaciones fijas ni personal a su servicio.

El fotógrafo o videógrafo semiambulante será quien tenga asignado de manera directa y exclusiva un espacio de la vía pública para prestar el servicio a que se refiere el párrafo anterior.

Tratándose de ambulante, deberá portar su permiso en lugar visible.

El fotógrafo o videógrafo profesional será quien cuente con un establecimiento fijo de estudio, de laboratorio o de estudio de grabación de imágenes, tenga a su servicio uno o más empleados y preste los servicios a que se refiere esta Sección en la vía pública o en lugares de acceso al público.

Quedan contemplados en la clasificación a que hace referencia este artículo aquellos fotógrafos o videógrafos que sin contar con equipo, estudio o laboratorio, trabajan para otra persona que sí cuenta con ellos, quienes también deberán portar en lugar visible el permiso emitido por la Subdirección de Gobernación.

Artículo 76. Los anuncios deberán armonizar con la arquitectura de la calle peatonal o semipeatonal, y tener las dimensiones y características que defina la autoridad municipal; deberán contar con el permiso o licencia de la Subdirección y además, deberán reunir las condiciones de seguridad respectivas. Lo anterior, de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente reglamento y en el reglamento de desarrollo urbano sostenible del Municipio de Chihuahua.

Transitorios

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- Las dependencias competentes, tendrán un plazo de 120 días naturales a partir de su publicación, para la implementación de las Plataformas informáticas y de Tecnologías de la información, para la adecuación en la prestación de los trámites y servicios.

TERCERO.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 7 DEL REGLAMENTO DE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, PARA QUEDAR REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

Artículo 7. La Subdirección concederá el permiso correspondiente conforme a su modalidad siempre que el lugar en que se vaya a presentar el espectáculo o diversión cuente con las autorizaciones, licencias o permisos necesarios, expedidos por la autoridad competente, de acuerdo a la naturaleza del mismo, tales como dictamen y placa de aforo, licencia de uso de suelo, licencia para la venta de bebidas embriagantes y cumpla con las condiciones de seguridad e higiene. Esta última podrá acreditarse a través del Dictamen del Programa Especial de Protección Civil en su modalidad para evento masivo, que para tal efecto expida la Coordinación de Protección Civil del Municipio.

Transitorios

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- Las dependencias competentes, tendrán un plazo de 120 días naturales a partir de su publicación, para la implementación de las Plataformas informáticas y de Tecnologías de la información, para la adecuación en la prestación de los trámites y servicios.

TERCERO.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

CUARTO. SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 16, PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 18, PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 27, PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 28, PRIMER, SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 254, PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 255, PRIMER PÁRRAFO Y FRACCIONES III, IV Y V DEL ARTÍCULO 256, ASÍ COMO LA ADICIÓN DEL ARTÍCULO 28 BIS, CUARTO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 254 Y 254 BIS TODOS DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES Y NORMAS TÉCNICAS PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, PARA QUEDAR REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

Artículo 16. Licencia de construcción es el documento expedido por la Dirección en el que se le autoriza a los propietarios o poseedores, según el caso, construir, ampliar, modificar, reparar o demoler una edificación o instalación. Para la obtención de la licencia se deberán reunir los requisitos:

I. Trámite menor, construcciones nuevas, ampliaciones y remodelaciones de 11 a 60 m2, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Constancia de alineamiento y número oficial en construcciones nuevas (1 copia).
2. Plano catastral de la obra a construir, actualizado indicando clave catastral (original y 2 copias)
3. Acreditación de propiedad (1 copia)
4. Copia de pago de J.M.A.S reciente, contrato o convenio, en caso de obra nueva.
5. Licencia de uso de suelo, para obras con uso distinto al habitacional unifamiliar.
6. Carta responsiva técnica de un Director Responsable de Obra vigente en la Dirección, en caso de construcciones nuevas y cuando éste no firme la solicitud en ventanilla.
7. Sello de planos por J.M.A.S. en caso de construcciones nuevas.
8. Sello de perito especializado en materia de instalaciones de aprovechamiento de gas, en caso de viviendas nuevas o modificación a la instalación.
9. En caso de bardas mayores de 2.50 metros indicar detalle constructivo indicando alturas.
10. Anuencia del propietario y documento legal con el cual se pueda corroborar la firma del mismo, tratándose de demoliciones.
11. Sello autorización en plano por parte del fraccionamiento, cuando aplique.
12. Autorizaciones especiales.
13. Estar al corriente en el pago del impuesto predial.

II. Tramite mayor, construcciones nuevas y/o ampliaciones mayores a 60 m2, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Constancia de alineamiento y número oficial en construcciones nuevas (1 copia).
2. Licencia de uso de suelo, en caso comercial, industrial, departamental u otros (1 copia)
3. Plano catastral de la finca a construir actualizado indicando clave catastral (2 copias).
4. Acreditación de propiedad (1 copia)
5. Copia de pago de J.M.A.S reciente, contrato o convenio, en caso de obra nueva.
6. Memoria de cálculo estructural y estudio de mecánica de suelos, cuando aplique, firmado por el Director Responsable de Obra.
7. Plano arquitectónico constructivo en formato 90x60cms en original y copia, conteniendo lo siguiente:
 - a. Plano con plantas arquitectónicas
 - b. Escalas, ejes, acotaciones exteriores e interiores, nombres de espacios, en sistemas métrico y castellano, y recuadro de

- superficies.
 - c. Planta de localización, indicando colindantes, ligas, medias, superficies, restricciones y azoteas.
 - d. Sección de calle indicando arroyo, banquetas y restricción acotada.
 - e. Fachada principal acotada
 - f. Planta de instalaciones hidráulicas, sanitarias y de gas, debidamente autorizadas por la instancia correspondiente, cuando aplique.
 - g. Isométrico de gas sellado por perito especializado en la materia de instalaciones de aprovechamiento de gas, en construcciones nuevas y/o modificación a la instalación.
 - h. Nombre y firma original del Director Responsable Obra con registro en la Dirección en recuadros.
 - i. Nombre y firma del perito corresponsable, cuando aplique.
 - j. Planta de cimentación indicando ejes y detalles constructivos.
 - k. Planta estructural, acotada y con ejes.
 - l. Detalles de losas, trabes, castillos, bardas, zapatas, columnas, estructuras, techumbres.
 - m. Sello de autorización en plano por parte del fraccionamiento, cuando aplique.
8. Carta de responsiva técnica de un Director Responsable de Obra vigente en la Dirección, en construcciones nuevas, cuando el Director Responsable de Obra no firme la solicitud, debe incluir una carta responsiva según el listado presentado por la Dirección.
9. Autorizaciones Especiales.
10. Autorización de Protección Civil.
11. Estar al corriente en el pago del impuesto predial.

III. Trámite Inmediato, se deberá presentar la siguiente documentación:

- 1. Carta de responsiva técnica de un Director Responsable de Obra vigente.
- 2. Carta explicando los motivos por los cuales solicita el trámite.
- 3. Copia de la Licencia de uso de suelo, en caso comercial, industrial, departamental u otros.
- 4. Copia del documento que acredite la propiedad.
- 5. Dos copias del Plano catastral de la obra a construir actualizado indicando clave catastral.
- 6. Memoria de cálculo estructural y estudio de mecánica de suelos, cuando aplique, firmado por Director Responsable de Obra.
- 7. Plano arquitectónico constructivo en formato 90x60cms en original y copia, conteniendo lo siguiente:
 - a. Escalas, ejes, acotaciones exteriores e interiores, nombres de espacios, en sistemas métrico y castellano, y recuadro de superficies.
 - b. Planta de localización, indicando colindantes, ligas, medias, superficies, restricciones y azoteas.
 - c. Fachada principal acotada
 - d. Nombre y firma original del Director Responsable de Obra con registro en la Dirección en recuadros.
 - e. Nombre y firma del perito corresponsable, cuando aplique.
 - f. Planta de cimentación indicando ejes y detalles constructivos.
 - g. Información gráfica de la estructura en planta y ejes
 - h. Sello de autorización en plano por parte del fraccionamiento, cuando aplique.
- 8. Autorización de Protección Civil.
- 9. Autorizaciones Especiales.
- 10. Estar al corriente en el pago del impuesto predial.

IV. Trabajos de Terracería, se deberá presentar la siguiente documentación:

- 1. Copia del documento que acredita la propiedad.
- 2. Dos copias del Plano catastral actualizado que incluya clave catastral correspondiente e indicando la superficie a trabajar.
- 3. Copia de la Licencia de uso de suelo o constancia de zonificación.
- 4. Anteproyecto en plano de 90x60cm a escala firmado por el Director Responsable de Obra.

5. Carta de responsiva técnica de un Director Responsable de Obra vigente en la Dirección, en construcciones nuevas.
6. Carta de responsiva técnica de un Director Responsable de Obra vigente en la Dirección, explicando el proyecto a ejecutarse y las razones por las que solicita el trámite.
7. Autorización de Protección Civil.
8. Estar al corriente en el pago del impuesto predial.

V. Renovación, suspensión o terminación de obra, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Copia del permiso de construcción y/o de la última renovación.
 - a. Para el caso de renovación de permisos previamente suspendidos, se deberá presentar formato de suspensión sellado de recibido por ventanilla única.
 - b. Las renovaciones deberán ser solicitadas por el Director Responsable de Obra en ventanilla o con oficio.
 - c. Para el caso de terminación o suspensión se deberán presentar fotografías y llenar solicitud en ventanilla.

VI. Autoconstrucción, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Copia de la Constancia de alineamiento y número oficial en construcciones nuevas.
2. Copia del documento que acredite la propiedad.
3. Dos copias del Plano catastral actualizado que incluya clave catastral correspondiente e indicando la superficie a trabajar.
4. Copia de pago de J.M.A.S reciente, contrato o convenio.
5. Sello de planos por J.M.A.S. en caso de construcciones nuevas.
6. Sello de perito especializado en materia de instalaciones de aprovechamiento de gas.
7. Copia de identificación oficial con fotografía, vigente, de las personas involucradas en la construcción.
8. Estar al corriente en el pago del impuesto predial.

VII. Paquetes de vivienda, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Copia de la Constancia de alineamiento y número oficial en construcciones nuevas.
2. Copia del Acuerdo de Cabildo.
3. Memoria de cálculo estructural y estudio de mecánica de suelos, cuando aplique, firmado por el Director Responsable de Obra.
4. Dos copias del Plano de siembra de vivienda firmado por el Director Responsable de Obra.
5. Dos copias de la relación de vivienda indicando nombre oficial del fraccionamiento, manzana, lote y superficie de construcción por modelo.
6. Plano arquitectónico constructivo en formato 90x60cms en original y copia, conteniendo lo siguiente:
 - a. Escalas, ejes, acotaciones exteriores e interiores, nombres de espacios, en sistemas métrico y castellano, y recuadro de superficies.
 - b. Fachada principal acotada
 - c. Planta de instalaciones hidráulicas, sanitarias y de gas, debidamente autorizadas por la instancia correspondiente, cuando aplique.
 - d. Isométrico de gas sellado por perito especializado en la materia de instalaciones de aprovechamiento de gas, en construcciones nuevas y/o modificación a la instalación.
 - e. Nombre y firma original del Director Responsable de Obra con registro en la Dirección en recuadros.
 - f. Nombre y firma del perito corresponsable, cuando aplique.
 - g. Planta de cimentación indicando ejes y detalles constructivos.
 - h. Planta estructural, acotada y con ejes.
 - i. Detalles de losas, trabes, castillos, bardas, zapatas, columnas, estructuras, techumbres, indicando resistencia.
 - j. Sello de autorización en plano por parte del fraccionamiento, cuando aplique.
 - k. Detalles de barda completo.

7. Copia de pago de J.M.A.S reciente, contrato o convenio, en caso de obra nueva.
8. Carta de responsiva técnica de un Director Responsable de Obra vigente en la Dirección.
9. Sello de autorización de plano por parte del fraccionamiento, cuando aplique.
10. Autorizaciones especiales.
11. Estar al corriente en el pago del impuesto predial.

VIII. Trámite inmediato para paquetes de vivienda, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Copia de la Constancia de alineamiento y número oficial en construcciones nuevas.
2. Copia del Acuerdo de Cabildo.
3. Memoria de cálculo estructural y estudio de mecánica de suelos, cuando aplique, firmado por el Director Responsable de Obra.
4. Dos copias del Plano de siembra de vivienda firmado por el Director Responsable de Obra.
5. Dos copias de la relación de vivienda indicando nombre oficial del fraccionamiento, manzana, lote y superficie de construcción por modelo.
6. Plano arquitectónico constructivo en formato 90x60cms en original y copia, conteniendo lo siguiente:
 - a. Escalas, ejes, acotaciones exteriores e interiores, nombres de espacios, en sistemas métrico y castellano, y recuadro de superficies.
 - b. Fachada principal acotada
 - c. Nombre y firma original del Director Responsable de Obra con registro en la Dirección en recuadros.
 - d. Nombre y firma del perito corresponsable, cuando aplique.
 - e. Planta de cimentación indicando ejes y detalles constructivos.
 - f. Planta estructural, acotada y con ejes.
 - g. Detalles de losas, trabes, castillos, bardas, zapatas, columnas, estructuras, techumbres, indicando resistencia.
 - h. Sello de autorización en plano por parte del fraccionamiento, cuando aplique.
7. Carta explicando los motivos por los que solicita el trámite.
8. Carta responsiva técnica de Director Responsable de Obra vigente en la Dirección.
9. Estar al corriente en el pago del impuesto predial.

IX. Apertura de zanjas, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Original y copia de la solicitud de permiso de conexión autorizado por J.M.A.S.
2. Autorización del Departamento de Mantenimiento Vial.
3. Autorizaciones Especiales., cuando aplique.
4. Solicitud por escrito en zanjas mayores a 10 mts.
5. Croquis de ubicación de las zanjas en caso de que sean mayores a 10 mts.

X. Anuncios publicitarios, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud por escrito por parte del propietario y/o representante legal del anuncio indicando localización, tipo y medidas del anuncio.
2. Copia de la Licencia de Uso de Suelo.
3. Copia del documento que acredite la propiedad, en caso de arrendamiento, además deberá anexar copia del contrato respectivo y de identificación oficial del Arrendador.
4. Identificación oficial con fotografía, vigente, de los involucrados.
5. Ubicación exacta en plano catastral actualizado, señalando la distancia del anuncio hacia los límites del predio, incluyendo espacio aéreo y alzado frontal.
6. Carta responsiva técnica de un Director Responsable de Obra vigente en la Dirección.
7. Memoria de cálculo estructural en caso de anuncios con estructura soportante, debidamente validada y firmada por el Director

Responsable de Obra.

8. Fotografía actual y/o fotomontaje con diferentes perspectivas del anuncio y su interacción con el medio construido.
9. Detallar las características del anuncio, tales como materiales, dimensiones, y deberá estar firmado por el Director Responsable de Obra.
10. Póliza de seguro amplia, con las siguientes sumas mínimas aseguradas:
 - a. Anuncios tipo unipolares, de 15.00 m a 25.00 m, tres millones de pesos 00/100 m.n.
 - b. Carteleras, de 15.00 m a 25.00 m, tres millones de pesos 00/100 m.n.
 - c. Anuncios tipo paleta, hasta 15.00 m de altura, un millón de pesos 00/100 m.n.
 - d. Adosados de gran formato, un millón de pesos 00/100 m.n.
11. Anuencia de vecinos de predios colindantes en caso de zonas habitacionales, debidamente otorgada, deberá incluir copia de identificación oficial con fotografía vigente de las personas involucradas.
12. Estar al corriente en el pago del impuesto predial.

XI. Antenas, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud por escrito dirigido al Director de la Dirección, indicando localización, tipo y medidas de antena.
2. Acreditación de la propiedad y número oficial.
3. Póliza de seguro.
4. Dictamen realizado por la Dirección General de Aeronáutica Civil.
5. Plano catastral actualizado indicando la construcción y clave catastral.
6. Licencia de uso de suelo para el giro específico de antena.

Los requisitos anteriores se establecerán en formatos, los cuales quedaran a disposición de los solicitantes por medios electrónicos y/o físicos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, así como en la ventanilla única de la Dirección; los mismos podrán ser revisados y aprobados anualmente por la comisión de Reglamento.

La solicitud de licencia de construcción y la documentación que debe acompañarla llevaran la responsiva del Director Responsable de Obra y de los Peritos Corresponsables, en su caso, conforme al artículo 42 de este Reglamento, salvo los casos señalados en el artículo 26 del mismo Reglamento.

El plazo máximo para resolver la evaluación del proyecto, una vez cumplidos los requisitos, será no mayor de 72 horas. En caso contrario se entenderá que la autoridad resuelve favorablemente.

El plazo máximo para extender la licencia de construcción una vez cumplidos los requisitos y pagados los derechos correspondientes, será de 48 horas.

La licencia de construcción tendrá una vigencia por el tiempo indicado según en el tabulador para el cobro de derechos municipales prevista en la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Chihuahua.

Si concluido el plazo de vigencia de la licencia no se hubiere terminado la obra, para continuarla, el interesado deberá obtener de la Dirección la autorización de prórroga de licencia conforme al tabulador de renovaciones vigente, señalado en la Ley de Ingresos del Municipio.

Se considera una obra terminada, cuando esta se encuentre concluida al 100% en su obra negra y en sus acabados exteriores que tenga vista a vía pública.

Artículo 18. La licencia de uso de suelo es un documento con valor oficial que expide la Dirección, previa solicitud del interesado, que autoriza un uso o destino específico dentro del centro de población, con base en la zonificación establecida en el Plan de Desarrollo Urbano y en los Planes Parciales de Desarrollo Urbano, previo cumplimiento de los siguientes requisitos, en formatos aprobados y los

cuales se podrán presentar vía electrónica o directamente en ventanilla:

- I. Copia del plano catastral actualizado, indicando clave catastral.
- II. Resolución de impacto ambiental, en caso de aplicar.
- III. Certificado de pago de trámite.
- IV. En caso de escuelas, carta de seguridad estructural actualizado
- V. Certificado de liberación y/o proyecto validado por el Instituto Chihuahuense de Infraestructura Física y Educativa, excepto guarderías y estancias infantiles.
- VI. En caso de gasolineras, gaseras o instalaciones de alto riesgo, deberán presentar un análisis de impacto urbano ambiental y en caso de proyectos ya construidos deberán presentar póliza de seguro vigente.
- VII. Acreditación de la propiedad, la cual deberá estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad.
- VIII. Tratándose de predios rústicos o de grandes superficies, según características y ubicación del predio, deberán presentar el trazo que contenga la poligonal con rumbos, distancias, coordenadas UTM (x y y), una liga (distancia) a la vialidad más cercana y/o coordenada.
- IX. s UTM (x, y) indicadas en el plano catastral. Este documento será requerido para los casos que señala la Ley.
- X. Estar al corriente del pago del impuesto predial.

...

Artículo 27. La constancia de zonificación es un documento con valor oficial que expide la Dirección a solicitud del interesado, mediante el cual se certifica la información de un predio específico en cuanto a usos de suelo permitidos, condicionados y prohibidos, según lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Urbano del Centro de Población Chihuahua Vigente, así como la ubicación, densidad e intensidad de uso, teniendo como base la zonificación establecida en el Plan de Desarrollo Urbano y Planes Parciales de Desarrollo Urbano, previo cumplimiento de los siguientes requisitos, en formatos aprobados y los cuales se podrán presentar vía electrónica o directamente en ventanilla:

- I. Original y copia de solicitud.
- II. Copia del plano catastral actualizado, indicando clave catastral.
- III. Resolución de impacto ambiental, en caso de aplicar.
- IV. Certificado de pago de trámite.
- V. En caso de gasolineras y gaseras, deberán presentar anteproyecto con propuesta de ubicación de los tanques de almacenamiento.
- VI. Acreditación de la propiedad, la cual deberá estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad.
- VII. Tratándose de predios rústicos o de grandes superficies, según características y ubicación del predio, deberán presentar el trazo que contenga la poligonal con rumbos, distancias, coordenadas UTM (x y y), una liga (distancia) a la vialidad más cercana y/o coordenadas UTM (x, y) indicadas en el plano catastral.
- VIII. Estar al corriente del pago del impuesto predial.

...

Artículo 28. La constancia de alineamiento y número oficial es un documento con valor oficial que expide la Dirección a solicitud del interesado, mediante el cual se indica la restricción que se deberá dejar sin construcción, a partir de los límites del predio, y se expide el número correspondiente que identifica al predio en sentido progresivo, referido al sistema de ejes rectores, para facilitar su localización e identificación previo cumplimiento de los siguientes requisitos, en formatos aprobados y los cuales se podrán presentar vía electrónica o directamente en ventanilla:

- I. Original y copia de la solicitud.
- II. Copia del plano catastral actualizado.
- III. Certificado de pago del trámite solicitado.
- IV. Copia del acuerdo de cabildo y plano de siembra, tratándose en casos de fraccionamientos.

...

Artículo 28 Bis. El número oficial es un documento con valor oficial que expide la Dirección a solicitud del interesado, mediante el cual se expide el número correspondiente que identifica al predio en sentido progresivo, referido al sistema de ejes rectores, para facilitar su localización e identificación, previo cumplimiento de los siguientes requisitos, en formatos aprobados y los cuales se podrán presentar vía electrónica o directamente en ventanilla:

- I. Original y copia de la solicitud.
 - II. Copia del plano catastral y/o croquis de localización.
 - III. Certificado de pago del trámite solicitado.
- El número oficial tendrá una vigencia de tres años.

Artículo 254. En las obras que requieren licencia de uso del suelo con dictamen aprobatorio, así como las señaladas en el artículo siguiente, deberán acompañar a la manifestación de terminación de obra la aprobación de seguridad y operación, por la cual se haga constar que las edificaciones e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones de seguridad para su operación, que señala este Reglamento y previa autorización de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

La responsiva técnica para la obtención del Dictamen y Placa de Aforo, deberá ser elaborada por el Director Responsable de Obra y aprobada por la Dirección, debiendo presentar vía electrónica o directamente en ventanilla, los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito dirigida al director de la Dirección, especificando el giro o uso de suelo, denominación, ubicación, aforo total máximo, para cada una de las áreas y/o niveles, según aplique, la presente solicitud deberá estar firmada por el Director Responsable de obra, quien deberá contar con autorización vigente, así como del propietario de la obra y/o establecimiento y/o predio.
- II. Constancia de seguridad contra incendio, vigente, expedida por la Coordinación Municipal de Protección Civil.
- III. Licencia de uso de suelo vigente.
- IV. Plano catastral actualizado del predio, que contengan las edificaciones existentes.
- V. Memoria técnico descriptiva, el cual deberá estar elaborado, cotejado y firmado en cada una de sus páginas por el Director Responsable de Obra, en donde se deberá describir, indicar y comparar con la norma respectiva, la forma o procedimiento técnico que permita se cumpla con los requerimientos mínimos aplicables al inmueble o instalación, a fin de garantizar su buen funcionamiento, seguridad y operación de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento.
- VI. El plano arquitectónico de las plantas y/o niveles, según aplique, el cual deberá integrarse con la siguiente documentación:
 1. Escala legible, con acotaciones en metros y superficies.
 2. Indicar imprescindiblemente las superficies de terreno, construcción, estacionamiento, con representación del proyecto de cajones, tipo, número, circulaciones disponibles y medidas, y demás que resulten aplicables.
 3. Especificación del aforo total máximo, para cada una de las áreas y/o nivel, según aplique. En caso de solicitudes de aforo de más de quinientos ocupantes, el plano arquitectónico, deberá contar con firma y sello de autorización por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil.
 4. El plano, si así corresponde de acuerdo al giro solicitado, deberá resaltar las áreas útiles para comensales y/o ocupantes, señalando las medidas debiendo omitir pasillos y áreas diferentes al mencionado.
 5. Representación de accesos, salidas y salidas de emergencia, donde en su caso, deberán mostrar el abatimiento hacia el exterior.
 6. Representación de muebles fijos y no fijos, ubicación de luces de emergencia, extintores y señalamientos los cuales deberán estar numerados e incluyendo sus respectivas especificaciones técnicas.
 7. Representación del sistema de almacenamiento y distribución de combustible, así como aparatos de consumo, en caso de aplicar.
 8. Firma del Director Responsable de Obra.
 9. Estar al corriente del pago del impuesto predial.

Previo pago de los derechos correspondientes que establezca la Ley de Ingresos vigente, el dictamen y placa de aforo, se expedirá una sola vez, siempre y cuando el proyecto por el que se expidió, no sufra modificaciones o adecuaciones.

Para obras ya construidas cada vez que presenten adecuaciones y/o modificaciones, el Dictamen y Placa de Aforo, deberá presentarse

en las condiciones que se fijan en este artículo.

Artículo 254 BIS. El procedimiento se realizará de la siguiente manera:

- I. La solicitud que se haga deberá realizarse por ventanilla o por internet.
 - a) Si fuere por ventanilla se realizará de manera inmediata al turno que le toque y llenara con los datos solicitados por el especialista en ventanilla, arrojando un folio de seguimiento de lo cual se le otorgará una copia de la solicitud.
 - b) Si el trámite se hiciera por internet, el usuario tendrá la opción de guardar una copia de su trámite o imprimirla, así mismo la copia tendrá el número de folio de seguimiento.
- II. Si el usuario asistiera a ventanillas deberá llevar los requisitos de forma física o en cualquier medio electrónico con firma autógrafa o electrónica de un Director Responsable de Obra ó si realizara la solicitud por medio de internet de igual manera deberá subir la información.
- III. Una vez realizada la solicitud, esta se pasará de manera inmediata al área de inspección, donde el encargado de llevar el trámite asignará a un inspector para la inspección del lugar quien deberá acreditarse debidamente, según lo marca de la Ley.
- IV. Cuando se realice la inspección del lugar, el inspector de obra dejará una copia del acta circunstanciada al encargado o Director Responsable de Obra de la obra, haciendo hincapié en las observaciones y que tiene un margen de tres meses para subsanar dichas observaciones.
- V. El Usuario o Director Responsable de Obra tendrá un plazo de veinticuatro horas para realizar el pago vía internet o bien por cajas de Tesorería.
- VI. El encargado en el área de inspección será el responsable de verificar el pago, y así mismo el dictamen o acta circunstanciada elaborada por el inspector de obra, elaborando de ser respuesta positiva y no tener observación alguna, los documentos necesarios para la elaboración de la placa de aforo.
- VII. Para la Solicitud de la Placa de Aforo se requerirá de oficio firmado por la Subdirección de Administración Urbana y el dictamen en positivo.
- VIII. Una vez firmados los documentos de la fracción anterior la Subdirección de Administración Urbana se encargará de hacer llegar estos documentos al área de Nomenclatura para la elaboración de la placa de aforo
- IX. El área de Nomenclatura notificará en un plazo no mayor de cinco días hábiles la terminación de la placa de aforo y la enviará al área de Inspección con la persona encargada del trámite y esta a su vez la enviará a Ventanillas para su envío o entrega.

Artículo 255. Requieren dictamen y placa de aforo las edificaciones que a continuación se mencionan:

- I. a la XI. ...
- I.

Artículo 256. Recibida la manifestación de terminación de obra, así como del dictamen y placa de aforo a que se refiere el artículo 254 de este Reglamento, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, el Municipio ordenará una inspección para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en la licencia respectiva y en el permiso sanitario a que se refiere la Ley de Salud, y si la construcción se ajustó a los planos arquitectónicos y demás documentos que hayan servido de base para el otorgamiento de la licencia. Así mismo, para las edificaciones e instalaciones a que se refiere el artículo anterior, se verificarán los requisitos de seguridad y operación, para lo cual se procederá conforme a las siguientes disposiciones:

I. ...

II. ...

III. La Dirección, al autorizar el uso y ocupación de una construcción y registrar el visto bueno y la constancia de seguridad estructural, expedirá y colocará en un lugar visible del inmueble, a través de la unidad administrativa competente, la placa aforo que será obligatoria para las siguientes construcciones y edificaciones;

IV. Cuando la autorización de uso y ocupación sea expedida por la Dirección, esta expedirá la placa de aforo del inmueble dentro de los 15 días hábiles siguientes, y

V. La placa de aforo de inmuebles contendrá las siguientes determinaciones

a) Para los inmuebles destinados a vivienda, su ubicación, señalando calle, número y colonia en que se ubican, el número y fecha de la licencia de construcción y los usos autorizados, así como la siguiente leyenda: "El propietario de este inmueble está obligado a conservarlo en buenas condiciones de seguridad e higiene. Cualquier modificación al uso autorizado representa una violación al Reglamento de Construcciones y Normas Técnicas para el Municipio y puede poner en peligro la estabilidad de la edificación y la vida de sus usuarios". El incumplimiento a las disposiciones establecidas para esta licencia deberá reportarse al Municipio;

b) Para el resto de los inmuebles señalados en este artículo se establecerá el destino del inmueble, su ubicación, indicando calle, número y colonia, el número y fecha de la licencia de construcción, los usos autorizados y la capacidad del inmueble, así como la siguiente leyenda: La licencia de construcción otorgada para la edificación de este inmueble, obliga al propietario a dar una vez al año mantenimiento especializado al sistema de cimentación, a la estructura y a las instalaciones del mismo, a efecto de garantizar sus funciones en óptimas condiciones de seguridad", y

c) Cualquier modificación al uso autorizado representa una violación al Reglamento de Construcciones y Normas Técnicas para el Municipio de Chihuahua, y puede poner en peligro la estabilidad de la edificación y la vida de sus usuarios.

...

...

Transitorios

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- Las dependencias competentes, tendrán un plazo de 120 días naturales a partir de su publicación, para la implementación de las Plataformas informáticas y de Tecnologías de la información, para la adecuación en la prestación de los trámites y servicios.

TERCERO.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

QUINTO. SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LAS FRACCIONES VI Y VII DEL ARTÍCULO 57 Y ARTÍCULO 58, ASÍ COMO LA ADICIÓN DE UNA FRACCIÓN V AL ARTÍCULO 56 TODOS DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, PARA QUEDAR REDACTADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

Artículo 56. El informe preventivo se formulará conforme a los instructivos que expida la Dirección y deberá contener como mínimo la información siguiente:

I. a la IV. ...

V. Acompañado de los siguientes requisitos:

1. Original y copia de la solicitud (F-DDUE-68). **

2. Manifiesto de Impacto Ambiental o Informe Preventivo (De acuerdo a la OBRA y/o ACTIVIDAD consideradas en el proyecto) Anexo I Descripción de Obras (F-DDUE-56) y/o

Anexo II Descripción de Actividades (F-DDUE-57). **

3. Copia de la Constancia de Zonificación procedente y vigente del predio propuesto para la obra y/o actividad específica, expedida por esta Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología. (o en su caso Licencia de Uso de Suelo vigente) **

4. Copia de identificación oficial del titular del trámite, en el caso de personas morales del representante y/o apoderado legal.

5. Copia de Planos del proyecto de acuerdo a la obra o actividad propuesta:

- a. Para Construcción nueva, ampliación o remodelación (Planta arquitectónica y Plano Catastral indicando colindancias y ligas, con nombres de áreas y superficies, cajones de estacionamiento, instalaciones hidrosanitarias y arbolado o en su caso carta de reposición de arbolado).
 - b. Para la regularización de la Operación (Plano Catastral indicando colindancias y ligas, nombre de áreas y superficies, arbolado o en su caso carta de reposición de arbolado (ver Nota 4), ubicación de combustibles, sustancias y materiales inflamables o peligrosos).
 - c. Para Fraccionamientos (Plano geométrico, instalaciones hidrosanitarias, topográfico, rasantes, áreas verdes, y en su caso delimitación de cauces y zona federal).
 - d. Para Torre de Antena de Telecomunicación (Plano catastral con ubicación de coordenadas y superficie del proyecto, plano estructural: con altura de la base, torre, altura de pararrayos y las medida perimetral de la base de la torre)
6. Certificado de pago por el trámite. **
7. Personas morales, deberá acreditarse su constitución mediante copia del instrumento jurídico correspondiente. Así mismo la personalidad jurídica de quien suscribe la solicitud.
8. Solicitud de la autorización por desmonte de predios urbanos con superficie mayor a 1,000 metros cuadrados.

Artículo 57. La manifestación de impacto ambiental deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. En caso de diversificación de productos, cambio de materias primas o procesos de la obra o actividad inicialmente proyectadas, se hará necesaria la presentación de un nuevo manifiesto o un complemento del mismo, a criterio de la Dirección, lo cual será notificado por escrito al interesado; y acciones de mitigación y adaptación, al Cambio Climático, establecidos en el presente Reglamento.
- VII. Acompañada de los siguientes requisitos:
 1. Original y copia de la solicitud (F-DDUE-68). **
 2. Manifiesto de Impacto Ambiental o Informe Preventivo (De acuerdo a la OBRA y/o ACTIVIDAD consideradas en el proyecto)
 - a. Anexo I Descripción de Obras (F-DDUE-56) y/o
 - b. Anexo II Descripción de Actividades (F-DDUE-57). **
 3. Copia de la Constancia de Zonificación procedente y vigente del predio propuesto para la obra y/o actividad específica, expedida por esta Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología. (o en su caso Licencia de Uso de Suelo vigente) **
 4. Copia de identificación oficial del titular del trámite, en el caso de personas morales del representante y/o apoderado legal.
 5. Copia de Planos del proyecto de acuerdo a la obra o actividad propuesta:
 - a. Para Construcción nueva, ampliación o remodelación (Planta arquitectónica y Plano Catastral indicando colindancias y ligas, con nombres de áreas y superficies, cajones de estacionamiento, instalaciones hidrosanitarias y arbolado o en su caso carta de reposición de arbolado).
 - b. Para la regularización de la Operación (Plano Catastral indicando colindancias y ligas, nombre de áreas y superficies, arbolado o en su caso carta de reposición de arbolado (ver Nota 4), ubicación de combustibles, sustancias y materiales inflamables o peligrosos).
 - c. Para Fraccionamientos (Plano geométrico, instalaciones hidrosanitarias, topográfico, rasantes, áreas verdes, y en su caso delimitación de cauces y zona federal).
 - d. Para Torre de Antena de Telecomunicación (Plano catastral con ubicación de coordenadas y superficie del proyecto, plano estructural: con altura de la base, torre, altura de pararrayos y las medida perimetral de la base de la torre)
 6. Certificado de pago por el trámite. **
 7. Personas morales, deberá acreditarse su constitución mediante copia del instrumento jurídico correspondiente. Así

mismo la personalidad jurídica de quien suscribe la solicitud.

8. Solicitud de la autorización por desmonte de predios urbanos con superficie mayor a 1,000 metros cuadrados.

Artículo 58. La Dirección podrá requerir, dentro de los cinco días siguientes hábiles al ingreso de la solicitud y por única ocasión, las aclaraciones, rectificaciones o ampliaciones al contenido de la manifestación de impacto ambiental y/o informe preventivo, lo anterior para estar en aptitud de evaluar el proyecto.

El trámite será rechazado en caso de no cumplir con las aclaraciones, rectificaciones o ampliaciones y se deberá iniciar un nuevo trámite.

Transitorios

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- Las dependencias competentes, tendrán un plazo de 120 días naturales a partir de su publicación, para la implementación de las Plataformas informáticas y de Tecnologías de la información, para la adecuación en la prestación de los trámites y servicios.

TERCERO.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEXTO: SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LAS FRACCIONES VIII Y IX DEL ARTÍCULO 31, Y 55, Y SE ADICIONA EL ARTÍCULO 55 BIS DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, PARA QUEDAR REDACTADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

Artículo 31. La Coordinación tendrán las siguientes funciones:

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. ...

VIII. Revisar y dictaminar los programas internos de protección civil de los inmuebles en apego al contenido de este Reglamento y de las demás disposiciones legales aplicables; así como cancelar los trámites solicitados en caso de inactividad por parte de los usuarios en un lapso de 6 meses.

IX. Revisar y dictaminar los programas especiales para los eventos-espectáculos que se realicen dentro del municipio y que sean de su competencia; así como cancelar los trámites solicitados en caso de inactividad por parte de los usuarios en un lapso de 6 meses.

X. ...

XI. ...

XII. ...

XIII. ...

XIV. ...

XV. ...

XVI. ...

Artículo 55. Las y los responsables propietarios, poseedores, arrendatarios, encargados y/o representantes legales de los inmuebles referidos en el presente Reglamento deberán presentar ante la Coordinación Municipal su Programa Interno de Protección Civil para su revisión ya sea de manera presencial o vía electrónica.

Artículo 55 BIS.- Las y los responsables propietarios, poseedores, arrendatarios, encargados y/o representantes legales deberán cumplir con las medidas de seguridad establecidas en su Programa Interno de Protección Civil, con la finalidad de comprobar el buen funcionamiento de los equipos.

Transitorios

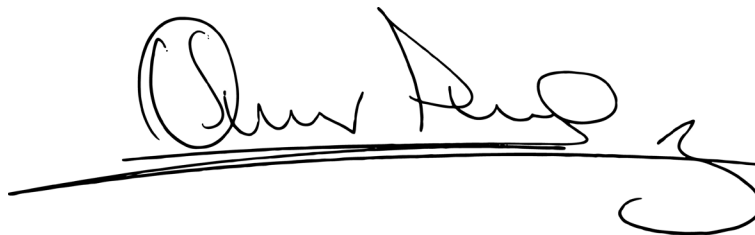
PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- Las dependencias competentes, tendrán un plazo de 120 días naturales a partir de su publicación, para la implementación de las Plataformas informáticas y de Tecnologías de la información, para la adecuación en la prestación de los trámites y servicios.

TERCERO.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

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

SE AUTORIZA Y FIRMA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.



**EL SUBSECRETARIO
LIC. OSCAR GONZÁLEZ LUNA.**

MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, Presidenta 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 147/2019

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua, mediante el cual:

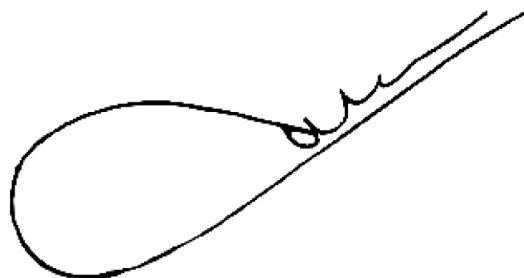
Único: Se publican las Licitaciones Públicas Presenciales de Oficialía Mayor O.M.83/19, relativa a la Adquisición de papel y artículos de oficina para las Dependencias Centralizadas del Municipio de Chihuahua, solicitados por la Proveeduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor, O.M.84/19, relativa a la Adquisición de tintas y toners para las Dependencias Centralizadas del Municipio de Chihuahua, solicitados por la Proveeduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor, O.M.85/19, relativa a la Adquisición de pólizas de seguro para la flotilla vehicular, maquinaria pesada, drones, helicóptero, lanchas, moto acuática y bienes inmuebles para las diversas Dependencias del Municipio de Chihuahua, solicitados por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor, O.M.86/19, relativa a la Contratación del servicio de limpieza para las diferentes Dependencias del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor, O.M.87/19, relativa al Suministro e instalación de llantas para los vehículos de las Dependencias Centralizadas del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Proveeduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor, O.M.88/19, relativa a la Adquisición de artículos de limpieza para las áreas no concesionadas del Municipio de Chihuahua, solicitados por la Proveeduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor, O.M.89/19, relativa a la Contratación del servicio de horas máquina de tractores oruga y cargador frontal para operaciones en el relleno sanitario, solicitado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales y O.M.90/18, relativa a la Contratación del Servicio de vigilancia para las Dependencias Municipales que lo requieran, solicitados por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor.

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 11 días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.



**LA PRESIDENTA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN**



**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO**

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS****RESUMEN DE CONVOCATORIA****Licitación Pública Presencial.**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Presencial O.M. 83/19**, cuyas bases contienen la descripción, especificaciones y contenido a detalle de las partidas y conceptos, mismas que se pondrán a disposición de los interesados para consulta en: Ave. Independencia y calle Victoria de la colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua, teléfono (614) 201-68-00 o 072 extensión 6358 o 6327, los días y horas hábiles comprendidas entre el 07 y el 18 de diciembre del año en curso de las 09:00 a 14:30 horas.

Descripción de la Licitación	Adquisición de papel y artículos de oficina para las Dependencias Centralizadas del Municipio de Chihuahua, solicitados por la Proveduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor.
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en las bases rectoras de esta licitación pública presencial
Fecha de Publicación en el Periódico Oficial del Estado y al menos en uno de los periódicos de mayor circulación local:	07/12/2019
Junta de Aclaraciones	12/12/2019, 09:00 horas
Visita a Instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y Apertura de Propositiones	19/12/2019, 09:00 horas

CHIHUAHUA, CHIH.

**MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VAZQUEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR**

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Licitación Pública Presencial.

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Presencial O.M. 84/19**, cuyas bases contienen la descripción, especificaciones y contenido a detalle de las partidas y conceptos, mismas que se pondrán a disposición de los interesados para consulta en: Ave. Independencia y calle Victoria de la colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua, teléfono (614) 201-68-00 o 072 extensión 6358 o 6327, los días y horas hábiles comprendidas entre el 07 y el 18 de diciembre del año en curso de las 09:00 a 14:30 horas.

Descripción de la Licitación	Adquisición de tintas y toners para las Dependencias Centralizadas del Municipio de Chihuahua, solicitados por la Proveeduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor.
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en las bases rectoras de esta licitación pública presencial
Fecha de Publicación en el Periódico Oficial del Estado y al menos en uno de los periódicos de mayor circulación local:	07/12/2019
Junta de Aclaraciones	12/12/2019, 10:00 horas
Visita a Instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y Apertura de Propositiones	19/12/2019, 10:00 horas

CHIHUAHUA, CHIH.

**MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VAZQUEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR**

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS****RESUMEN DE CONVOCATORIA****Licitación Pública Presencial.**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Presencial O.M. 85/19**, cuyas bases contienen la descripción, especificaciones y contenido a detalle de las partidas y conceptos, mismas que se pondrán a disposición de los interesados para consulta en: Ave. Independencia y calle Victoria de la colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua, teléfono (614) 201-68-00 o 072 extensión 6358 o 6327, los días y horas hábiles comprendidas entre el 07 y el 18 de diciembre del año en curso de las 09:00 a 14:30 horas.

Descripción de la Licitación	Adquisición de pólizas de seguro para la flotilla vehicular, maquinaria pesada, drones, helicóptero, lanchas, moto acuática y bienes inmuebles para las diversas Dependencias del Municipio de Chihuahua, solicitados por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor.
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en las bases rectoras de esta licitación pública presencial
Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado y al menos en uno de los periódicos de mayor circulación local:	07/12/2019
Junta de Aclaraciones	12/12/2019, 12:00 horas
Visita a Instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y Apertura de Propositiones	19/12/2019, 12:00 horas

CHIHUAHUA, CHIH.

**MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VAZQUEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR**

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Licitación Pública Presencial.

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Presencial O.M. 86/19**, cuyas bases contienen la descripción, especificaciones y contenido a detalle de las partidas y conceptos, mismas que se pondrán a disposición de los interesados para consulta en: Ave. Independencia y calle Victoria de la colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua, teléfono (614) 201-68-00 o 072 extensión 6358 o 6327, los días y horas hábiles comprendidas entre el 07 y el 19 de diciembre del año en curso de las 09:00 a 14:30 horas.

Descripción de la Licitación	Contratación del servicio de limpieza para las diferentes Dependencias del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor.
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en las bases rectoras de esta licitación pública presencial
Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado y al menos en uno de los periódicos de mayor circulación local:	07/12/2019
Junta de Aclaraciones	13/12/2019, 09:30 horas
Visita a Instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y Apertura de Propositiones	20/12/2019, 09:30 horas

CHIHUAHUA, CHIH.

**MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VAZQUEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR**

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS****RESUMEN DE CONVOCATORIA****Licitación Pública Presencial.**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Presencial O.M. 87/19**, cuyas bases contienen la descripción, especificaciones y contenido a detalle de las partidas y conceptos, mismas que se pondrán a disposición de los interesados para consulta en: Ave. Independencia y calle Victoria de la colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua, teléfono (614) 201-68-00 o 072 extensión 6358 o 6327, los días y horas hábiles comprendidas entre el 07 y el 19 de diciembre del año en curso de las 09:00 a 14:30 horas.

Descripción de la Licitación	Suministro e instalación de llantas para los vehículos de las Dependencias Centralizadas del Municipio de Chihuahua, solicitado por la Proveeduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor.
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en las bases rectoras de esta licitación pública presencial
Fecha de Publicación en el Periódico Oficial del Estado y al menos en uno de los periódicos de mayor circulación local:	07/12/2019
Junta de Aclaraciones	13/12/2019, 11:00 horas
Visita a Instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y Apertura de Propositiones	20/12/2019, 11:00 horas

CHIHUAHUA, CHIH.

**MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VAZQUEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR**

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Licitación Pública Presencial.

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Presencial O.M. 88/19**, cuyas bases contienen la descripción, especificaciones y contenido a detalle de las partidas y conceptos, mismas que se pondrán a disposición de los interesados para consulta en: Ave. Independencia y calle Victoria de la colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua, teléfono (614) 201-68-00 o 072 extensión 6358 o 6327, los días y horas hábiles comprendidas entre el 07 y el 19 de diciembre del año en curso de las 09:00 a 14:30 horas.

Descripción de la Licitación	Adquisición de artículos de limpieza para las áreas no concesionadas del Municipio de Chihuahua, solicitados por la Proveduría Municipal, dependiente de Oficialía Mayor.
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en las bases rectoras de esta licitación pública presencial
Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado y al menos en uno de los periódicos de mayor circulación local:	07/12/2019
Junta de Aclaraciones	13/12/2019, 12:30 horas
Visita a Instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y Apertura de Proposiciones	20/12/2019, 12:30 horas

CHIHUAHUA, CHIH.

**MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VAZQUEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR**

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS****RESUMEN DE CONVOCATORIA****Licitación Pública Presencial.**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Presencial O.M. 90/19**, cuyas bases contienen la descripción, especificaciones y contenido a detalle de las partidas y conceptos, mismas que se pondrán a disposición de los interesados para consulta en: Ave. Independencia y calle Victoria de la colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua, teléfono (614) 201-68-00 o 072 extensión 6358 o 6327, los días y horas hábiles comprendidas entre el 07 y el 19 de diciembre del año en curso de las 09:00 a 14:30 horas.

Descripción de la Licitación	Contratación del Servicio de Vigilancia para las Dependencias Municipales que lo requieran, solicitados por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, dependiente de Oficialía Mayor.
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en las bases rectoras de esta licitación pública presencial
Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado y al menos en uno de los periódicos de mayor circulación local:	07/12/2019
Junta de Aclaraciones	13/12/2019, 14:00 horas
Visita a Instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y Apertura de Propositiones	20/12/2019, 14:00 horas

CHIHUAHUA, CHIH.

**MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VAZQUEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR**

MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, Presidenta 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 148/2019

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el oficio mediante el cual:

Único: Se publica la "Tabla de Tarifas por Servicios del IMPLAN 2020 que consta en oficio N° SP-336/2019 remitido por el Director General del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua al Secretario del H. Ayuntamiento 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 11 días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.



**LA PRESIDENTA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN**



**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO**

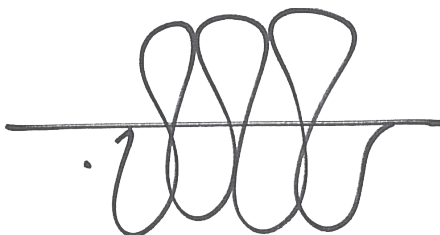
TABLA DE TARIFAS POR SERVICIOS DEL IMPLAN 2020

PRODUCTOS EN DISTINTOS FORMATOS DIGITALES				VALOR UMA 2019	\$ 84.49
PRODUCTO / TIPO	ESCALA / TAMAÑO	FORMATO	UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA)	COSTO	AÑO / VERSIÓN
TIPO A Si en la solicitud se emplean más (3 horas), se cobrarán 3 UMAs extra por cada hora.					
Curvas de nivel con equidistancia a cada metro	Costo por hectárea en formato vectorial	Vectorial (dxf, dwg, shp)	5	\$ 422.45	Agosto 2007, octubre 2014
Curvas de nivel con equidistancia a cada 10 m.	Cuadrante (59 ha)	Vectorial (dxf, dwg, shp)	5	\$ 422.45	Agosto 2007, octubre 2014
Curvas de nivel con equidistancia a cada 5 m.	Cuadrante (59 ha)	Vectorial (dxf, dwg, shp)	9	\$ 760.41	Agosto 2007, octubre 2014
Fotografía aérea digital a color escala 1:7,000	23 cm. x 23 cm.	Raster (JPG)	9	\$ 760.41	Agosto 2007, octubre 2014
Curvas de nivel con equidistancia a cada 50 cm	Costo por hectárea en formato vectorial	Vectorial (dxf, dwg, shp)	9	\$ 760.41	Agosto 2007, octubre 2014
TIPO B Si en la solicitud se emplean más de 5 horas, se cobrarán 3 UMAs extra por cada hora.					
Pendientes en el terreno en formato, tamaño de celda o pixel 1m.	Cuadrante (59 ha)	raster (img, jpg)	10	\$ 844.90	Agosto 2007, octubre 2014
Orientaciones en el terreno en formato, tamaño de celda o pixel 1m.	Cuadrante (59 ha)	raster (img, jpg)	10	\$ 844.90	Agosto 2007, octubre 2014
Ortofotografía a color escala 1:1,000	Cuadrante (59 ha)	Raster (JPG)	11	\$ 929.39	Agosto 2007, octubre 2014
Planimetría escala 1:1,000	Cuadrante (59 ha)	Vectorial (dxf, dwg, shp)	11	\$ 929.39	Agosto 2007, octubre 2014
Aplicación de puntos en formato espacial proporcionados por solicitante en kmz, shp, o dwg.	10 puntos	pdf, mxd, (jpg)	3	\$ 253.47	N/A
TIPO C Si en la solicitud se emplea más de un día laboral (6 horas) se cobrarán 3 UMAs extra por cada hora.					
Curvas de nivel con equidistancia a cada metro	Cuadrante (59 ha)	Vectorial (dxf, dwg, shp)	13	\$ 1,098.37	Agosto 2007, octubre 2014
Modelos de terreno, escala 1:1,000	Cuadrante (59 ha)	tin	14	\$ 1,182.86	Agosto 2007, octubre 2014
Georreferenciación de puntos específicos a solicitud de usuario.	10 puntos	Vectorial (dxf, dwg, shp, pdf)	6	\$ 506.94	N/A
Evaluar la información espacial a través del uso de la geomática aplicada (sujeto a ajuste de cobro por dificultad)	Costo por hectárea en formato vectorial	Vectorial (dxf, dwg, shp, pdf)	18	\$ 1,520.82	N/A

Los costos presentados en el presente catálogo, corresponden a productos cartográficos que requieren un replanteamiento, trazo, análisis, verificación, o trabajo extra al de la cartografía original o base (la cual se encuentra acorde a disposiciones oficiales para consulta y descarga de forma gratuita). Sus costos fueron planteados y establecidos acorde al tiempo aproximado de elaboración, así como a la profesionalización aplicada a cada uno de ellos.

En caso de que el solicitante requiera información adicional a la contenida en el producto de interés, esta tendrá el costo de 2 UMA (Unidad de Medida y Actualización) por capa requerida.

CONCEPTO*	UMAS POR HECTÁREA	COSTO POR HECTÁREA	OBSERVACIONES
COSTO DE DICTÁMENES DE ESTUDIOS DE PLANEACIÓN	9	\$ 760.41	Para modificación de usos de suelo establecidos en la estructura urbana, así como políticas y normas vigentes para el desarrollo de la ciudad; se refiere a la revisión de instrumentos elaborados por promotores que pretenden demostrar que los cambios solicitados resultan benéficos para la ciudad en su conjunto. Todo ello a través de la DDUyE.
ANÁLISIS DE EQUIPAMIENTO	15	\$ 1,267.35	El análisis de equipamiento urbano se requiere para establecer con claridad el impacto de los giros establecidos para equipamiento con respecto al desarrollo de la ciudad de acuerdo con el radio de cobertura y las condiciones de servicio de la zona donde se ubique la propuesta, a solicitud de la DDUyE.
ANÁLISIS DE IMPACTO VIAL	30	\$ 2,534.70	Para vialidades que requieran modificación de trazo, cambio de trayectoria, sentido vial, dimensionamiento de la sección de calle y de la conformación de vialidades, el análisis de impacto vial define la viabilidad de las propuestas de acuerdo a las condiciones de servicio y en general de acuerdo a lo establecido en la Estructura Vial planteada en el Plan Director, mediante solicitud de la DDUyE.
* Se consideran solamente las solicitudes provenientes de la DDUyE.			



DR. CARLOS ROBERTO HERNÁNDEZ VELASCO
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, Presidenta 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 149/2019

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua, mediante el cual:

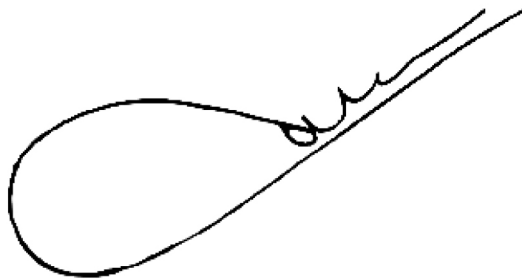
Único: Se publica la Licitación Pública Presencial del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua N°038-2019-IMPLAN-CPP-EC, relativa a la Adquisición de bienes denominados "NAS (Dispositivo de Almacenamiento, Sistema de Respaldo de Datos, Actualización de plataforma VMWARE a ENTERPRISE + y Servicios).

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 11 días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.



**LA PRESIDENTA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN**



**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NO. 038-2019-IMPLAN-CPP-EC
CONVOCATORIA.**

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a 14 de diciembre de 2019, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, tiene a bien a convocar a todas las personas físicas o morales que tengan interés en participar en la Licitación Pública Presencial NO. 038-2019-IMPLAN-CPP-EC relativa a la adquisición de bienes denominados "NAS (Dispositivo de Almacenamiento, Sistema de Respaldo de Datos, Actualización de plataforma VMWARE a ENTERPRISE +, y Servicios", para potenciar el uso de aplicaciones, requerido por el INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, con fundamento en los artículos 40, 51 fracción I, 53, 54 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y los artículos 48, 49, 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

1. EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL ENTE PÚBLICO CONVOCANTE.

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

2. LA DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES.

2.1. La adquisición de 1 NAS (Dispositivo de Almacenamiento, Sistema de Respaldo de Datos, Actualización de plataforma VMWARE a ENTERPRISE +, y Servicios).

Se hace del conocimiento a los licitantes que las especificaciones completas se presentarán en las bases de la presente licitación.

3. DE LA MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

El presente proceso de licitación se llevará bajo los términos del artículo 51 fracción I de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, de manera presencial.

4. EL LUGAR, FECHAS Y HORARIOS DONDE SE PODRÁN OBTENER LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACION.

LUGAR	FECHA	HORA
En el Departamento Administrativo del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua ubicado en Calle Victoria # 04, en el Sexto piso Col. Centro de lunes a viernes y en el portal de internet del convocante implanchihuahua.org	Del 14 al 29 de diciembre de 2019.	A partir de las 9:00 horas hasta las 15:00 horas, Si se necesitan en archivo electrónico, a cualquier hora, dentro del portal de internet ya indicado.

- Para la obtención de las respectivas bases no tendrán costo.

5. EL LUGAR, FECHAS Y HORAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES Y DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

LUGAR, FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	LUGAR, FECHA Y HORA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
En la sala de juntas del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua ubicado en Calle Victoria # 04, en el Sexto Piso, Col. Centro, de la Ciudad de Chihuahua, en el sexto piso, a las 12:00 horas, del día 20 de diciembre del 2019. A más tardar 24 horas antes de la celebración de la junta de aclaraciones.	En la sala de juntas del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua ubicado en calle Victoria # 04, en el Sexto Piso, Col. Centro de la Ciudad Chihuahua, a las 12:00 horas para la presentación de propuestas, del día 30 de diciembre del 2019.

6. EL IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPUESTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS.

Únicamente en el idioma español se podrán presentar documentos necesarios para participar, las propuestas técnicas se presentarán de preferencia en el idioma español con la excepción de que, al traducir el texto original al castellano, se desvirtúen los conceptos,

descripciones y/o especificaciones.

7. LOS REQUISITOS GENERALES QUE LOS LICITANTES DEBERÁN DE PRESENTAR.

7.1. REQUISITOS GENERALES:

- 7.1.1 Original o copia certificada y copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el SAT (RFC).
- 7.1.2. Acuse de la Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales 32-D, emitida por el SAT con una fecha de emisión no mayor a 30 días naturales anteriores a la fecha de la apertura de propuestas.
- 7.1.3. Certificado de registro vigente en el padrón de proveedores de bienes y servicios del Gobierno del Estado de Chihuahua y/o del padrón de proveedores del Municipio de Chihuahua y presentarlos en original o copia certificada y copia fotostática del citado certificado, correspondiente al año 2019, al momento de la contratación.
- 7.1.4. Manifestación escrita, la cual deberá de contener la declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 86 y 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- 7.1.5. Proporcionar datos de contacto: Nombre, dirección, teléfono(s) y correo electrónico.
- 7.1.6. Todos los documentos que se presenten deberán de estar firmados por el licitante.

7.2. REQUISITOS PARA LAS PERSONAS MORALES: Original o copia certificada y copia fotostática del acta constitutiva inscritas en el Registro Público de la Propiedad y modificaciones si las hay.

7.3. REQUISITOS PARA LAS PERSONAS FÍSICAS: La identificación oficial con nombre en original o copia certificada de la persona quien funja como representante legal, así como una copia de la identificación oficial del interesado en participar.

8. BASTARÁ QUE LAS PERSONAS LICITANTES PRESENTEN UN ESCRITO EN EL QUE SU FIRMANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA.

9. PORCENTAJES A OTORGAR POR CONCEPTO DE ANTICIPOS.

Por la presente licitación se otorgará el 30% (cincuenta por ciento) de anticipo, en los términos que se pacten en el contrato final.

10. EL LUGAR, PLAZO DE ENTREGA Y CONDICIONES DEL PAGO:

- 10.1. El licitante que resulte ganador deberá de entregar e instalar los bienes licitados en la Calle Victoria número 04, sexto piso, de esta ciudad de Chihuahua.
 - 10.2. El plazo para la entrega física de los bienes muebles licitados será pactado por las partes y quedará plasmado dicho acuerdo en el contrato respectivo.
 - 10.3. Se entregará un 30% (treinta por ciento) del valor total como anticipo en los términos que se pacten en el contrato final. El 20% (veinte por ciento) cuando se entreguen los bienes adquiridos y el 50% (cincuenta por ciento) restante, se efectuara cuando se pongan en marcha los bienes licitados y con una completa satisfacción por parte del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua, en relación con el trabajo contratado.
- Lo no previsto en la presente convocatoria se resolverá en términos de lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, por el comité del Instituto convocante.

AVISO:

Se hace del conocimiento al público en lo general que la presente convocatoria se publicó en el Periódico Oficial del Estado el día 14 de diciembre de 2019.

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A 14 DE DICIEMBRE DE 2019.

C.P. MIGUEL NORIEGA CARRANZA.

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.**



CONSULTA POR VÍA ELECTRÓNICA LA **GACETA MUNICIPAL**

en: www.municipiochihuahua.gob.mx

Consulta Impresa: Secretaría del Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

No. 95-I • Chihuahua, Chihuahua, 16 de diciembre de 2019



GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021



MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. JULIO CÉSAR ROJAS LÓPEZ
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