

GACETA MUNICIPAL

No. 435 I. Chihuahua, Chihuahua, 24 de marzo de 2025.



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 la Circular que determina los montos de actuación para las distintas dependencias del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2025.....	3
Acuerdo mediante el cual se aprueba el Estudio de Planeación Urbana denominado “Universidad de Puebla”.....	12
Acuerdo mediante el cual se publica la Política Anticorrupción del Municipio de Chihuahua y el Compromiso y Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno de la Dirección del Órgano Interno de Control.....	15
Acuerdo mediante el cual se declara al Municipio de Chihuahua, Ciudad Heroica.....	52
Acuerdo mediante el cual se publica la Licitación Pública Presencial 01-2025-IMPLAN-LP-EC, para la adquisición de 5 Laptops de alto rendimiento, 5 Estaciones de Trabajo (equipos de cómputo) y 8 monitores para el ejercicio de sus funciones, del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua.....	55
Acuerdo mediante el cual se publica el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua.....	61

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 115/2025

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua en la Sesión Extraordinaria S.E. 14/2025 celebrada el 18 de marzo, 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 2025.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día 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 días 21 del mes de marzo del año dos mil veinticinco.



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 2025.

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 2025 del Municipio de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 103, el día 25 de Diciembre de 2024; Informe de la Unidad de Medida de actualización vigente a partir del mes de febrero de 2025, 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 2025.

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 10 de enero del 2025, por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), que entrarán en vigor a partir del 01 de febrero de 2025, quedando como siguen:

VALORES DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA)			
AÑO	DIARIO	MENSUAL	ANUAL
2025	\$113.14	\$3,439.46	\$41,273.52

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	\$70,146.80
	IGUAL O MENOR A 36 UMA ANUAL	\$1,485,846.72
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	IGUAL O MENOR A 54 UMA ANUAL	\$2,228,770.08
LICITACIÓN PÚBLICA	MAYOR A 54 UMA ANUAL	\$2,228,770.08

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 \$70,146.80 (setenta mil ciento cuarenta y seis pesos 80/100 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:



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 \$3,500.00 (tres mil quinientos 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.

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.

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.
 - 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.

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 \$1,485,846.72 (Un millón cuatrocientos ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y seis pesos 72/100 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 180 UMA MENSUAL, es decir, la cantidad de \$619,102.80 (seiscientos diecinueve mil ciento dos pesos 80/100 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
- 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 \$619,102.80 (seiscientos diecinueve mil ciento dos pesos 80/100 M.N.) y hasta \$1,485,846.72 (Un millón cuatrocientos ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y seis pesos 72/100 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 \$1,485,846.72 (Un millón cuatrocientos ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y seis pesos 72/100 M.N.), sin incluir el I.V.A., y hasta 54 UMA ANUAL es decir, la cantidad de \$2,228,770.08 (Dos millones doscientos veintiocho mil setecientos setenta pesos 08/100 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. LICITACION PÚBLICA.- Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y/o contratación de servicios cuyo importe sea superior a 54 UMA ANUAL, es decir, la cantidad de \$2,228,770.08 (Dos millones doscientos veintiocho mil setecientos setenta pesos 08/100 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:

3



- 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 \$447,129.80 (cuatrocientos cuarenta y siete mil ciento veintinueve pesos 80/100 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 \$1,485,846.72 (Un millón cuatrocientos ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y seis pesos 72/100 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 Requirente.- Cuando la dictaminación por estar dentro del monto previsto en el numeral que antecede corresponda al área requirente deberá ser tramitado a través de la Proveeduría Municipal previo envío de la siguiente documentación:

- Dictamen firmado por el titular del área requirente en el que se determina la procedencia de la contratación.
- Oficio firmado por el titular del área requirente dirigido a PM.
- Anexo Técnico.
- 2 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 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.
- Curriculum del proveedor que se pretenda adjudicar.

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 requirente, esto independientemente del monto a contratar; deberá ser tramitado a través de la Proveeduría Municipal previo envío de la siguiente documentación:

- Dictamen firmado por el titular del área requirente en el que se determina la procedencia de la contratación
- Oficio firmado por el titular del área requirente dirigido a Proveeduría Municipal
- Anexo Técnico debidamente firmado
- 2 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 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.
- 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 **\$1,485,846.72 (Un millón cuatrocientos ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta y seis pesos 72/100 M.N.)**, el área requirente deberá presentar del proveedor al que se pretenda adjudicar: constancia de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
- Curriculum del proveedor adjudicado.

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 requirente; 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 requirente 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

3. Monto a contratar
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 2025:**

MES	FEB.	MARZ O	ABRIL	MAYO	JUN O	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
Día	6	7	4	9	6	4	8	5	3	7	5
	27	21	25	23	20	18	22	19	24	21	19

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.
- Agua purificada por garrafón.
- 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
- Las que decida consolidar y así lo notifique.

La Subdirección de Recursos Humanos consolida la contratación de:

- 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 SERV. 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 \$447,129.80 (Cuatrocientos cuarenta y siete mil ciento veintinueve pesos 80/100 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 Proveduría 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 \$70,146.80 (Setenta mil ciento cuarenta y seis pesos 80/100 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:

5

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.

5

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 116/2025

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 12 de marzo del 2025, número S.O. 05/25, mediante el cual:

Único: Se aprueba el Estudio de Planeación Urbana denominado "Universidad de Puebla".

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día 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 días 21 del mes de marzo del año dos mil veinticinco.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN



**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 05/2025**

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 12 de marzo del año 2025, dentro del punto número siete 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, otorga el uso de la palabra a la Regidora Rosa Carmona Carmona, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran la Comisión de Desarrollo Urbano, respecto de la solicitud presentada por los ciudadanos Ramón Octavio Hernández González y Dora Alma Mendoza Orozco, en su carácter de propietarios del predio, mediante el cual solicitan la aprobación del Estudio de Planeación Urbana denominado "Universidad de Puebla", en el predio identificado como lote 13 de la manzana 11 ubicado en la calle Universidad Autónoma de Puebla del Fraccionamiento Residencial Universidad de la ciudad de Chihuahua, con superficie de 218.115 m², para llevar a cabo el aumento de COS a 1.00 al uso de suelo de Comercio y Servicios.... Al concluir la presentación del dictamen, el Secretario del Ayuntamiento somete a votación del pleno para su aprobación el dictamen, 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 H. del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Es procedente la solicitud presentada por los ciudadanos Ramón Octavio Hernández González y Dora Alma Mendoza Orozco, en su carácter de propietarios del predio.

SEGUNDO. Se autoriza el Estudio de Planeación Urbana denominado "**Universidad de Puebla**", en coordinación con el H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, para la modificación menor al Plan de Desarrollo Urbano del Centro de Población Chihuahua, Visión 2040, en el predio identificado como lote 13 de la manzana 11 ubicado en la calle Universidad Autónoma de Puebla del Fraccionamiento Residencial Universidad de la ciudad de Chihuahua, con superficie de 218.115 metros cuadrados, para llevar a cabo el **aumento de COS a 1.00** al uso de suelo de **Comercio y Servicios**.

1/2

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Secretaría del Ayuntamiento

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



TERCERO. Túrnese a la Secretaría General de Gobierno, así como a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chihuahua, que establece que los planes de desarrollo urbano municipal o sus modificaciones, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado, así como en las páginas electrónicas institucionales de la Secretaría y de los municipios de que se trate, además, deberá ser inscrito gratuitamente en el Registro Público de la Propiedad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los dieciocho días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.

El Secretario del H. Ayuntamiento



**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.

2/2

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

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 117/2025

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el oficio No OIC-319-2025, remitido por la Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua a la Coordinadora de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Chihuahua, mediante el cual:

Único: Se publica la Política Anticorrupción del Municipio de Chihuahua y el Compromiso y Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno de la Dirección del Órgano Interno de Control.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día 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 días 21 del mes de marzo del año dos mil veinticinco.



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



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



COMPROMISO Y ALCANCE

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Febrero de 2025

municipiochihuahua.gob.mx

	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 1 de 16

Control de cambios del documento

Hoja No.	Estado Revisión No.	Descripción	Iniciales, firma y fecha	
			Elaboró	Revisó
1 y 2 (anexo)	1	Ajustes al Anexo I	EMT	MDLH
14 y 15 1 y 2 (anexo)	2	Se añadan necesidades y expectativas de las partes interesadas. Se realiza ajuste al anexo I	EMT	MDLH
8 15 3, 6, 14 y 17 1 y 2(anexo)	3	Se añade título "Delegación de la Toma de decisiones" Se añade un último párrafo en el título "Partes Interesadas" Se reemplaza SGA por SGAS Se modifica Anexo I. Objetivos Antisoborno	EMT	MDLH
8 14 1 y 2(anexo)	4	Se añade un último párrafo en el título "Contexto" Se añade en enunciado apartado de "Colaborador" en el título "Partes Interesadas" Se modifica Anexo I. Objetivos Antisoborno	EMT	CYHP
1 y 2 (anexo)	5	Se modifica Anexo I. Objetivos Antisoborno	EMT	CYHP
1 y 2 (anexo) 5	6	Se modifica Anexo I. Objetivos Antisoborno Se actualizan apartados: Marco Normativo, Antecedentes, Compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno, Contexto, Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno en el Municipio de Chihuahua, Objetivo del Sistema de Gestión Antisoborno,		

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 2 de 16

Contenido

Control de cambios del documento 1

Contenido 2

Visión General..... 3

Antecedentes 5

Compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno..... 5

Alta Dirección 6

Delegación de la toma de decisiones..... 7

Contexto..... 8

Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno en el Municipio de Chihuahua 10

Objetivo del Sistema de Gestión Antisoborno 11

Objetivos Antisoborno 12

Partes interesadas.....13

Transitorios 16

Firmas de Autorización 16

Anexo I. Objetivos Antisoborno 1

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 3 de 16

Visión General

Objetivo Asegurar el establecimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) en el Municipio de Chihuahua, con el compromiso amplio del Presidente Municipal de Chihuahua para implementar los procesos y asegurar el seguimiento adecuado.

Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad Este compromiso deberá de ser asumido por los niveles Directivos subsecuentes, así como por todas las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua que tengan una relación directa o un proceso comprometido en el presente documento.

Responsabilidades inherentes al documento e instancias de autorización	Instancia	Responsabilidad
	Presidente Municipal de Chihuahua	Aprobarlo.
	Órgano Interno de Control	Establecerlo y difundirlo al personal involucrado, así como el seguimiento para su implementación y evaluación.

Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- Ley de Bienes del Estado de Chihuahua.
- Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
- Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Chihuahua.
- Reglamento del Patrimonio del Municipio de Chihuahua.
- Código de Ética y Conducta de las personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua.
- Norma Internacional ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno.
- Lineamientos que regulan el procedimiento de responsabilidades administrativas ante el Órgano Interno de Control del Municipio de

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 4 de 16

- Chihuahua.
- Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027
 - Ley General de Cambio Climático

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 5 de 16

Antecedentes

El Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 (PMD) es el documento rector que guía el quehacer de la administración municipal, toda vez que es aprobado por el H. Ayuntamiento, integrado por el Presidente Municipal, el grupo de Regidores y la persona titular de la Sindicatura Municipal.

Está compuesto por 5 ejes rectores: Eje 1: Más seguridad, paz y tranquilidad para tu familia; Eje 2: Más ingreso y prosperidad para todas y todo; Eje 3: Más calidad de vida para ti y tu familia; Eje 4: Ciudad más funcional, infraestructura, medio ambiente y sustentabilidad; y el Eje 5 Gobierno que escucha y resuelve, más transparente, eficaz y eficiente así como 1 Eje transversal "Equidad de género y familia".

Como parte de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 se encuentra el objetivo 5.6 que es el fomentar una cultura robusta de apego a la legalidad en la administración municipal, creando un entorno de confianza que promueve la participación activa de la ciudadanía y como reto el *"Mantener y ampliar el número de dependencias municipales certificadas bajo la norma ISO 37001:2016 de Sistemas de Gestión Antisoborno, fortaleciendo la integridad y la transparencia en la administración pública."* Al mantener e impulsar la certificación en la Norma ISO 37001 de Sistemas de Gestión Antisoborno en las dependencias, el Municipio de Chihuahua cumple con sus metas y objetivos establecidos, consolidándose como un referente en la materia a nivel nacional.

Compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno

Siendo el combate a la corrupción una de las estrategias plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, es de interés que el actuar de las personas servidoras públicas del Municipio sea ejemplo de rectitud e integridad, por ello se busca estandarizar su comportamiento así como el de los terceros interesados para que, observando los principios y valores plasmados en nuestro Código de Ética y Conducta, se conduzcan con total rectitud y cuenten con los mecanismos adecuados y suficientes para disipar cualquier duda o dilema al que se enfrenten en su actuar.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 6 de 16

El compromiso del Presidente Municipal es apoyar con todo lo necesario para que el Sistema de Gestión Antisoborno se implemente, además de que se provean las políticas, procedimientos y herramientas necesarias para que se adopten en los procesos más significativos del Municipio.

Por ello, se deberán de establecer los mecanismos que garanticen que se contarán con los recursos humanos, materiales y financieros para que el Sistema se implemente y aseguren su cumplimiento.

Alta Dirección

Siendo la Alta Dirección la "persona o grupo de personas que dirigen y controlan una organización"¹, se establece que el Presidente Municipal asume la responsabilidad máxima y se instituye como Alta Dirección para el Sistema de Gestión Antisoborno en el Municipio de Chihuahua.

El Presidente Municipal, como representante del municipio, es la figura que encabeza la ejecución de las acciones de implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, y asume el compromiso dentro de este Sistema de:

- Aprobar la Política Anticorrupción del Municipio de Chihuahua y asegurar se encuentre alineada a los ejes prioritarios del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024;
 - Proponer en el presupuesto de egresos el recurso necesario y suficiente para lograr un funcionamiento eficaz del Sistema que garantice el adecuado funcionamiento;
- Supervisar de forma constante la implementación del Sistema para asegurar su eficacia.

Cabe señalar que al ser el Presidente Municipal la máxima autoridad operativa dentro de la estructura organizacional sujeta de certificación en el Municipio de Chihuahua, no se identifica un Órgano de Gobierno a este nivel que supervise sus funciones en esta materia, por lo que esta figura no está presente en el SGAS vigente y todas las funciones conferidas en la Norma son provistas por la Alta Dirección.

¹ Norma Internacional ISO 37001, primera edición 2016-10-15.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 7 de 16

Función de Cumplimiento

De acuerdo con la Norma ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno, la Alta Dirección debe designar a las personas con responsabilidad y autoridad para la operación del Sistema de Gestión Antisoborno al interior del Municipio.

La figura de la Función de Cumplimiento recae sobre la persona que ocupa la titularidad del Órgano Interno de Control, quien cuenta con las facultades expresadas en el Reglamento Interior del Municipio que le permiten dar seguimiento a la evaluación de riesgos que en algún momento obstaculicen el cumplimiento de los objetivos; también, es la figura que establece pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y rendición de cuentas; tiene la obligación de implementar los mecanismos para la prevención de faltas administrativas y actos de corrupción, así como orientar el criterio que deberán observar las personas servidoras públicas en situaciones específicas.

Así mismo, vigila el funcionamiento del sistema de control interno y de gestión gubernamental, y participa bajo la figura de Observador en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra Pública y servicios relacionados con la misma, y verifica que éstas se realicen conforme a las Leyes de la materia.

De igual manera, es el conducto mediante el cual, se reciben las denuncias que se realicen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas o particulares por conductas sancionables, de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de los Lineamientos que regulan el procedimiento de responsabilidades administrativas ante el Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua.

Delegación de la toma de decisiones

En las situaciones que exista más que un riesgo bajo de soborno, la toma de decisiones se hará conforme a las atribuciones asignadas a cada servidor público, de acuerdo con lo estipulado en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, el Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua,

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 8 de 16

Manuales de Organización y/u otra normativa aplicable. Además, se debe asegurar que dichas personas estén libres de conflictos de intereses reales o potenciales

Contexto

De acuerdo con el Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, el Presidente Municipal es el Titular de la administración pública municipal y el Presidente del Ayuntamiento. Para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxilia de las dependencias, unidades administrativas, organismos descentralizados y entidades públicas previstas en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, en el Reglamento interior del Municipio, en los Acuerdos emitidos por el Ayuntamiento, así como en las demás disposiciones jurídicas de aplicación en materia administrativa.

Para atender el despacho de los negocios del orden administrativo cuenta con el apoyo de las dependencias de la administración pública centralizada, y se auxilia de los órganos desconcentrados municipales creados por acuerdo del Ayuntamiento, así como de las entidades de la administración pública descentralizada.

El Municipio de Chihuahua ha sido acreedor a diversos reconocimientos sobre su gestión en varias ramas. En el marco del alcance de la Certificación que se está proponiendo, destacan la viabilidad financiera al obtener por parte de Fitch y HR Ratings la calificación AAA para Chihuahua Capital. También se le otorgó el ranking No. 1 por parte de Ciudadanos por Municipios Transparentes (*cimtra*) con una calificación de 100 sobre 100 en cumplimiento.

De esta manera, el Municipio de Chihuahua consolidó su gestión operativa con el reconocimiento de un estándar internacional como la Norma ISO 37001 en diciembre de 2023. Específicamente, es de interés particular continuar con la certificación de uno de los procesos de mayor impacto en temas de corrupción y soborno: adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como ampliar el número de dependencias municipales certificadas.

En este contexto, la naturaleza misma de la Administración Pública impone una carga regulatoria importante sobre este proceso, lo que facilita la instrumentación de controles orientados a su cumplimiento. Estos controles, además de asegurar la conformidad con la normativa vigente, juegan

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 9 de 16

un papel clave en la gestión de riesgos de soborno y corrupción, convirtiéndose en un activo fundamental para la transparencia y la integridad institucional.

En cuanto a su estructura organizacional, el Órgano Interno de Control es la Dirección a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Municipio de Chihuahua, competente para implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción. El Órgano Interno de Control es una instancia de fiscalización y de impulso de controles antisoborno, encargada de supervisar y evaluar el desempeño de los servidores públicos, así como de investigar y sancionar las conductas indebidas.

Destaca también la existencia del **Código de Ética y Conducta de las personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua** aplicable a todos los colaboradores; instrumento que es difundido y promovido por el Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua que se constituye como un órgano colegiado. El Código tiene como objeto fomentar una cultura de principios y valores que fortalezcan al buen comportamiento del quehacer gubernamental.

En el ámbito de la participación ciudadana, se han creado mecanismos para que los ciudadanos puedan involucrarse en la toma de decisiones y en la vigilancia de la gestión pública. El Municipio sin duda es un referente en esta materia a nivel nacional con la reciente incorporación de la figura del Observador Ciudadano para ser parte de los procedimientos de contrataciones públicas.

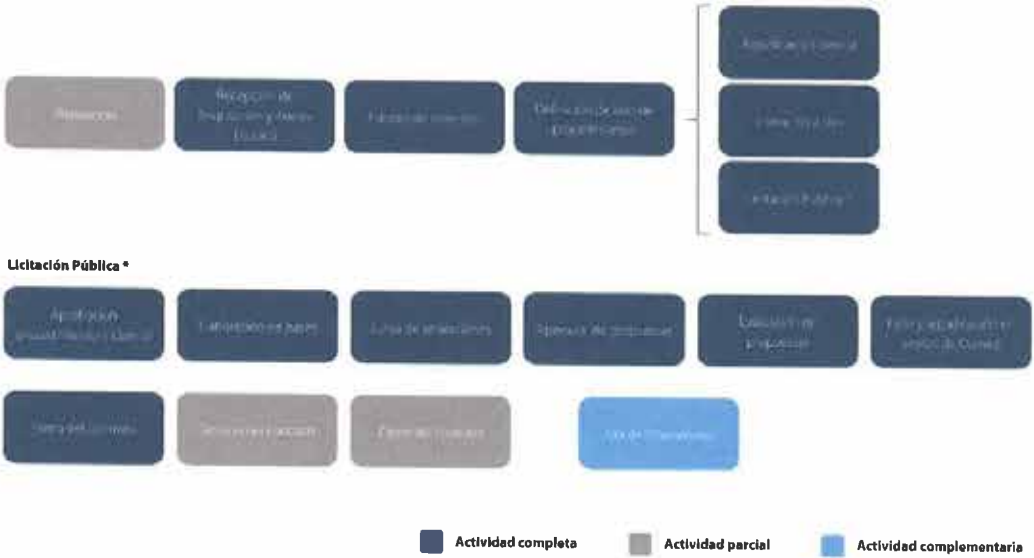
Con todos estos antecedentes, se concluye que el Municipio de Chihuahua cuenta con la cultura organizacional, disposición de la alta dirección, instancias responsables de la fiscalización y áreas ejecutoras profesionales que lo habilitan para la instrumentación de un Sistema de Gestión Antisoborno robusto.

Asimismo, el Municipio de Chihuahua está comprometido a mitigar el cambio climático y reconoce que el soborno y la corrupción agravan y contribuyen significativamente a la crisis climática. Es por ello que busca asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno a través de actividades en el proceso de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la administración pública municipal centralizada, priorice el bienestar de todos y del medio ambiente, en lugar de favorecer exclusivamente a intereses privados selectos.

	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 10 de 16

Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno en el Municipio de Chihuahua

Considerando lo anteriormente descrito, el Municipio de Chihuahua, con RFC MCI651010V22, centra su objetivo en consolidar su gestión operativa específicamente en las **Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la administración pública municipal centralizada**, específicamente en todas aquellas actividades cuya ejecución son responsabilidad de la Oficialía Mayor y las distintas áreas que la integran.



Por lo tanto, la certificación actual se enfoca en el Sistema de Contrataciones del Municipio de Chihuahua, cuyos procesos involucran la gestión que realiza la Oficialía Mayor en el ejercicio de sus atribuciones descritas en los instrumentos normativos aplicables. También incluye la visión que el Órgano Interno de Control del Municipio tiene como ente fiscalizador del proceso e impulsor de iniciativas para mejorar la eficiencia, su eficacia y propiciar el control de la corrupción.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 11 de 16

Entre los documentos normativos que regulan el proceso de Contrataciones certificado, y que debe asegurarse su cumplimiento durante la ejecución del proceso, destacan los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- Políticas, criterios, lineamientos e Investigaciones de Mercado en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Chihuahua; Procedimiento de elaboración de Orden de Compra – Pedido; Requisitos para Adquisiciones a través de Proveeduría Municipal
- Circular que determina los Montos de Actuación para las Distintas Dependencias del Municipio de Chihuahua.

Objetivo del Sistema de Gestión Antisoborno

Han sido significativos los esfuerzos que el actual gobierno municipal ha realizado en la lucha contra la corrupción, en ser un municipio transparente, que rinda cuentas y que sea abierto a la ciudadanía.

Lograr mantener y ampliar la implementación del sistema de gestión antisoborno, acorde a las normas internacionales, le permitirá consolidarse como municipio referente en tener las mejores prácticas antisoborno y anticorrupción, cumplirá con el reto: *"Reto 73: Mantener y ampliar el número de dependencias municipales certificadas bajo la norma ISO 37001:2016 de Sistemas de Gestión Antisoborno, fortaleciendo la integridad y la transparencia en la administración pública."*. Se consolidará como un gobierno abierto y transparente al sumarse, con esta certificación, a una serie de acciones que se han realizado en el tema, como lo son el ingreso a la Open Government Partnership, a la elaboración del Plan de Gobierno Abierto, contar con servidores públicos del primer nivel de dirección proactivos que han hecho públicas sus declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal, contar con un Consejo Ciudadana de Transparencia y Rendición de Cuentas, entre otras.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 12 de 16

Adicional a esto, la certificación fue un factor clave para que, en 2024, Chihuahua fuera reconocida por el Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO) como la quinta ciudad más competitiva del país, logrando entrar al top cinco por primera vez.

Objetivos Antisoborno

Corresponde a la Alta Dirección definir, actualizar y aprobar los Objetivos Antisoborno que permiten avanzar en línea con la política. Éstos serán vigilados por las funciones y niveles pertinentes. Este listado de objetivos se revisará y se actualizará al menos una vez al año, según sea el caso, o a solicitud del responsable de su cumplimiento.

La Alta Dirección se ha asegurado que estos objetivos:

- Son coherentes con la Política Anticorrupción del Municipio de Chihuahua.
- Son medibles en cuanto a su cumplimiento y la eficacia de las acciones para alcanzarlos.
- Son establecidos de acuerdo con el contexto de la organización y los requisitos de las partes interesadas.
- Consideran los factores aplicables tales como la comprensión de la organización y de su contexto; las necesidades y expectativas de las partes interesadas; y la evaluación de los riesgos de soborno.
- Son alcanzables y son objeto de seguimiento.

El Órgano Interno de Control, en su rol de Función de Cumplimiento, es el responsable de realizar continuamente la supervisión necesaria para lograr los Objetivos Antisoborno. Quien esté encargado de cada objetivo deberá establecer los mecanismos que aseguren su cumplimiento y podrá determinar:

1. Qué se va a hacer para alcanzar la meta.
2. Los recursos que se requieren.
3. El momento cuando se alcanzarán los objetivos.
4. Cómo se evaluarán e informarán los resultados.
5. Acciones que se tomen en caso de no alcanzar la meta prevista.

Los responsables deben mostrar y resguardar la evidencia que muestre el avance de su cumplimiento y hacer lo requerimientos específicos para alcanzar la meta planteada.

El listado de Objetivos Antisoborno se muestra en el Anexo I.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 13 de 16

Partes interesadas

Dado el contexto analizado para el Sistema de Contrataciones del Municipio de Chihuahua, se establece en primera instancia como partes interesadas para la óptima ejecución del proceso sujeto del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) a los siguientes actores:

Internos

Las partes interesadas internas constituyen aquellas que intervienen directamente en el proceso y las actividades sujetas al alcance. Su participación incide ya sea en la ejecución de dichas actividades o al proveer insumos indispensables para su desarrollo.

Son responsables directas de que el Sistema de Gestión Antisoborno se cumpla, por lo que se espera de ellas que asuman el compromiso de observar los principios que regularán el Sistema. De este primer análisis, se determinan dos partes interesadas internas:

Colaborador Personal de la Oficialía Mayor relacionado directamente con el proceso y las actividades sujetas al alcance que se determine.

Necesidades: Un ambiente de trabajo ético y transparente, con procedimientos claros para reportar posibles actos de soborno.

Expectativas: Se asuma el compromiso de la observancia, adhesión y cumplimiento del Código de Ética y Conducta para las Personas Servidoras Públicas y de la Política Anticorrupción del Municipio de Chihuahua y que asuman el compromiso de observar los principios que regularán el Sistema de Gestión Antisoborno. Asimismo, que contribuyan a mitigar el cambio a través de las actividades dentro del Sistema.

**Áreas
requerientes** Aquellas que en el Municipio de Chihuahua solicite o requiera formalmente ante el Comité la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios y evalúa la proposición de manera integral y emite los dictámenes correspondientes; el Área requeriente podrá tener también el carácter de Área técnica.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 14 de 16

Necesidades: Adquirir un bien, arrendamiento y/o servicio mediante un proceso que garantice prácticas éticas libres de soborno y/o corrupción, buscando proteger los recursos públicos.

Expectativas: Se adopte la conducta ética y la cero tolerancia al soborno y a la corrupción dentro de la Administración Municipal y que asuman el compromiso de observar los principios que regularán el Sistema.

Externos.

Las partes interesadas externas son aquellas que, si bien no intervienen directamente en el proceso y las actividades sujetas al alcance, si determinan algunos requisitos o son sujetos de selección como parte de los procedimientos que se ejecutan.

Se pueden distinguir también instancias de la Administración Pública que, por su naturaleza, imponen algunos criterios al proceso o incluso lo regulan, y su expectativa se centra en la interacción con la Oficialía Mayor en un ambiente ético y de integridad.

Por otro lado, actores externos al Municipio de Chihuahua cuyo actuar puede determinar algún condicionamiento al proceso y que, para relacionarse con el Municipio, deben asumir los compromisos antisoborno que se dicten para interactuar con sus procesos.

Necesidades: Asegurar que la Administración Pública cumpla con las leyes y regulaciones contra el soborno y/o la corrupción

Expectativas: Para el caso de las entidades fiscalizadoras se esperan informes de cumplimiento y cooperación total en caso de revisiones, auditorías y/o verificaciones relacionadas con actos de soborno y/o corrupción, para el caso de los Proveedores estos asuman el compromiso de cero tolerancia al soborno y a la corrupción y adopten los procesos para interactuar en el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.

Se identifican a las siguientes partes interesadas externas:

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 15 de 16

Auditoría Superior de la Federación	Órgano técnico especializado de la Cámara de Diputados con autonomía técnica y de gestión, que se encarga de fiscalizar el uso de los recursos públicos federales en los tres Poderes de la Unión; los órganos constitucionales autónomos; los estados y municipios; y en general cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya captado, recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos federales. Es una instancia externa de fiscalización al proceso.
Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal	Dependencia de la Administración Pública Federal responsable de procurar que lo público funcione con eficacia y probidad, con un enfoque en la prevención de riesgos y en la gestión para resultados. Es una instancia externa de fiscalización al proceso en procedimientos celebrados con recursos de procedencia federal.
Congreso del Estado de Chihuahua	Instancia emisora de la normativa que regula el proceso de Contrataciones en el Municipio de Chihuahua, cuyas actualizaciones afectan sensiblemente el desarrollo de las actividades del proceso. Sus resoluciones en materia de Contrataciones tienen un alcance estatal, e incluye a los Municipios de la Entidad.
Auditoría Superior del Estado	Órgano de fiscalización del Congreso del Estado de Chihuahua que, entre otras responsabilidades, audita el apego normativo de las actividades propias del proceso de Contrataciones a las disposiciones dictadas por esta instancia. Su misión es combatir la corrupción y promover un gobierno eficiente. Es una instancia externa de fiscalización al proceso.
Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua	Dependencia del Ejecutivo Estatal responsable del control interno de la Administración Pública Estatal. Es una instancia externa de fiscalización al proceso.
Sindicatura del Municipio de Chihuahua	Órgano de representación legal que tiene a su cargo la vigilancia de la hacienda pública municipal y el control interno municipal en los términos y con las atribuciones que le confiere la ley. Es una instancia interna que ejecuta revisiones a los documentos del proceso.
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	Órgano de fiscalización del Municipio de Chihuahua que, entre otras responsabilidades, audita el apego normativo de las actividades propias del proceso de Contrataciones a las disposiciones emitidas tanto en el Congreso del Estado como en el propio Municipio. Es una instancia interna de fiscalización al proceso, garante de que los controles estén operando con regularidad.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6	Página 16 de 16

Proveedor La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el Municipio de Chihuahua, y cuya responsabilidad de contratación corresponde a la Oficialía Mayor. Son terceros relacionados de alto impacto y a quienes se habrá de considerar para su activa participación en el SGAS, a través de la adhesión a las políticas que se emitan. Se considera un socio de negocio.

Conforme al alcance de las Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la administración pública municipal centralizada, no se identifican organizaciones controladas y/o socios de negocios que requieran de la implementación de controles antisoborno.

Transitorios

El presente documento entrará en vigor al día hábil siguiente a su publicación.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua a los 25 de febrero de 2025.

Firmas de Autorización

		
ELABORÓ LIC. EUNICE MÉNDEZ TARANGO TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN	REVISÓ LIC. CARMEN YAZMÍN HIDALGO POSADA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA	AUTORIZO LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA PRESIDENTE MUNICIPAL

DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
COMPROMISO Y ALCANCE			
	Responsable del Documento:	CÓDIGO: CA-23	REVISIÓN: 6
	Titular del Órgano Interno de Control		Página 1 de 1

Anexo I. Objetivos Antisoborno

Objetivo Antisoborno	Indicador	Responsable	Meta para 2025
1. Fortalecer la cultura de integridad municipal mediante programas continuos de sensibilización y liderazgo ético.	Porcentaje de colaboradores de niveles directivos capacitados en ética y/o anticorrupción.	Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua y Función de Cumplimiento	Capacitar al 50% de los funcionarios de primer nivel.
2. Incrementar la colaboración con actores externos para promover la transparencia en adquisiciones.	Número de acuerdos firmados con cámaras empresariales, organismos y/o ciudadanos en general.	Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua y Función de Cumplimiento	Firmar un acuerdo de colaboración enfocados en la vigilancia y transparencia de adquisiciones.
3. Fortalecer la comprensión y observancia de la Política de Regalos.	Difusión del procedimiento de regalos institucional para dar a conocer el mecanismo de reporte	Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua	Asegurar la difusión del procedimiento de gestión de regalos al 100% de los colaboradores.



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

Febrero de 2025

municipalidadchihuahua.gob.mx

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 1 de 17

Control de cambios del documento

Hoja No.	Estado Revisión No.	Descripción	Iniciales, firma y fecha	
			Elaboró	Revisó
11 y 12	1	Cambio de nombre de normatividad y eliminación de una línea de párrafo.	EMT	MDLH
13	2	En el apartado Obligación de informar sobre casos identificados, se elimina "o en su defecto" y se añade la palabra "y".	EMT	MDLH
3 y 6 13	3	Se reemplaza SGA por SGAS Se elimina del título "Obligación de informar sobre casos identificados.", las palabras "a sus superiores y"	EMT	MDLH
6 y 16	4	Se modifica títulos: Antecedentes del SGAS en el Municipio de Chihuahua. Alineación a los Objetivos Estratégicos.	EMT	CYHP

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 2 de 17

Propiedad del Municipio de Chihuahua
Av. Independencia No. 209; Colonia Centro,
C.P. 31000: Chihuahua, Chihuahua, México
Tel. +52 (614) 200-4800

La reproducción total o parcial de este documento puede efectuarse mediante la autorización expresa del Municipio de Chihuahua, otorgándole el crédito correspondiente.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 3 de 17

Contenido

Visión General.....	4
Glosario	5
Antecedentes del SGAS en el Municipio de Chihuahua.....	6
Definición de Soborno.....	7
Prohibición expresa del Soborno y la Corrupción.....	8
Políticas Particulares.....	8
a. Conflicto de Interés.....	8
b. Recepción de Obsequios, Hospitalidad y Gastos de Representación.....	8
c. Premios, Estímulos y Recompensas.....	10
d. Donaciones y Beneficios a la Comunidad.....	11
e. Transparencia y Rendición de Cuentas.....	12
f. Información confidencial y privilegiada.....	13
Dudas, Inquietudes y Dilemas Éticos.....	13
Obligación de informar sobre casos identificados.....	13
Compromiso de Confidencialidad y No Represalias.....	14
Consecuencias por incumplimiento.....	14
Mejora Continua.....	15
Evidencias de Apego a la Política Anticorrupción.....	15
Acceso y Disponibilidad de la Política Anticorrupción.....	16
Alineación a los Objetivos Estratégicos.....	16
Transitorios.....	17
Firmas de Autorización.....	17

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 4 de 17

Visión General.

Objetivo Establecer las directrices en materia de antisoborno y anticorrupción que deberán de observar y cumplir todas las personas servidoras públicas que laboran en el Municipio de Chihuahua, con la finalidad de instrumentar controles para inhibir, detectar y en su caso, atender de forma institucional los riesgos de corrupción y/o soborno, basados en las mejores prácticas internacionales.

Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad Las disposiciones contenidas en la presente Política Anticorrupción deberán ser observadas, comprendidas y cumplidas por todas las personas servidoras públicas que laboran en el Municipio de Chihuahua, en el marco de sus funciones, atribuciones y responsabilidades conferidas en el Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y en lo aplicable, por los prestadores de servicios y terceras partes relacionadas con el Municipio.

Responsable del Documento	Instancia	Responsabilidad
	Presidente Municipal de Chihuahua	Aprobarlo.
	Órgano Interno de Control	Establecerlo y difundirlo al personal involucrado, así como el seguimiento para su implementación y evaluación. Lo propone al Presidente Municipal para su aprobación.

- Marco Normativo**
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
 - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua.
 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
 - Ley de Bienes del Estado de Chihuahua.
 - Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
 - Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.
 - Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Chihuahua.
 - Reglamento del Patrimonio del Municipio de Chihuahua.
 - Código de Ética y Conducta de las personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 5 de 17

- Norma Internacional ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno.
- Lineamientos que regulan el procedimiento de responsabilidades administrativas ante el Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua.
- Ley General de Cambio Climático

Glosario

Código de Ética y Conducta	Se refiere al Código de Ética y Conducta de las personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua. Documento que tiene por objeto fomentar una cultura de principios y valores que fortalezcan al buen cumplimiento del quehacer gubernamental, para impulsar la conducta ética y mejorar la función pública a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua.
Conflicto de Interés	Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia el Municipio de Chihuahua.
Mejora continua	Actividad recurrente para mejorar el desempeño, a través de la gestión de actividades, procesos, productos (incluidos servicios), sistemas u organizaciones.
Organización	Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.
Parte interesada	Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
Personas servidoras públicas	Las y los funcionarios o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Municipio de Chihuahua.
Política	Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección o su órgano de gobierno.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 6 de 17

Riesgo	Efecto de la incertidumbre en el cumplimiento de los objetivos.
Sistema de Gestión	Conjunto de elementos del Municipio de Chihuahua interrelacionados o que actúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr esos objetivos.
Tercera parte	Persona u organismo que es independiente del Municipio de Chihuahua

Antecedentes del SGAS en el Municipio de Chihuahua.

La Política Nacional Anticorrupción es resultado de un ejercicio de sistematización y análisis de información y datos obtenidos a través de un mecanismo de consulta pública nacional que permitió recolectar las diversas perspectivas que la ciudadanía, expertos de organizaciones de la sociedad civil y academia, empresarios y otros actores interesados con respecto al problema de la corrupción y/o soborno; así como del análisis de evidencia de datos oficiales, estudios de organismos internacionales, académicas y de organizaciones de la sociedad civil, entre otras fuentes.

Es por eso, que el objetivo principal de la Política Nacional Anticorrupción es asegurar la coordinación de acciones de todos los entes públicos que integran el Estado mexicano y el involucramiento de los distintos sectores de la sociedad con la finalidad de asegurar un control efectivo de las distintas manifestaciones de la corrupción y/o soborno en todos los niveles de gobierno. Estos procesos de coordinación e involucramiento se articulan en torno a cuatro ejes estratégicos:

- Eje 1: Combatir la corrupción y la impunidad
- Eje 2: Combatir la arbitrariedad y el abuso del poder
- Eje 3: Promover la mejora de la gestión pública y los puntos de contacto gobierno-sociedad
- Eje 4: involucrar a la sociedad y el sector privado

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 7 de 17

Con los cuatro ejes estratégicos se cubren las diversas aristas relacionadas con dichas condiciones, por lo que la atención a las problemáticas planteadas en ellos debe ser de forma simultánea e integral, evitando el enfoque de forma individual y, por el contrario, sumando desde diversos frentes al combate y control de la corrupción y/o soborno desde el ámbito institucional e involucrando a la sociedad, modificando así la percepción y uso de normas sociales que justifican su existencia.

Una de las partes centrales de la Política Nacional Anticorrupción corresponde al diagnóstico, mismo que se divide en cuatro secciones a saber: impunidad, arbitrariedad, involucramiento social y puntos de contacto. Cada una de las secciones que integran el diagnóstico se dividen a su vez en temas relacionados con los ejes estratégicos y que facilitan su análisis, quedando de la siguiente forma:

Corrupción e impunidad: Prevención, detección, denuncia, investigación, substanciación y sanción de faltas administrativas. Procuración e impartición de justicia en materia de delitos por hechos de corrupción y/o soborno.

Arbitrariedad y el abuso de poder: Profesionalización e integridad en el servicio público. Procesos institucionales Auditoría y fiscalización.

Mejora de la gestión y de puntos de contacto entre gobierno y sociedad: Puntos de contacto gobierno-ciudadanía -trámites, servicios y programas públicos-. Puntos de contacto gobierno-iniciativa privada

Involucramiento social en el control de la corrupción y/o soborno: Participación ciudadana: vigilancia, colaboración y cocreación. Corresponsabilidad e integridad empresarial. Educación y comunicación para el control de la corrupción y/o soborno.

Definición de Soborno.

Se entenderá por soborno a la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 8 de 17

o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona para con el Municipio de Chihuahua. (Norma ISO 37001:2016)

Prohibición expresa del Soborno y la Corrupción.

En el Municipio de Chihuahua manifestamos la **cero tolerancia al soborno y a la corrupción** en todas sus manifestaciones. Por lo tanto, queda prohibido que todas las personas servidoras públicas de la administración pública del municipio, prestadores de servicios, proveedores y demás partes interesadas soliciten, acepten, prometan u ofrezcan directa o indirectamente sobornos, regalos o dádivas de cualquier tipo que deriven en su provecho o en el de otra persona o entidad. Implica también un compromiso de estricto cumplimiento a las disposiciones anticorrupción y de rendición de cuentas que nos son aplicables.

Políticas Particulares.

a. Conflicto de Interés.

Son todas aquellas situaciones en las que una persona se enfrenta a elegir entre los deberes y exigencias de su cargo y sus intereses personales, laborales, familiares o de negocios. Pueden darse en todos los niveles organizacionales y ser de índole económica o no económica.

El Municipio de Chihuahua establece, a través de su Código de Ética y Conducta, que todas las personas servidoras públicas que laboran en el Municipio, deberán abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de interés.

b. Recepción de Obsequios, Hospitalidad y Gastos de Representación.

Todas las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua deberán de conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 9 de 17

beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier personas u organización.¹

En ningún caso y en ninguna circunstancia, un obsequio puede ser o pretender ser un soborno. Se entenderán por obsequios de manera enunciativa más no limitativa: regalos, obsequios, prebendas, compensaciones, prestaciones, dádivas, privilegios, provechos, ventajas personales, dinero o valores, donaciones, servicios, empleos, bienes muebles o inmuebles, reserva y disfrute de espacios públicos o de administración pública con fines particulares, así como uso de membresías, pases, boletos o cortesías ofrecidos por terceros para acudir a algún evento o recibir un servicio, de manera personal o privada, sin costo o incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado, y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, concubina o concubino, conviviente, parientes consanguíneos y por afinidad o para terceras personas con las que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen parte.

El término de hospitalidad y gastos de representación se refiere a alimentación, viáticos, hospedaje y entretenimiento que tiene una relación directa con la función que desempeña en las comisiones temporales de la persona servidora pública en lugares distintos a los de su adscripción. En todos los casos, estos gastos serán cubiertos atendiendo lo dispuesto en la normativa de viáticos que se tenga establecida. Si se tuviera una circunstancia particular que deba ser debatida al interior del Municipio para evitar su interpretación como un soborno, el Comité de Ética y Conducta será la instancia adecuada para esta discusión y su resolución será vinculante para quien la solicite.

Cuando el Municipio de Chihuahua o alguna de sus dependencias y entidades participen como anfitrión, patrocinador, organizador y/o co-organizador de eventos, congresos, convenciones, exposiciones, ferias, festivales, eventos deportivos, educativos y culturales; y por este motivo reciba obsequios o regalos, como por ejemplo artículos promocionales, boletos de cortesía para la asistencia de los eventos mencionados, o regalos similares, éstos no serán considerados como

¹ Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículo 7, fracción II.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 10 de 17

soborno ya que de ninguna manera obliga a el Municipio de Chihuahua a algún tipo de compromiso con la tercera parte relacionada.

Atendiendo lo establecido en el Código de Ética y Conducta, no se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge o pariente consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

En ningún caso los servidores públicos que laboran en el Municipio de Chihuahua podrán recibir obsequios o similares por parte de proveedores o contratistas con los que el Municipio guarde o haya guardado un proceso deliberativo.

Asimismo, queda establecido que en caso de que las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua reciban de un particular un regalo, obsequio o beneficio, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informar y ponerlo a disposición inmediatamente al Órgano Interno de Control, quien deberá de llevar un registro de los regalos, obsequios, prebendas, donativos o beneficios materia de la prohibición, que sean recibidos por parte de las personas servidoras públicas de las dependencias y, en coordinación con las instancias correspondientes decidir sobre su destino final, dejando constancia del hecho.

c. Premios, Estímulos y Recompensas.

Los premios, estímulos y recompensas a los que sean merecedores las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua se otorgarán en los términos que se establecen en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su servicio que se encuentre vigente, así como en los lineamientos y/o reglas que para tal efecto diseñen e implementen en particular las dependencias y entidades del Municipio de Chihuahua para premiar, estimular y otorgar recompensas a las personas servidoras públicas, como pueden ser: estímulos por desempeño y logro de metas, reconocimientos por empleado del trimestre, bonos a servidores públicos en particular por su función específica (policías, bomberos, etc), entre otros. Las reglas y criterios para hacerse acreedor a estos estímulos deben ser claras y transparentes para todo el personal que sea susceptible de recibirlos.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 11 de 17

Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua por instituciones públicas y académicas podrán aceptarse siempre y cuando no impliquen una responsabilidad o compromiso en el ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

d. Donaciones y Beneficios a la Comunidad.

- Se entenderá por Donación al contrato por el que una persona transfiera a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.
- Corresponde al Comité de Patrimonio Inmobiliario conocer, opinar, analizar, evaluar y autorizar las solicitudes para actos jurídicos o administrativos que se pretendan realizar sobre los inmuebles municipales a que hace referencia el presente reglamento, sin menoscabo de las facultades y atribuciones que otros ordenamientos les señalen, el cual fungirá como una instancia previa a las Comisiones Unidad de Desarrollo Urbano y Hacienda y Planeación, así como del pleno de Ayuntamiento.
- El Municipio de Chihuahua por conducto de su representante legal, podrá aceptar y recibir las donaciones de bienes muebles e inmuebles cuando éstos contribuyan al desarrollo y cumplimiento de sus facultades y atribuciones, los cuales se incorporarán al patrimonio municipal mediante los procedimientos establecidos en el Reglamento del Patrimonio del Municipio de Chihuahua y demás normatividad aplicable. cuando éstos contribuyan al desarrollo y cumplimiento de los programas a cargo del Municipio y podrá disponer sobre su destino final.
- Toda donación de bienes que realice el Municipio de Chihuahua deberá haber sido de conformidad con lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua y demás normatividad de la materia y formalizarse mediante la celebración del contrato respectivo, registrarse en el inventario de bienes muebles e inmuebles institucional, así como su registro contable respectivo.
- El Registro Municipal de Propiedad Inmobiliaria estará a cargo de la Tesorería Municipal; su integración y actualización será responsabilidad de la persona titular de dicha área.
- Para el control de altas, bajas, transferencias y registro contable de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, una vez autorizado el trámite correspondiente, el Comité, a

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 12 de 17

través de la Secretaría Técnica, proporcionará a la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor, el expediente respectivo para la realización del trámite de alta o baja de inmuebles.

- El Comité Municipal de Patrimonio Inmobiliario sirve como órgano de consulta y toma de decisión sobre las políticas del manejo inmobiliario municipal, así como emitir su opinión, la cual será vinculante respecto de las solicitudes planteadas únicamente para la administración centralizada, y de carácter orientador para los organismos públicos descentralizados, fideicomisos municipales, empresas de participación municipal y en general de cualquier entidad de la administración municipal.
- La Oficialía Mayor será la encargada de administrar y custodiar los bienes del Municipio de Chihuahua.
- Las donaciones de bienes que realice el Municipio de Chihuahua deberán realizarse atendiendo los procedimientos establecidos en el Reglamento del Patrimonio del Municipio de Chihuahua, absteniéndose de realizar donaciones a agrupaciones políticas o partidos políticos, ya sea de manera directa o indirecta.

Los bienes inmuebles objeto de donaciones se destinarán exclusivamente a fines no lucrativos.

Las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua no podrán otorgar o prometer una donación del Municipio, sin cumplir cabalmente con la normatividad en la materia y a lo dispuesto en esta Política.

e. Transparencia y Rendición de Cuentas.

Se entiende por Transparencia al atributo de la información pública que consiste en que ésta sea clara, oportuna, veraz, verificable y completa con perspectiva de género y suficiente.

Las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua son abiertos en la divulgación clara de información, reglas, procesos y acciones, promueven la participación y la rendición de cuentas y permiten a terceros percibir fácilmente qué acciones se están implementando.

Además, asumen plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, dando cuentas a la sociedad y sujetándose a la evaluación de ésta, y se sujetan a un

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 13 de 17

sistema de sanciones, al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía y de los entes de fiscalización.

f. Información confidencial y privilegiada.

Las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua se obligan a guardar estricta reserva de la información confidencial, privilegiada y demás actos que sean de su conocimiento, ya sea en virtud de las actividades que desempeña propias de su encargo o por reuniones o proyectos en los que se le involucre. Por tanto, se obliga a no utilizar en beneficio propio o de terceras personas ya sea directa o indirectamente, la Información Confidencial, actos y demás hechos que sean de su conocimiento. De manera específica, se obliga a no proporcionar a terceras personas, verbalmente o por escrito, directa o indirectamente, información alguna que pueda comprometer los procesos deliberativos a los que están sujetas las distintas áreas del Municipio de Chihuahua.

Dudas, Inquietudes y Dilemas Éticos.

Cuando se presenten dudas, inquietudes y dilemas éticos en los que esta Política no permita una clara toma de decisiones en materia de soborno y corrupción, el Comité de Ética y Conducta será el órgano facultado para emitir recomendaciones al respecto, previa solicitud de consulta formal. En el caso de que se planteen dudas, inquietudes y dilemas éticos en materias específicas (por ejemplo, ética médica) y que dicho Comité no cuente con la experiencia en lo planteado, se podrán conformar comités especiales y deberán ser integrados personas servidoras públicas especializadas en el tema particular.

Obligación de informar sobre casos identificados.

Es responsabilidad de las personas servidores públicos informar algún hecho contrario a lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta y a la presente Política, teniendo el deber de informar al Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos que regulan el procedimiento de responsabilidades administrativas ante el Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 14 de 17

Compromiso de Confidencialidad y No Represalias.

Los denunciantes que de buena fe informen de algún hecho de presunto incumplimiento al Código de Ética y Conducta o a esta Política, con indicios razonables para sustentar la misma, estarán protegidos contra cualquier tipo de represalia, discriminación y penalización por motivo de las denuncias realizadas.

La identidad del denunciante sobre la violación o presunta violación a estas disposiciones se mantendrá en estricta confidencialidad, salvo que ésta sea solicitada por una autoridad, en estricto apego a la legislación vigente.

Las denuncias que se hagan sobre actos de corrupción y/o soborno o faltas administrativas de personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua y/o personas físicas o morales privadas vinculados con actos del Gobierno del Municipio, podrán hacerse de forma anónima a través del portal electrónico que ponga a disposición el Órgano Interno de Control.

En caso de que, como resultado de la investigación que se realice con motivo de una denuncia interpuesta, se determine que ésta resultara tener su origen en la falsedad o fuera hecha con dolo o mala fe, el Órgano Interno de Control determinará la sanción administrativa que corresponda.

Consecuencias por incumplimiento.

Todas las personas servidores públicos del Municipio de Chihuahua tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir lo descrito en la presente Política y en el Código de Ética y Conducta; además, cualquier incumplimiento por parte de prestadores de servicios y proveedores podría ser motivo de rescisión de contrato de acuerdo con la normativa a la que esté sujeto, ya que ello puede materializar riesgos de soborno y corrupción.

Las consecuencias por cualquier incumplimiento se determinarán de acuerdo con la legislación y las normas internas que apliquen a cada caso en particular.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 15 de 17

Mejora Continua.

Con la finalidad de mantener una actitud permanente hacia la mejora continua, la presente Política será revisada por lo menos una vez al año por parte del Órgano Interno de Control y de haber cambios y/o actualizaciones deberá ponerla a consideración del Presidente Municipal para su aprobación.

Será el Órgano Interno de Control la figura con las atribuciones necesarias para promover al interior del Municipio de Chihuahua el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y/o soborno y rendición de cuentas.

Evidencias de Apego a la Política Anticorrupción.

Para obtener y conservar la certificación en la Norma Internacional ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno, es responsabilidad de todas las personas servidoras públicas del Municipio y prestadores de servicio participar de forma activa en el ámbito de su competencia y mostrar evidencias de cumplimiento de lo dispuesto en esta Política a las instancias facultadas que así lo soliciten.

Adicional a esto, es de gran interés para el Municipio de Chihuahua la participación de todas las personas involucradas en este proceso a fin de fortalecer los mecanismos de prevención y detección de riesgos de soborno y corrupción, para lo cual, cualquier información o propuesta será recibida por Órgano Interno de Control, a fin de analizarla y en su caso incluirla para robustecer los mecanismos que permitan el establecimiento, la revisión y el logro de los objetivos antisoborno y anticorrupción.

 	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 16 de 17

Acceso y Disponibilidad de la Política Anticorrupción.

Es responsabilidad del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua la implementación, difusión y seguimiento de la presente Política, del Código de Ética y Conducta, y de los mecanismos de denuncias establecidos. También será el responsable de mantener el control de las versiones de dichos documentos.

Esta área también fungirá como enlace para canalizar las dudas, opiniones e iniciativas de mejora que tengan las personas servidoras públicas y prestadores de servicio respecto de su contenido e implementación, o para aplicar las consecuencias en los términos que determine el Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua.

Esta Política, el Código de Conducta y Ética, los mecanismos de denuncia establecidos, y demás documentos que contribuyan al cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno estarán disponibles para su consulta en el portal electrónico que se encuentra disponible en el portal del Municipio de Chihuahua.

Alineación a los Objetivos Estratégicos.

Esta Política es una de las herramientas que auxilia en la certificación de la Norma Internacional ISO 37001 Sistemas de gestión antisoborno y se encuentra alineada al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 en su Eje Rector 5, Gobierno que escucha y resuelve, más transparente, eficaz y eficiente, en el objetivo 5.6: Fomentar una cultura robusta de apego a la legalidad en la administración municipal, creando un entorno de confianza que promueve la participación activa de la ciudadanía, en el Reto 73 de Mantener y ampliar el número de dependencias municipales certificadas bajo la norma ISO 37001:2016 de Sistemas de Gestión Antisoborno, fortaleciendo la integridad y la transparencia en la administración pública Es congruente con los principios y propósitos del Código de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua.

	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA			
	Responsable del Documento: Titular del Órgano Interno de Control	CÓDIGO: PAC-23	REVISIÓN: 4	Página 17 de 17

Asimismo, es acorde en las líneas de acción 5.6.3.1; Continuar con la Certificación Antisoborno de acuerdo con la Norma ISO:37001/2016 para dependencias del gobierno municipal y 5.6.3.5 Certificar al municipio de Chihuahua en materia de Anticorrupción.

Transitorios.

El presente documento entrará en vigor al día hábil siguiente a su publicación.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua a los 25 días del mes de Febrero del 2024

Firmas de Autorización.

		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. EUNICE MÉNDEZ TARANGO TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN	LIC. CARMEN YAZMÍN HIDALGO POSADA TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA PRESIDENTE 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 118/2025

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 25 de septiembre del 2024, número S.O.17/24, mediante el cual:

Único: Se declara al Municipio de Chihuahua, Ciudad Heroica.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día 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 días 21 del mes de marzo del año dos mil veinticinco.



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



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



**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 17/2024**

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 25 de septiembre del año 2024, dentro del punto número siete 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, otorga el uso de la palabra al Regidor José Alfredo Navarrete Paz, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan la y los Regidores que integran la Comisión de Gobernación, mediante el cual el H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua autoriza la DECLARATORIA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA COMO "CIUDAD HEROICA"... Al concluir la presentación del dictamen, se 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 declara al Municipio de Chihuahua, Ciudad Heroica.

El carácter otorgado según el acuerdo que antecede podrá ser utilizado por toda autoridad e instancia pública, privada o por la ciudadanía en general cuando se estime conveniente.

El carácter previsto en el presente acuerdo es una mención simbólica con fines simbólicos y de significación histórica, la cual podrá emplearse de la siguiente manera: "Heroica Ciudad de Chihuahua" o con la abreviación "H. Ciudad de Chihuahua".

SEGUNDO. Se solicita al H. Congreso del Estado de Chihuahua que, a través de dicho poder legislativo, se reconozca mediante Decreto la calidad de Ciudad Heroica al Municipio Chihuahua, conforme a lo siguiente:

ÚNICO.- Se declara al Municipio de Chihuahua, Ciudad Heroica.

El carácter otorgado según el artículo que antecede podrá ser utilizado por toda autoridad e instancia pública, privada o por la ciudadanía en general cuando se estime conveniente.

El carácter previsto en el presente DECRETO es una mención simbólica con fines simbólicos y de significación histórica, la cual podrá emplearse de la siguiente manera: "Heroica Ciudad de Chihuahua" o con la abreviación "H. Ciudad de Chihuahua".

TRANSITORIOS

PRIMERO. En relación con el primer punto de acuerdo, tómese a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se publique en la Gaceta Municipal, dicho acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. En relación con el segundo punto, se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento a que realice las acciones necesarias para que se tome al H. Congreso del Estado de Chihuahua para su debido trámite.



TERCERO. Se instruye a Oficialía Mayor a efecto de proporcionar y/o gestionar los recursos necesarios para realizar la ceremonia de develación de la placa conmemorativa.

CUARTO. Se ordena y faculta a la Secretaría del H. Ayuntamiento con objeto de que, en conjunto con la Asociación Nacional de Cronistas de Comunidades y Ciudades Mexicanas, realice las gestiones necesarias con las dependencias correspondientes para agendar la Ceremonia Protocolaria y demás eventos respectivos.

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

El Secretario del H. Ayuntamiento

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.



**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

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 119/2025

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 de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua celebrada el 21 de marzo del 2025, mediante el cual:

Único: Se publica la Licitación Pública Presencial 01-2025-IMPLAN-LP-EC, para la adquisición de 5 Laptops de alto rendimiento, 5 Estaciones de Trabajo (equipos de cómputo) y 8 monitores para el ejercicio de sus funciones, del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día 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 días 21 del mes de marzo del año dos mil veinticinco.



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



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



INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NO. 01-2025-IMPLAN-LP-EC

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a 24 de marzo de 2025, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tiene a bien convocar a todas las personas físicas o morales que tengan interés en participar en la licitación pública presencial **No. 01-2025-IMPLAN-LP-EC**, relativa a la adquisición de **5 Laptop's de alto rendimiento, 5 Estaciones de Trabajo (equipos de cómputo) y 8 monitores**; convocando a la licitación referida en las líneas que anteceden con fundamento en los artículos 40, 47, 51 fracción I, 53, 54, 55, 56, y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y los artículos 47 y 48 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 DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

2. LA DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

2.1. 5 Laptop's de alto rendimiento, 5 Estaciones de Trabajo (equipos de cómputo) y 8 monitores, bajo las siguientes características

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Tipo de Equipo: Laptop de alto rendimiento. Pantalla: - Tamaño: 16,0 pulgadas. - Resolución: FHD+ (1920 x 1200). - Tecnología: IPS, antirreflejo. - Brillo: 250 nits. - Cámara: FHD. Procesador: - Tipo: Intel® Core™ Ultra 7 de última generación. - Modelo: 165U, con tecnología vPRO. - Caché: 12 MB. - Núcleos: 12. - Subprocesos: 14. - Frecuencia máxima Turbo: hasta 4,9 GHz. Sistema Operativo: - Versión: Windows 11 Pro. - Idiomas: Inglés, Español, Francés y Portugués de Brasil. Memoria: - Tipo: LPDDR5x. - Capacidad: 16 GB. - Velocidad: 6400 MT/s (incorporada). Almacenamiento: - Tipo: SSD PCIe NVMe M.2 de 4.ª generación. - Capacidad: 512 GB. - Tecnología: TLC. Gráficos: - Tipo: Intel® Arc™. - Integración: Procesador Core Ultra 7 165U vPRO con memoria LPDDR5x de 16 GB. Teclado: - Tipo: Teclado iluminado mini-LED con ahorro de batería. - Idioma: Español de Latinoamérica. - Diseño: Sin teclado numérico, 80 teclas. - Características: Tecla Copilot. Características Adicionales: - Conectividad: WLAN. - Material: Aluminio. - Cámara: FHD HDR RGB con reducción de ruido temporal y obturador de cámara. - Micrófono integrado. Conectividad Inalámbrica: - Tarjeta inalámbrica: Intel® BE200 Wi-Fi 7 2x2, Bluetooth® 5.4. Batería: - Tipo: 2 celdas.	5



INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NO. 01-2025-IMPLAN-LP-EC

	• Capacidad: 38 Wh. • Compatibilidad: ExpressCharge™ y ExpressCharge™ Boost. Accesorios: • Cable de alimentación E4 de 1 m para Estados Unidos. Soporte Técnico: • Garantía y soporte técnico de tres años con servicio de diagnóstico remoto y asistencia en sitio al siguiente día hábil, cubriendo tanto hardware como software de fábrica.	
	Tipo de Equipo: Torre de alto rendimiento para estaciones de trabajo profesionales. Modelo: Torre de alto desempeño optimizada para aplicaciones exigentes. Procesador: Intel® Xeon® W5-3425, 12 núcleos, con frecuencia de hasta 4.6 GHz y un consumo de 270 W. Sistema Operativo: Windows 11 Pro for Workstations (multilingüe: inglés, francés, español, portugués). Tarjeta Gráfica: Nvidia RTX A1000, 8GB GDDR6, con 4 salidas mini DisplayPort (mDP). Memoria RAM: 128 GB (4 x 32 GB) DDR5, 4800 MT/s, RDIMM, ECC, ideal para tareas de alto rendimiento. Almacenamiento: 2 unidades SSD M.2 NVMe PCIe de 1 TB, clase 40, para mayor velocidad y confiabilidad. Eficiencia Energética: Certificación ENERGY STAR para un consumo eficiente de energía. Seguridad: Módulo de plataforma segura (TPM) integrado para protección avanzada de datos. Soporte Técnico: Garantía y soporte técnico de tres años con servicio de diagnóstico remoto y asistencia en sitio al siguiente día hábil, cubriendo tanto hardware como software de fábrica.	1
2	Tipo de Equipo: Torre de alto rendimiento para estaciones de trabajo profesionales. Modelo: Torre de alto desempeño configurable para aplicaciones exigentes. Procesador: AMD Ryzen™ Threadripper™ PRO 7945WX, 12 núcleos, con frecuencia de hasta 5.30 GHz y un consumo de 350 W. Sistema Operativo: Windows 11 (multilingüe: inglés, portugués, francés, español). Tarjeta Gráfica: AMD Radeon™ Pro W6400, 4 GB GDDR6, con 2 salidas DisplayPort. Memoria RAM: 32 GB (2 x 16 GB) DDR5, 5200 MT/s, RDIMM, ECC, diseñada para alto rendimiento y estabilidad. Almacenamiento Principal: Unidad SSD M.2 NVMe PCIe de 512 GB, clase 40, para mayor velocidad y confiabilidad. Chasis y Fuente de Alimentación: Torre con capacidad de expansión, fuente de alimentación de 1000 W y bahía flexible para 2 unidades SATA. Conectividad: Tarjeta inalámbrica Qualcomm WCN6856-DBS con soporte para Wi-Fi 6 (802.11ax) y Bluetooth®. Eficiencia Energética: Certificación ENERGY STAR y EPEAT 2018 (Gold), asegurando un menor consumo energético. Soporte Técnico: Garantía y soporte técnico de tres años con servicio de diagnóstico remoto y asistencia en sitio al siguiente día hábil, cubriendo tanto hardware como software de fábrica.	1
	Tipo de Equipo: Torre de alto rendimiento para estaciones de trabajo. Modelo: Torre de alto desempeño para aplicaciones profesionales exigentes. Procesador: Intel® Xeon® W5-3425, 12 núcleos, frecuencia de hasta 4.6 GHz, con un consumo de 270 W. Sistema Operativo: Windows 11 Pro for Workstations (multilingüe: inglés, francés, español, portugués). Tarjeta Gráfica: Nvidia RTX A1000, 8GB GDDR6, con 4 mini DisplayPort (mDP). Memoria RAM: 32 GB (1 x 32 GB) DDR5, 4800 MT/s, RDIMM, ECC, optimizada para alto rendimiento y estabilidad. Almacenamiento Principal: 2 unidades SSD M.2 NVMe PCIe de 512 GB, clase 40, de alto desempeño. Enfriamiento y Fuente de Poder: Chasis de torre con soporte para unidades NVMe/SATA, con fuente de alimentación de 1400 W. Eficiencia Energética: Cumple con la certificación ENERGY STAR (no registrado en EPEAT). Seguridad: Módulo de plataforma segura (TPM) integrado para protección avanzada de datos. Soporte Técnico: Garantía y soporte técnico de tres años con servicio de diagnóstico remoto y asistencia en sitio al siguiente día hábil, cubriendo tanto hardware como software de fábrica.	3
3	Tipo de Equipo: Monitor de alta definición. Tamaño de Pantalla: • 23.8 pulgadas. Resolución: • Full HD (1920 x 1080). Tecnología de Pantalla: • Tipo: IPS (In-Plane Switching). • Relación de aspecto: 16:9. • Brillo: Hasta 250 nits. • Tiempo de respuesta: 5 ms (gris a gris). Conectividad: • Puertos: - o 1 x HDMI - o 1 x DisplayPort - o 1 x VGA	8



**INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NO. 01-2025-IMPLAN-LP-EC**

o	4x USB 3.2 Gen 1 (incluyendo 1 puerto de carga).	
•	Salida de audio.	
Diseño:		
•	Montaje VESA: 100 x 100 mm.	
•	Ajustes: Altura, inclinación, giro y pivote.	
Certificaciones y Eficiencia Energética:		
•	Certificación ENERGY STAR.	

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, por lo que los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito en sobres cerrados, durante el acto de presentación y apertura de propuestas.

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

LUGAR	FECHA	HORA
Físico: en el Departamento de Contabilidad y Recursos Administrativos del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua, ubicado en Calle Victoria # 14, Sexto piso, Col. Centro de la Ciudad de Chihuahua, de lunes a viernes. Electrónico: en el portal de internet del convocante implanchihuahua.org	Del 26 de marzo de 2025 al 09 abril de 2025.	A partir de las 8:30 horas hasta las 15:30 horas, en las oficinas del Instituto. Si se necesitan en archivo electrónico, a cualquier hora y día, dentro del portal de internet del convocante.

- Los interesados podrán consultar las bases de la licitación, mismas que se entregarán gratuitamente a las personas físicas y morales interesadas en participar.

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

LUGAR, FECHAS Y HORAS DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES	LUGAR, FECHA Y HORA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
En la sala de juntas del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua, ubicado en Calle Victoria # 14, Sexto piso, Col. Centro de la Ciudad de Chihuahua, a las 12:00 horas, del día 01 de abril de 2025.	En la sala de juntas del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua ubicado en Calle Victoria #14, Sexto piso, Col. Centro de la Ciudad Chihuahua, a las 12:00 horas, del día 10 de abril de 2025.

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 en el idioma español con la excepción de que, al traducir el texto original al castellano, se desvirtúen los conceptos, descripciones y/o especificaciones, en lo que aplique. En caso de que algún documento oficial se presente en otro idioma, debe de contener la apostilla y su traducción al español.

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

7.1. REQUISITOS GENERALES:



INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NO. 01-2025-IMPLAN-LP-EC

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 o la constancia que acredite que se dio inicio al registro del padrón de proveedores del Municipio de Chihuahua, con la boleta de pago y presentarlos en original o copia certificada y copia fotostática del citado certificado, correspondiente al año 2025

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. Los demás requisitos establecidos en las Bases Licitatorias y sus anexos.

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 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, 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.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en el orden y enumerados como se describen en las bases, además, deben de estar foliados consecutivamente y, firmadas y selladas todas las hojas por el licitante.

9. PORCENTAJES A OTORGAR POR CONCEPTO DE ANTICIPOS.

Por la presente licitación se otorgará el 50% (cincuenta por ciento) de anticipo al licitante ganador; previa entrega de la garantía correspondiente a favor de la Convocante, así como la presentación y/o envío electrónico del comprobante fiscal digital por internet (cdfi) respectivo; en los términos que se pacten en el contrato final, en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

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

10.1. El licitante que resulte ganador deberá de realizar la entrega de los bienes solicitados en la Calle Victoria #14, Sexto piso, Colonia Centro de la Ciudad de Chihuahua.

10.2. El plazo para la entrega física de los equipos de cómputo solicitados será máximo de 14 semanas, periodo que empezará a contar una vez firmado el contrato respectivo.

10.3. Se entregará un 50% (cincuenta por ciento) del valor total como anticipo, dicho numerario deberá de entregarse en un lapso de 20 días hábiles contados a partir de la presentación y recepción del documento fiscal total correspondiente, previo a la entrega del anticipo se deberá de otorgar una garantía de las mencionadas en el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, por la misma cantidad correspondiente. El 50% (cincuenta por ciento) restante, cuando se entregue el producto final y con una completa satisfacción por parte del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua, en relación con el servicio contratado.

Para que se logre lo anterior, se deberá de expedir la factura que detalle la totalidad de los conceptos descritos, mismos que se encuentran señalados en el anexo 5 de las bases de la Licitación LICITACION PÚBLICA NO. 01-2025-IMPLAN-LP-EC



**INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NO. 01-2025-IMPLAN-LP-EC**

Pública.

10.4. La adjudicación de la presente licitación es por partida; por lo tanto, puede resultar más de un proveedor adjudicado.

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 y su reglamento, por el Comité del Instituto convocante.

AVISO:

Se hace del conocimiento al público en lo general que la presente convocatoria se publicará en el Periódico Oficial del Estado el día 26 de marzo de 2025.

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A 24 DE MARZO DE 2025.



LIC. KARLA IRENE ROSALES ESTRADA, COORDINADORA DE NORMATIVIDAD, TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EN SUPLENCIA DE LA PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO, LA LIC. MARTHA VERÓNICA LUGO ALARCÓN, DE ACUERDO AL OFICIO DE COMISIÓN DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, MISMO QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE COMO ANEXO 1, ANTE LA AUSENCIA DE LA TITULAR DE LA PRESIDENCIA Y DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ POR ENCONTRARSE EN ESTOS MOMENTOS AMBOS CON UNA INCAPACIDAD MÉDICA QUE LES IMPIDE EJERCER SUS FUNCIONES.

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 120/2025

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua en su cuarta Sesión Ordinaria celebrada el día 21 de marzo del 2025, mediante el cual:

Único: Se publica el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día 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 días 24 del mes de marzo del año dos mil veinticinco.



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



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

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

INDICE

CAPÍTULO 1.

- 1) INTRODUCCIÓN.
- 2) FUNDAMENTO LEGAL.
- 3) OBJETIVO.

CAPÍTULO 2.

- 4) INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS
- 5) ATRIBUCIONES DEL COMITÉ
- 6) FUNCIONES DEL COMITÉ
- 7) DISPOSICIONES, POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS.
- 8) SESIONES DEL COMITÉ
- 9) PENAS CONVENCIONALES.
- 10) GARANTÍAS.
- 11) ESTUDIO DE MERCADO

CAPÍTULO 3.

- 12) TESTIGO SOCIAL.
- 13) CONTRATOS
- 14) PAGO A CONTRATISTAS
- 15) PROCEDIMIENTO DE REDUCCIÓN DE PLAZOS
- 16) SUPLENCIAS DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
- 17) RECISIÓN DE CONTRATOS
- 18) TERMINACIÓN ANTICIPADA O SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS
- 19) SUSPENSIÓN PARCIAL O TOTAL DE LOS TRABAJOS
- 20) INTERPRETACIÓN EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA

CAPÍTULO 1.

1) INTRODUCCIÓN.

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dicta que los recursos económicos del Municipio se deberán administrar con **EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ**; buscando que se cumplan las necesidades de los habitantes del Municipio, bajo las mejores condiciones y los mayores beneficios, que se optimicen los recursos y se ejecuten con la mayor apertura y visibilidad, sin dejar de lado la ética y la responsabilidad.

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 84 del 20 de octubre de 2018, la cual entró en

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

vigor el 1° de enero de 2019, y con fundamento en el artículo 7 penúltimo párrafo y 22 fracción II de la Ley de referencia, así como en el artículo 20 de su Reglamento y de conformidad a las necesidades de garantizar adecuadamente las fianzas que se expiden en materia de Obra Pública se emite el presente Manual de Integración, Funcionamiento, Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos en la materia de Obra Pública, que son de orden público y se aplicaran conforme a lo que se establece en este sentido, para dar cumplimiento con las disposiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua y su Reglamento, se actualizan dichas normas, reformándose las Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos del Comité, documento rector de la actuación del Comité para atender los procesos de contratación de la obra pública del Municipio de Chihuahua, con el fin de obtener las mejores condiciones de calidad, oportunidad y economía.

2) FUNDAMENTO LEGAL.

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7 penúltimo párrafo, 22 y 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, así como los artículos 20, 25 y 26 de su Reglamento.

3) OBJETIVO.

Establecer un instrumento de control que regule y facilite las acciones de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, del Municipio a través de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua, así como establecer la integración, estructura y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como la emisión e interpretación de políticas y lineamientos, en la materia de conformidad con la Ley y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO 2.

4) INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

De conformidad con el artículo 25 de la Ley de la materia se establece la integración del presente comité como sigue:

- I. Será presidido por la persona titular de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua, con derecho a voz y voto quien tendrá voto de calidad en caso de empate.
- II. La persona titular de la Tesorería Municipal de Chihuahua, con carácter de Vocal con derecho a voz y voto.
- III. la persona titular de la Subdirección de Infraestructura Urbana, con carácter de Vocal (Área Técnica) con derecho a voz y voto.
- IV. El área requirente, en caso de ser una dependencia centralizada o descentralizada y algún fideicomiso del Municipio con derecho a voz y voto.

Como invitados especiales de conformidad con el artículo 22 del Reglamento de la materia participan:

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

- Área jurídica de la Secretaría del H. Ayuntamiento, con carácter de Asesor con derecho a voz.
- Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua. Con carácter de observador.
- La persona titular de la Sindicatura Municipal, con carácter de Invitado permanente, con derecho a voz.
- La persona titular de la presidencia de la Comisión de Obras y Servicios Públicos, con carácter de Invitado, con derecho a voz.
- La persona titular de la presidencia de la Comisión de Hacienda y Planeación, con carácter de Invitado, con derecho a voz.
- La persona titular de la presidencia de la Comisión de Movilidad Sustentable, Seguridad y Transporte, con derecho a voz.
- Titular del Departamento de Licitaciones, quien ocupará la Secretaría Técnica, con derecho a voz.
- Titular del Área Jurídica de la Dirección de Obras Públicas, con carácter de Invitado con derecho a voz.
- Titular del Área Administrativa de la Dirección de Obras Públicas, con carácter de Invitado con derecho a voz.

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

Cargo	Cargo en el Comité	Derecho
Titular de la Dirección Director (a) de Obras Públicas	Presidente	Voz y Voto. Voto de Calidad
Titular de la Tesorería Tesorero (a) Municipal	Vocal	Voz y Voto.
Titular de la Subdirección de Infraestructura	Vocal (Área Técnica)	Voz y Voto.
Área Requiriente (En caso necesario)	Vocal	Voz y Voto.

INVITADOS ESPECIALES DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Cargo	Cargo en el Comité	Derecho
Área Jurídica de la Secretaría del H. Ayuntamiento	Asesor	Voz
Titular del Órgano Interno de Control	Observador	Voz
Titular de la Sindicatura Municipal	Invitado	Voz

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

Titular de la Comisión de Obras Públicas	Invitado	Voz
Titular de la Comisión de Hacienda y Planeación	Invitado	Voz
Titular de la Comisión de Movilidad Sustentable, Seguridad y Transporte	Invitado	Voz
Titular del Departamento de Licitaciones	Secretaría Técnica	Voz
Titular del Área Jurídica de la Dirección de Obras Públicas	Invitado	Voz
Titular del Área Administrativa de la Dirección de Obras Públicas	Invitado	Voz

Quienes integren el Comité podrán delegar por escrito a sus respectivos suplentes, quienes serán igualmente responsables respecto de sus acciones u omisiones.

Las decisiones serán tomadas por mayoría de votos, en caso de que el número total de miembros sea par, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Se deberá permitir la participación de un testigo social en los términos de la Ley y su Reglamento.

En los actos de los procedimientos de licitación que se lleven a cabo podrán participar, previa invitación o solicitud por escrito, representantes de la Cámara, Colegio u asociación que tenga interés en los asuntos que se deban tratar.

5) ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

De conformidad con el artículo 22 de la ley de la materia el Comité tiene las siguientes atribuciones.

- I. Conocer la elaboración del programa y el presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

Es importante considerar que la suma de las operaciones que se realicen al amparo de los artículos 59 y 60 de la ley de la materia, no podrá exceder, por ejercicio presupuestario y de conformidad con el programa anual correspondiente, del treinta por ciento del presupuesto autorizado al Ente Público para la ejecución de obras públicas o servicios relacionados con las mismas y sus modificaciones en el transcurso del año, en los procedimientos de Adjudicación Directa e Invitación a Cuando Menos Tres Contratistas, teniendo en cuenta que quedan fuera de esta hipótesis, las excepciones a la Licitación Pública establecidas en el artículo 58 de la Ley de la materia, así como las Licitaciones Públicas que lleve a cabo la Dirección de Obras Públicas.

Agotado lo anterior, la dependencia no podrá llevar a cabo procedimientos de contratación por adjudicación directa con base a lo antes señalado, hasta en tanto no ejerzan un nuevo presupuesto.

- II. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento.
- III. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en los

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

artículos 58 y 59 de esta Ley.

- IV. Emitir el fallo con base en el dictamen elaborado por el área técnica que corresponda a la obra pública o servicio relacionado con la misma.
- V. Revisar que el dictamen emitido por el área técnica que corresponda a la obra pública o servicio relacionado con la misma, se encuentre formalmente fundado y motivado, así como apegado a la Ley, su Reglamento y las bases de licitación, pudiendo aceptarlo o rechazarlo por la falta de dichos requisitos.
- VI. Revisar los documentos que le presente el área técnica correspondiente, 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.
- VII. Dirigir los actos que formen parte del proceso licitatorio, tales como juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de proposiciones y fallos de la licitación.
- VIII. Recibir y verificar cuantitativamente las propuestas y documentos presentados por las personas contratistas en el proceso licitatorio.
- IX. Modificar o diferir los plazos de las juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de propuestas y fallos, cuando así se requiera, dentro del marco de esta Ley.
- X. Cancelar los procesos licitatorios, dentro del marco de esta Ley y dando aviso a la Función Pública o al Órgano Interno de Control que corresponda.
- XI. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de obras y servicios se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.
- XII. Coadyuvar al cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones aplicables.
- XIII. Las demás que por disposición legal y reglamentaria resulten aplicables.

Toda sesión del Comité que se lleve a cabo para dar cumplimiento a la Ley de la materia, será video grabada y almacenada en el archivo de la Dirección de Obras Públicas

6) FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

- I. Titular de la Presidencia del Comité.
 - Emitir las convocatorias de las licitaciones públicas y las invitaciones a cuando menos tres contratistas.
 - Revisar desde el punto de vista formal y, en su caso, expedir las bases de las licitaciones públicas y las invitaciones a cuando menos tres contratistas; dichos procedimientos debidamente firmados de forma conjunta con el área requirente.
 - Autorizar las órdenes del día de las sesiones y el calendario de las mismas.
 - Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones.

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

- Presidir y coordinar los actos y sesiones del Comité, dirigir los debates y conservar el debido orden durante su desarrollo.
 - Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración y, en caso de empate, emitir voto de calidad.
 - Someter a consideración del Comité la cancelación de los procedimientos respectivos, excepto en el caso previsto en el artículo 21 del Reglamento, en el que procede por disposición reglamentaria la cancelación del procedimiento de oficio.
 - Cuidar que los acuerdos del Comité se asienten con la numeración respectiva en los formatos correspondientes y se levante el acta de cada una de las reuniones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y en orden, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la Ley.
 - Designar a la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité para el mejor desempeño de sus funciones; de no hacerlo, ejercerá las facultades previstas en la fracción VI del presente artículo a través del personal que estime pertinente.
- II. Representantes de las autoridades señaladas en las fracciones II a V del artículo 23, así como II y III del artículo 25 de la Ley, según corresponda: analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente.
- III. Representante del área jurídica: proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité.
- IV. Representante del Órgano Interno de Control: intervendrá en términos del artículo 25 de la Ley conforme a las facultades señaladas en el artículo 24 del Reglamento, las otorgadas por su Reglamento Interior o normatividad aplicable.
- V. Los asesores invitados: aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados, sin que puedan estar presentes en los eventos públicos de los procedimientos como integrantes del Comité, salvo autorización de la Presidencia del Comité.
- Los asesores invitados de conformidad con el artículo 23 del Reglamento de la Materia podrán ser:
- Personal de apoyo del propio Comité, que se considere estrictamente necesario y que guarde relación con la generalidad de los asuntos materia del Comité.
 - Especialistas en una rama de la ingeniería, de la arquitectura u otra especialidad vinculada con la obra o servicio relacionado con ella, considerando las características, magnitud y complejidad de los asuntos que vayan a ser tratados, debiendo acreditar su carácter con la cédula respectiva.
 - Personal de otros Entes Públicos involucrados en el procedimiento de contratación de que se trate.
- VI. Secretaría Técnica del Comité.

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

- Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité.
- Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité.
- Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos y elaborar el acta de cada una de las sesiones.
- Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.
- Participar en las sesiones con voz, pero sin voto
- Apoyar en la conducción de los eventos de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres contratistas.
- Suplir la ausencia de la Presidencia del Comité, así como en su caso, de representante que hubiere designado por oficio.
- Coadyuvar con la Presidencia en la revisión de los proyectos de las bases de licitación o para invitaciones a cuando menos tres contratistas.

7) DISPOSICIONES, POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS

Las presentes políticas, bases y lineamientos son de observancia obligatoria para todos los procedimientos en materia de Obra Pública y tienen por objeto establecer las reglas de carácter general que deberán seguirse en relación con la contratación de obra pública en el Municipio de Chihuahua.

- Las Dependencias o Entes Públicos interesados en someter a autorización procedimientos de contratación, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en el ámbito de competencia de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, deberán presentar la documentación establecida en los presentes lineamientos ante el Departamento de Licitaciones 5 días hábiles antes de la sesión del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, los cuales deberán llenar los formatos con los siguientes requisitos mínimos:

I. La información resumida del asunto que se propone sea analizada, o bien, la descripción genérica de las obras o servicios que pretendan contratar, de conformidad con el artículo 27 del Reglamento de la materia, señalando de ser el caso los datos siguientes:

- a) Monto del presupuesto base.
- b) En su caso, el monto que se pretende adjudicar.
- c) Plazos de ejecución en días naturales.
- d) Anticipo establecido.
- e) Especialidades requeridas.
- f) Capitales contables solicitados.
- g) Estudio de mercado.

II. La justificación y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación, debiendo realizar una breve descripción de los motivos por, los que se considera necesaria su aprobación.

III. Tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá anexarse el documento previsto en el artículo 85 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.



H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

IV. La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse, entre otras, la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal.

V. En su caso, el dictamen con el análisis detallado de las propuestas técnicas y económicas, así como los documentos que lo integran.

VI. En su caso, acreditar la propiedad del inmueble.

El formato a que se refiere el primer párrafo de este artículo deberá ser revisado previamente por el secretario técnico, a fin de verificar que la información contenida en el mismo cumpla con los requisitos solicitados.

Estos requisitos quedarán registrados en el expediente relativo a la contratación del procedimiento correspondiente, haciéndolo constar en la sesión del comité respectiva.

- En el caso de los asuntos autorizados por el Comité en los que hubiera una **aclaración a las cuentas** posterior a su aprobación, ya sea por reclasificación o reasignación, se deberá hacer llegar al expediente de la Sesión del Comité respectiva, dicho cambio y se hará constar en ello, sellando de recibidas dichas modificaciones, por lo que dichos cambios no serán sometidos al Comité para su aprobación.
- Para los efectos del Artículo 22 Fracción III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, el comité dictaminara sobre la **procedencia** de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en los supuestos de excepción previstos en los artículos 58 y 59 de la citada Ley, con base en el documento firmado por la persona titular de la Dirección de Obras Públicas donde se acredite los criterios en que se funde, así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la excepción.
- Para los efectos del artículo 22 Fracción V, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, los dictámenes técnicos a que alude esta **disposición** serán firmados por los responsables del área técnica de la Dirección de Obras Públicas, así mismo los Fallos serán firmados cuando menos por todos los integrantes del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua, que tengan voz y voto que se encuentren presentes en la sesión donde se emitan.
- Para los fines del artículo 80 párrafo VI y 82 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados Con las Mismas del Estado de Chihuahua, en caso de requerirse modificaciones en los términos y condiciones originales del contrato, que no representen incremento o disminución en el monto o plazo contractual, las partes deberán celebrar los convenios respectivos, así mismo si durante la ejecución de los trabajos se requiera la realización de cantidades o conceptos de trabajo adicionales a los previstos originalmente, la Dirección de Obras Públicas podrá autorizar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos, vigilando que dichos incrementos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato, en ambos supuestos los convenios respectivos procederán únicamente con la firma del contratista y del titular de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua.
- Las actas levantadas en las sesiones de comité serán firmadas por todos los integrantes del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua que se encuentren presentes en la sesión que corresponda.

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

- Cuando las obras se ejerzan con recursos federales a excepción del ramo 33, los procedimientos de contratación se registrarán con la legislación federal.

8) SESIONES DEL COMITÉ

Las sesiones de los Comités convocadas para tratar temas distintos al desarrollo de eventos públicos de licitaciones o invitaciones a cuando menos tres contratistas deberán guardar una numeración consecutiva.

El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregará a los integrantes del Comité de manera física o usando medios electrónicos o digitales, cuando menos con dos días hábiles de anticipación al día de las sesiones.

Tratándose del supuesto previsto en el artículo 58 fracción II de la Ley, la entrega se hará con al menos un día de anticipación.

De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieren intervenido en ella, misma que se aprobará el mismo día de la reunión, entregando copia de la misma a los asistentes. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto.

Las sesiones se registrarán por las siguientes disposiciones:

I. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

II. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, su presidente tendrá voto de calidad.

III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente quien ocupe la Presidencia del Comité o su respectivo suplente.

En caso de estimarse necesario, las sesiones podrán realizarse por videoconferencia o a través de los medios electrónicos disponibles, la cual deberá guardarse en disco compacto, unidad de almacenamiento USB o cualquier medio digital que disponga la Presidencia del Comité.

Con posterioridad a su celebración se emitirá un acta administrativa que señale los acuerdos tomados, misma que solo será firmada por la Presidencia del Comité identificándola con el número de la sesión correspondiente.

9) PENAS CONVENCIONALES.

Para los efectos del artículo 65 fracción X y 66 de la Ley de la materia, las penas convencionales se establecerán en el contrato de obra correspondiente.

La Dirección de Obras Públicas convocante tendrá la facultad de verificar si los trabajos objeto de los contratos, se están ejecutando por el contratista de acuerdo con el programa de ejecución general de los trabajos, para lo cual comparará el avance de los trabajos, por lo que, se harán las retenciones o

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

devoluciones correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de que la retención total sea procedente.

Para este caso, se establece el 1% mensual sobre el importe de los **trabajos no realizados** en la fecha de terminación señalada en el programa de ejecución general de los **trabajos**, el cual **cubrirá** el contratista mensualmente.

En ningún caso las penas convencionales podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

Se exceptúan de lo anterior las demoras motivadas por caso fortuito o fuerza mayor que no le sea imputable al contratista.

10) GARANTÍAS.

Para los efectos de los artículos 68, 69 y 85 de la ley de la materia y artículo 104 de su Reglamento, las GARANTÍAS que deben presentar los contratistas adjudicados, deberán ser otorgadas a favor de la Tesorería Municipal, pero el Ente Público investido con personalidad Jurídica es el Municipio de Chihuahua, por lo que las GARANTÍAS deberán ser otorgadas a favor del **MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**, a efecto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones que adquiera por actos o contratos.

Lo anterior con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 132 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, que señalan entre otros puntos que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; y que además los Municipios administrarán libremente su hacienda y que los recursos que la integran serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen conforme a la ley; así como lo establecen los artículos 68 último párrafo de la Ley de la materia y 54 fracción II inciso A, fracción I del Reglamento de la materia.

Por lo que los contratistas que celebren los contratos a que se refiere la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, deberán garantizar:

- **La seriedad de las proposiciones** en los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres contratistas. En estos casos se realizará preferentemente a través de Cheque cruzado, pero de igual forma se aceptarán cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza, o bien aceptar cualquier garantía prevista en el Código Fiscal del Estado de Chihuahua a favor del **Municipio de Chihuahua** por un importe de 5% del importe total sin IVA de propuesta económica.
- **Los anticipos** que reciban. Estas garantías deberán presentarse en la fecha y lugar establecidos en la convocatoria y las bases de la licitación o, en su defecto, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo y por la totalidad del monto de los anticipos. Estas garantías serán a través de Cheque de Caja, Cheque certificado, Depósito en Garantía, Fianza, o Carta de Crédito Irrevocable, en moneda nacional emitida por una Institución legalmente autorizada, acreditada y domiciliada en esta ciudad según corresponda a favor del **Municipio de Chihuahua**, por un importe equivalente al **100%** (Cien por ciento) del monto total de anticipo otorgado incluyendo el IVA.
- **El cumplimiento de los contratos.** Esta garantía deberá presentarse en la fecha y lugar establecidos en la convocatoria de la licitación o, en su defecto, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo. Estas garantías serán a través de Cheque de Caja, Cheque certificado, Depósito en Garantía, Fianza, o Carta de Crédito Irrevocable, en moneda

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

nacional emitida por una Institución legalmente autorizada, acreditada y domiciliada en esta ciudad, a favor del **Municipio de Chihuahua**, por un importe equivalente al **10%** (Diez por ciento) del monto total del contrato sin IVA.

- **Los defectos y los vicios ocultos** de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 de la Ley, a su elección, deberán constituir garantía
 - a. **Cheque de Caja, Cheque certificado, Depósito en Garantía, Fianza** por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos sin IVA;
 - b. **Carta de crédito irrevocable** por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos sin IVA, o bien;
 - c. **Recursos Líquidos en Fideicomisos especialmente constituidos para ese fin** por una cantidad equivalente al cinco por ciento del mismo monto en fideicomisos especialmente constituidos para ello sin IVA.

Los recursos aportados en fideicomiso deberán invertirse en instrumentos de renta fija.

Las personas contratistas, en su caso, podrán retirar sus aportaciones en fideicomiso y los respectivos rendimientos, transcurridos doce meses a partir de la fecha de recepción de los trabajos. En igual plazo quedará automáticamente cancelada la fianza o carta de crédito irrevocable, según sea el caso.

Quedarán a salvo los derechos de los Entes Públicos para exigir el pago de las cantidades no cubiertas de la indemnización que a su juicio corresponda, una vez que se hagan efectivas las garantías constituidas conforme a este artículo.

En el caso señalado en el artículo 58, fracción VIII de la Ley de la materia, la o el servidor público que haya firmado el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar a las personas contratistas de presentar la garantía a que se refiere este artículo, lo cual deberá, en su caso, establecerse desde la convocatoria y las bases de la licitación y en el contrato respectivo.

➤ **Entrega de garantías**

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

El Área Jurídica de la Dirección de obras Públicas a través del servidor público que designe para la recepción, revisión y validación de las garantías, dejará constancia expresa de la aceptación o rechazo de las garantías, en el respectivo expediente de contratación.

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

➤ Resguardo de Garantías.

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

➤ Efectividad de garantías.

Para hacer efectivas las garantías, el **Área Jurídica de la Dirección de Obras Públicas** deberá integrar un expediente con los documentos justificativos correspondientes y realizará los trámites procedentes ante la **Tesorería**, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

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

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

➤ Cancelación y liberación de garantías.

Para la cancelación y liberación de cualquiera de las garantías señaladas con anterioridad, el contratista deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección de Obras Públicas, quién previa verificación del cumplimiento de las obligaciones y en términos del contrato emitirá opinión al respecto y realizará el trámite correspondiente ante el ente público correspondiente, a cuyo favor se otorgó la garantía.

La Tesorería del Municipio de Chihuahua deberá emitir respuesta por escrito dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, negando u otorgando la autorización para la cancelación, en caso de proceder la cancelación emitirá el comunicado correspondiente a la institución que la expidió o bien regresará al proveedor la garantía otorgada

En caso de que no emita respuesta dentro de ese término, se tendrá por autorizada la cancelación.

11) ESTUDIO DE MERCADO

De acuerdo en lo dispuesto del artículo 2 fracción X, de la ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, relativo al estudio de mercado, el Ente Público, lo formulará con al menos 3 cotizaciones que determina el costo de la obra y servicios relacionados con la mismas, con base en las especificaciones y normas de calidad que indique el Proyecto Ejecutivo Integral, que provengan de personas físicas o morales sin necesidad que se encuentren inscritas en el Padrón de Contratistas, las cuales se obtendrán dentro de los sesenta días naturales previos a la solicitud del dictamen prestado ante Comité.

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 57, párrafo cuarto, de la Ley de la materia y 86 de su Reglamento, el estudio de mercado que realicen las áreas requirentes deberá incorporar, de acuerdo con las características de la obra pública o servicio relacionado con la misma, información de las fuentes siguientes:

I. Fuentes primarias:

- a) La información del Padrón Único de Contratistas del Estado publicado en el Sistema de Electrónico de Contrataciones.
- b) La que se obtenga de páginas electrónicas de organismos especializados como cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, del ramo correspondiente cuando se trate de servicios relacionados con obras públicas.

En este caso, el Área requirente documentará las cotizaciones obtenidas por internet mediante impresión de la página electrónica, donde se señale la fecha de la consulta y la dirección electrónica de la página.

- c) Las respuestas enviadas a través de correo electrónico, siempre y cuando se conserve la información que permita su verificación.

El estudio de mercado se acreditará con al menos tres cotizaciones de las fuentes anteriores, que provengan de personas físicas o morales susceptibles de ejecutar los trabajos requeridos, sin necesidad de que se encuentren inscritas en el Padrón correspondiente, las cuales deberán expedirse dentro de los sesenta días naturales previos a la solicitud de dictamen presentada ante el Comité que corresponda.

Las cotizaciones deberán contener cuando menos los siguientes datos: fecha de emisión, razón o denominación de la persona moral, o bien nombre de la persona física emisora, registro federal de contribuyentes, domicilio, teléfono y correo electrónico.

En el caso de los servicios relacionados con obras públicas, el Área requirente documentará las cotizaciones obtenidas por internet mediante impresión de la página electrónica, donde se indique la fecha de la impresión y la dirección electrónica de la página.

Cuando no se haya obtenido el número mínimo de cotizaciones en un plazo de cinco días hábiles o tratándose del supuesto establecido en la fracción II del artículo 58 de la Ley, en un término de dos días hábiles, a partir de haber formulado la solicitud, la persona titular del Área requirente documentará y hará constar tal circunstancia en el expediente de contratación y se utilizarán las fuentes señaladas en el orden establecido en la fracción siguiente.

II. Fuentes secundarias:

- a) La información histórica de los procedimientos registrados en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado en los últimos dos años, acudiendo en su caso al archivo físico del contrato.

En esta fuente, los precios unitarios de materiales, mano de obra y demás insumos que hayan sido contratados previamente por el Ente Público deberán ser actualizados para realizar un adecuado comparativo con las propuestas que se reciban en el procedimiento de excepción, aplicando el procedimiento de ajuste de costos por escalatoria.

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

- b) Presupuesto base de los trabajos requeridos, mismo que deberá ser firmado por la persona titular del Área técnica y los servidores públicos que lo hayan elaborado.

CAPÍTULO 3.

12) TESTIGO SOCIAL.

Consideraciones:

En las licitaciones cuyo monto rebase el equivalente a 500 veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente, así como en aquellos casos en que la Función Pública o el Órgano Interno de Control que corresponda lo determine, atendiendo al impacto social de la contratación, la invitación al testigo social para su participación en el procedimiento será obligatoria, y su actuación se realizará de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y artículos 41, 42 y 43 de su Reglamento.

13) CONTRATOS

De conformidad a lo establecido en los artículos 67 de la Ley de la materia y Título Quinto, Sección Primera de su Reglamento, 71 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 33 fracción XII la elaboración de los contratos corresponde a la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría del H. Ayuntamiento, los cuales deberán ser suscritos por las partes dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo respectivo o a la notificación correspondiente, los cuales deberán ser firmados en primer término por la firma de la persona titular de la Dirección de Obras Públicas, quien es el servidor público del Municipio de Chihuahua con las facultades necesarias para celebrar dichos actos en materia de obra pública de conformidad con el artículo 71 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y 50 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua y posteriormente se recabará la firma del contratista.

14) PAGO A CONTRATISTAS

Los pagos derivados de las obras o servicios relacionados con las mismas, se efectuarán preferentemente mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la residencia de la obra de que se trate y que la persona contratista haya presentado la factura correspondiente ante el Departamento de Control de Obra.

Una vez validada la documentación remitida junto con la solicitud de pago la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental, deberán remitirla a la Tesorería para su revisión y en su caso se realice la programación del pago respectivo, en los plazos establecidos en la Ley de la materia.

15) PROCEDIMIENTO DE REDUCCIÓN DE PLAZOS

El contratista podrá concluir la obra o los servicios en un plazo menor al establecido en el contrato, esto sin necesidad de la celebración de convenio alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la materia vigente.

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

16) SUPLENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

La persona titular de la Dirección de Obras Públicas tendrá suplentes en todos los actos que establece la Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, así como para resolver en casos de suspensión temporal de la obra, terminación anticipada o rescisión de contratos con fundamento en el artículo 89 de la Ley de la materia, por lo cual se establece a los siguientes servidores públicos:

Titular del Área Jurídica de la Dirección de Obras Públicas
Titular del Departamento de Licitaciones

17) RESCISIÓN DE CONTRATOS

Para los casos de rescisión de contratos, de conformidad a lo establecido en los artículos 89 y 92 de la Ley de la materia, el Área Jurídica de la Dirección, deberá realizar los trámites administrativos a efecto de formular el dictamen correspondiente a la rescisión respectiva.

18) TERMINACIÓN ANTICIPADA O SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

Cuando sea la Dirección la que solicite la terminación anticipada, el Área Jurídica de la Dirección, previo dictamen que funde y motive su procedencia, podrá iniciar el procedimiento para dar por terminados anticipadamente los contratos en los supuestos y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 91 de la ley de la materia.

La Dirección de Obras Públicas, cuando sea por causas imputables al ente público, pagará los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate y la Subdirección encargada del Área correspondiente o similar de la Dirección será la responsable para su cálculo.

Cuando sea la persona contratista quien solicite la terminación anticipada del contrato, deberá apegarse a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 91 de la ley de la materia.

La residencia correspondiente, será quien determine las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito, y el área de estimaciones son quienes elaboran los finiquitos correspondientes los cuales deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar, fecha y hora en que se realice.
- Nombre y firma del residente y, en su caso, del supervisor de los trabajos por parte de la Dirección y del superintendente por parte del contratista.
- Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente o en su caso, los convenios respectivos.
- Importe contractual y real del contrato, el cual deberá incluir los volúmenes realmente ejecutados de acuerdo al contrato y a los convenios celebrados.
- Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios.
- Relación de las estimaciones, indicando cómo se ejecutaron los conceptos de trabajo en cada una de ellas y los gastos aprobados, debiendo describir los créditos a favor y en contra de cada una de las partes, señalando los conceptos generales que les dieron origen y su saldo resultante, así como la fecha, lugar y hora en que serán liquidados.

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

- Las razones que justifiquen la aplicación de penas convencionales o ajuste de costos en su caso.
- Datos de la estimación final.
- Constancia de entrega de la garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido el contratista.
- La declaración, en su caso, de que el contratista extiende el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con el contrato.

19) SUSPENSIÓN PARCIAL O TOTAL DE LOS TRABAJOS

La Dirección podrá temporalmente suspender los trabajos contratados por cualquier causa justificada.

La suspensión parcial o total de los trabajos persistirá mientras subsista la causa que le dio origen. El procedimiento se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el artículo 90 de la Ley de la materia.

En cuanto se terminen las causas que dieron origen a la suspensión de los trabajos se emitirá un **Acuerdo de levantamiento de Suspensión**, la cual será firmada por la dependencia, el cual deberá dar aviso al Órgano Interno de Control dentro de los 10 días hábiles siguientes.

20) INTERPRETACIÓN EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA.

Tratándose de procedimientos con cargo a recursos municipales, la interpretación de la Ley y el Reglamento para efectos administrativos, corresponderá a la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, de conformidad con los artículos 1 penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua y 63 fracción XII del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como demás normatividad que regule la administración pública de los municipios.

TRANSITORIOS

PRIMERA.- El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en Gaceta Municipal y/o Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

SEGUNDA.- Quedan sin efecto el Manual de Integración, Funcionamiento, Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua, aprobado por este Comité el 16 de enero de 2025 y publicado en Gaceta el día 20 de enero de 2025, así como el publicado el 26 de diciembre de 2022, en Gaceta Municipal No. 271-I., abrogado mediante Acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria 05/25 celebrada el 12 de marzo del presente año.

TERCERA.- Este Manual se emite con fundamento en el artículo 22 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua y artículo 20 de su Reglamento.

CUARTA.- Se deja sin efecto cualquier acuerdo en contrario del presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua.

H. Ayuntamiento de Chihuahua
Secretaría del H. Ayuntamiento
Subdirección de Normatividad y
Proyectos Especiales



Manual de Integración y
Funcionamiento del Comité de Obras
y Servicios Relacionados con las
Mismas del Municipio de Chihuahua.

**POR EL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**

NOMBRE Y CARGO	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	FIRMA
Licenciado Carlos Alberto Rivas Martínez Director de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua Presidente		
Ingeniero Guillermo Campos Nava Subdirector de Infraestructura Vocal (Área Técnica)		
Licenciado Ever Antonio Villalobos García Subsecretario Jurídico de la Secretaría del H. Ayuntamiento Asesor	Licenciado Luis Raúl Valenzuela Colomo	
Licenciada Ana Patricia Reza Flores Jefa del Departamento de Licitaciones Secretaría Técnica		
Maestra Olivia Franco Barragán Síndica Municipal Invitado	Ingeniero Jesús Leví Montes Juárez	
Licenciado Francisco Javier Corrales Millán Coordinador Jurídico de la Dirección de Obras Públicas Invitado		

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA., APROBADO EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE FECHA 21 DE MARZO DE 2025.



CONSULTA POR VÍA ELECTRÓNICA LA
GACETA MUNICIPAL
en: www.municipiochihuahua.gob.mx
Consulta Impresa: Secretaría del Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

No. 435 I. Chihuahua, Chihuahua, 24 de marzo de 2025.



**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