

GACETA MUNICIPAL

No. 56 - I • Chihuahua, Chihuahua, 25 de febrero de 2019



GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021



MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. JULIO CÉSAR ROJAS LÓPEZ
TITULAR DEL ÁREA

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

ÍNDICE

ACUERDO	PÁGINA
Acuerdo mediante el cual se aprueba el Protocolo de Actuación de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Chihuahua	3
Acuerdo mediante el cual se aprueba el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios	8
Acuerdo mediante el cual se publica la Convocatoria a formar parte del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Chihuahua (COPLADEMUN)	13

MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, Presidenta Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 24/2019

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de febrero de 2019, número S.O. 03/19, mediante el cual:

Único. Se aprueba el Protocolo de Actuación de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Chihuahua para la Detención de Personas Adolescentes en conflicto con la Ley.

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 20 días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.



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



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

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 03/19**

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

QUE EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO VERIFICADA CON FECHA 13 DE FEBRERO DEL AÑO 2019, DENTRO DEL PUNTO NÚMERO NUEVE DEL ORDEN DEL DÍA, A LA LETRA SE ASIENTA LO SIGUIENTE:

PARA DESAHOJAR ESTE PUNTO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA AL REGIDOR JUAN JOSÉ ABDO FIERRO, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, RELATIVO AL PROTOCOLO DE LA ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA, PARA LA DETENCIÓN DE ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY. DURANTE LA LECTURA DEL DICTAMEN, EL REGIDOR ABDO FIERRO, SOLICITA SE LE AUTORICE OMITIR LA LECTURA DEL TEXTO DEL PROTOCOLO QUE SE PROPONE EN EL MISMO, ACTO SEGUIDO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETE A CONSIDERACIÓN LA SOLICITUD Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE AUTORIZÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL TEXTO DESCRITO. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN, ES SOMETIDO A VOTACIÓN DEL PLENO PARA SU APROBACIÓN, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA, PARA QUEDAR REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA PARA LA DETENCIÓN DE PERSONAS ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY.

Primero. El presente Protocolo es de observancia general y obligatoria para el personal de la Policía Municipal de Chihuahua en la detención de personas adolescentes.

Segundo. Para los efectos del presente Protocolo, se entenderá por:

- a) Adolescente: A la persona cuya edad se encuentra comprendida entre los doce años cumplidos y menor de dieciocho años de edad.
- b) Aseguramiento: A la medida de seguridad que realiza la Policía respecto de objetos, instrumentos o productos del delito o de la falta administrativa.
- c) Atención Integral: Al conjunto de mecanismos y principios que aplica la Policía Municipal de Chihuahua, a fin de garantizar de manera puntual y eficaz los Derechos Humanos de las personas adolescentes, de conformidad con los principios establecidos en la Constitución General de la República, en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Chihuahua.
- d) Detención: A la medida de seguridad que realiza la Policía respecto de personas, ya sea para salvaguardarlas o evitar que continúen cometiendo delitos o faltas administrativas y presentarlas ante la autoridad competente. Hay contradicción del actuar de los Jueces Cívicos si solo atienden faltas administrativas o delitos (se tienen que calificar)
- e) Dirección: A la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Chihuahua.
- f) DIF: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Estatal y Municipal.
- g) Grupos Vulnerables: A las personas que por sus características de desventaja por su edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen étnico, situación o condición física o mental, enfrenta situaciones de riesgo o marginación.
- h) Juez: Al Juez Calificador de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Chihuahua que conoce y sanciona las faltas administrativas.
- i) Ministerio Público: Al Agente del Ministerio Público o Fiscal adscrito a la Unidad Especializada de Justicia para Adolescentes. Unidad de Agentes Especializada en Justicia para Adolescentes Infractores, Fiscalía Zona Centro.
- j) Policía: A la o él elemento de la Policía Preventiva de la Ciudad de Chihuahua.
- k) SIPINNA: Al Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, ya sea Estatal, Municipal y Nacional.

l) Sistema de Emergencia: Al Centro de Comando, Control y Comunicación, también denominado 911, o marca el cambio.

m) SPNNA: (Subprocuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Distrito Judicial Morelos), se le dará aviso en caso de niña, niños o adolescentes con falta administrativa o delito.

Tercero. Son Derechos de las personas adolescentes detenidas por la Autoridad por ser probables infractoras de algún delito o falta administrativa los siguientes:

- 1.- A la protección de la intimidad.
- 2.- A la confidencialidad y a la privacidad.
- 3.- A que se le informe quién lo acusa y de qué se le acusa.
- 4.- A hacerle de su conocimiento los derechos que le asisten, de forma clara y comprensible, tomando en cuenta su grado de desarrollo cognitivo y evolutivo de sus facultades, así como su grado de madurez.
- 5.- A ser considerado inocente en cualquier procedimiento, hasta en tanto un Juez determine lo contrario.
- 6.- A no ser agredido.
- 7.- A expresarse o no expresarse, sin presión alguna.
- 8.- A establecer una comunicación efectiva, vía telefónica o por cualquier medio disponible, con su Madre, con su Padre, pariente consanguíneo, con quien ejerza la tutela o la patria potestad, o con cualquier otro familiar para avisar de su detención, sin perjuicio de que la Autoridad también lo hará.
- 9.- A notificar en todos los casos de forma inmediata a la Subprocuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Distrito Judicial Morelos.
- 10.- A que se le asigne traductor o intérprete cuando la persona adolescente no hable español
- 11.- Actuar conforme a la Ley cuando se trate de un adolescente con alguna discapacidad o sea menor de 12 años.
- 12.- A asignarle un defensor público, en caso de que no cuente con defensor privado.
- 13.- A que se le reciban las pruebas que aporte en su defensa.
- 14.- A darle a conocer la autoridad o autoridades que puedan recibirle quejas.
- 15.- A someterse a los medios alternos de solución de conflictos.
- 16.- A garantizar la Protección y Prevalencia del interés Superior de la niñez a que se refiere el Artículo 2º de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- 17.- A mantener a niñas, niños o adolescentes apartados de los adultos que puedan influir en su comportamiento o estabilidad emocional, cuando así lo determine la autoridad competente, antes y durante la realización de la audiencia o comparecencia respectiva.
- 18.- A destinar espacios lúdicos de descanso y aseo para niñas, niños y adolescentes en los recintos en que se lleven a cabo Procedimientos en que deban intervenir.
- 19.- Implementar medidas para proteger a niñas, niños o adolescentes de sufrimientos durante su participación y garantizar el resguardo de su intimidad y datos personales.

Cuarto. El personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, al detener a una persona adolescente deberá:

- Utilizar un lenguaje sencillo y comprensible cuando se dirija a ellos.
- Abstenerse de esposarlos, a menos que exista un riesgo real e inminente de que la persona puede causar un daño para sí o para terceros.
- Hacer uso racional de la fuerza, únicamente en caso de extrema necesidad, y hacerlo de manera legítima, proporcional, gradual, y oportuna.
- Permitir que la persona adolescente detenida, sea acompañada por la persona que ejerce la patria potestad, la tutela, o por persona de su confianza.
- Realizar inmediatamente el registro de la detención, informar al adolescente la causa de la detención y los derechos que le asisten.
- Examen médico.
- Poner a disposición a la persona adolescente, sin demora alguna a disposición del Juez, en caso de falta administrativa o al Agente del Ministerio Público, en caso de hechos calificados por la ley como delito.

Quinto. Procede la detención del adolescente presunto infractor:

- Cuando exista un mandato Judicial que así lo disponga.
- Cuando se emita un mandato Ministerial que así lo disponga.
- Cuando exista flagrante falta o delito.

Sexto. Son niñas y niños los menores de doce años, y adolescentes las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.

Cuando exista la duda de si se trata de una persona mayor de dieciocho años de edad, se presumirá que es adolescente. Cuando exista la duda de si se trata de una persona mayor o menor de doce años, se presumirá que es niña o niño.

Séptimo. De manera enunciativa, pero no limitativa, los principios rectores de este ordenamiento son “el interés superior de la infancia”, entendido como derecho, principio y norma de procedimiento, en el que se incluyen:

- La igualdad, la no discriminación, la inclusión, la interculturalidad, el acceso a una vida libre de violencia, la perspectiva de género.
- La supervivencia y desarrollo, legalidad, racionalidad, necesidad, especialidad, congruencia, proporcionalidad, presunción de inocencia, no autoincriminación, principio pro-persona.
- Transversalidad de los derechos de la infancia, mínima intervención, subsidiaridad, prohibición de la tortura y de otros tratos crueles, inhumanos y degradantes.

Octavo. Las autoridades encargadas de la aplicación, interpretación y ejecución del presente Protocolo, son la Dirección de Seguridad Pública Municipal, por conducto del personal operativo, de Tecnologías, Jurídico, del Departamento de Trabajo Social, de Jueces y de la Subdirección de Atención a la Violencia Familiar y de Género de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, a través de la Unidad de Atención de Niños, Niñas y Adolescentes.

Noveno. Los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, pondrán a disposición del Juez, sin dilación alguna, y bajo su más estricta responsabilidad a las personas adolescentes que probablemente incurran en infracciones administrativas para el seguimiento del caso, de acuerdo con los principios de la justicia cívica.

Décimo. En el mismo tenor, la Policía preventiva, pondrá a disposición del Ministerio Público, sin dilación alguna y bajo su más estricta responsabilidad a las personas adolescentes que probablemente incurran en conductas tipificadas como delito.

Décimo Primero. Una vez detenida la persona adolescente, el Juez, en coordinación con el Departamento de Trabajo Social, previo conocimiento de las circunstancias particulares de la detención, la identidad de la persona detenida y sus condiciones de salud, brindarán el seguimiento respectivo hasta la puesta en disposición de autoridad competente, si es diversa autoridad quien deba conocer, notificando a sus Padres o Tutores del adolescente el trámite a seguir.

Décimo Segundo. Si se llegase a detectar alguna circunstancia que hiciera presumir alguna irregularidad durante la detención y traslado del menor, el Juez, dará vista de manera inmediata al superior jerárquico del elemento o elementos involucrados, sin perjuicio de informar también al área de Asuntos Internos, o a la Fiscalía según sea el caso, para la instauración del procedimiento de responsabilidad que resulte.

Décimo Tercero. Una vez que los elementos pongan a disposición de diversa autoridad o entidad cualquiera al adolescente detenido, lo informará de inmediato al Juez y a Trabajo Social.

Décimo Cuarto. La Dirección implementará un esquema de monitoreo para supervisar desde el momento preciso de la detención de la Niña, Niño o Adolescente, hasta la puesta en disposición de la autoridad competente, según se trate de presunto delito o falta administrativa.

Décimo Quinto. Los mecanismos de supervisión y control, que se adopten, irán acompañados de manera periódica de esquemas de evaluación analizados en reunión ARES, con la finalidad de determinar la actuación de cada Policía que participe en detenciones de adolescentes en conflicto con la Ley.

Décimo Sexto. La Escuela de Policía de Seguridad Pública Municipal, será el ente encargado de continuar, fomentar la capacitación y actualización de los principios contenidos en el presente Protocolo.

TRANSITORIOS

ÚNICO. LA PRESENTE REFORMA ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR A DEL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL GACETA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA.

SEGUNDO. TÚRNESE EL PRESENTE ACUERDO A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE ORDENE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL

DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA.

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



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

MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, Presidenta Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 25/2019

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de febrero de 2019, número S.O. 03/19, mediante el cual:

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

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 20 días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.



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



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

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 03/19**

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

QUE EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO VERIFICADA CON FECHA 13 DE FEBRERO DEL AÑO 2019, DENTRO DEL PUNTO NÚMERO DIEZ DEL ORDEN DEL DÍA, A LA LETRA SE ASIENTA LO SIGUIENTE:

PARA DESAHOGAR ESTE PUNTO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA AL REGIDOR ANTONIO GARCÍA HERNÁNDEZ, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, EN RELACIÓN AL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, DURANTE LA LECTURA DEL DICTAMEN, EL REGIDOR GARCÍA HERNÁNDEZ, SOLICITA SE LE AUTORICE OMITIR LA LECTURA DEL TEXTO DEL MANUAL QUE SE PROPONE EN EL MISMO, ACTO SEGUIDO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETE A CONSIDERACIÓN LA SOLICITUD Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE AUTORIZÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL TEXTO DESCRITO. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN, SE SOMETE A VOTACIÓN DEL PLENO PARA SU APROBACIÓN EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA REGIDORA MARTHA ELENA VEGA PEREYRA, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE APRUEBA EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, PARA QUEDAR REDACTADO DE LA SIGUIENTE FORMA:

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

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. FUNDAMENTO LEGAL..
3. OBJETIVO.
4. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
5. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.
6. FUNCIONES DEL COMITÉ.
7. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

1. INTRODUCCIÓN.

- 1.1. 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 públicos y se ejecuten con la mayor apertura y visibilidad, sin dejar de lado la ética y la responsabilidad.
- 1.2. Con la publicación de la nueva Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, en el Periódico Oficial del Estado No. 84 de fecha 20 de octubre de 2018, vigente a partir del 1° de enero de 2019, y con fundamento en el artículo 22 fracción II y 25 de la Ley de referencia, se expide el presente manual de integración y funcionamiento, mismo que es de orden público y se aplicaran conforme a lo que se establece en este documento.
- 1.3. De acuerdo a la normatividad vigente, es necesario nombrar un Cuerpo Colegiado que establezca las acciones conducentes a la optimización de los recursos destinados a la obra pública coadyuvando a la observancia a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.
- 1.4. 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, se actualizará la normatividad, constituyéndose el manual de integración y funcionamiento 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 el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y artículos 22 y 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.

3. OBJETIVO.

Establecer un instrumento de control que regule y establezca la integración, estructura y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.

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

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

- I. Presidente, cargo que recae en el titular de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua, con derecho a voz, voto y voto de calidad.
- II. Secretario Técnico, cargo que recae en el encargado del área técnica específica que corresponda a la obra pública a contratar y ejecutar, (Subdirector de Construcción) con derecho a voz y voto.
- III. Vocal, cargo que recae en la persona titular del área encargada de las finanzas del Municipio de Chihuahua (Tesorera Municipal), con carácter de Vocal con derecho a voz y voto.
- IV. El área jurídica, con carácter de Asesor, Subdirector Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, con derecho a voz.
- V. Síndico del Municipio de Chihuahua, con carácter de asesor, con derecho a voz.
- VI. El Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua, con carácter de observador, con derecho a voz.
- VII. El Regidor Presidente de la Comisión de Obras Públicas y Servicios, con carácter de Asesor, con derecho a voz.

4.2. Invitados Especiales:

- I. El titular de la Dirección de Planeación y Evaluación del Municipio de Chihuahua.
- II. El Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda y Planeación.
- III. El Regidor Presidente de la Comisión de Vialidad y Transporte.
- IV. El área requirente, en su caso.

Los invitados especiales tendrán voz cuando se requiera proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, el Comité podrá otorgarles un espacio para su participación.

4.3. Quienes integren el Comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, con excepción de los invitados quienes no tendrán suplencia. En el caso de los que se indican en las fracciones V y VII del punto 4.1, podrán designar a un representante que se le otorgará voz en las mismas condiciones que los invitados especiales.

4.4. Las sesiones solo podrán efectuarse con la asistencia de la mayoría simple de los miembros del comité con derecho a voto y las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

4.5. Se permitirá la participación de un testigo social en los términos de la Ley y su Reglamento.

4.6. 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 a tratar, como lo señala el artículo 25 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.

4.7. El área jurídica de la dependencia convocante fungirá como órgano consultor en los procedimientos.

5. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.

5.1. Serán las establecidas en el Artículo 22 de la Ley de la materia, que a continuación se enumeran:

- 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.
- 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 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 la Ley y demás disposiciones aplicables.

XIII. Las demás que por disposición legal y reglamentaria resulten aplicables.

5.2. Además, el Comité podrá realizar las modificaciones de dictámenes dentro de los procedimientos de contratación y demás emitidos por el mismo, también podrá designar o comisionar a un miembro para desempeñar alguna atribución.

Y las demás que les confiera o faculte la Ley de la materia y su Reglamento.

6. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

6.1. Presidente del Comité.

- Autorizar el orden del día de cada sesión, incluyendo los soportes documentales necesarios.
- Presidir las reuniones del Comité y convocar a sus miembros cuando sea necesario.
- Modificar los plazos cuando se requiera, en el marco de la ley, como función delegada del Comité.
- Presidir todos los procedimientos licitatorios y convocar a sus miembros cuando sea necesario, o bien nombrar suplentes para dichos actos.
- Emitir su voto de calidad en el Comité en caso de empate.
- Llevar a cabo todas aquellas funciones que sean afines con el objetivo del Comité.

6.2. Secretario Técnico del Comité.

- Elaboración y expedición correcta del orden del día y el listado de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios.
- Pase de lista y verificar el quorum legal.
- Verificar que los acuerdos del Comité se asienten en el acta respectiva, así como dar oportuno seguimiento a su cumplimiento.
- Ejecutar, cumplir y dar seguimiento a los acuerdos del Comité.
- Asegurar que la Dependencia convocante, lleve a cabo las Juntas de Aclaraciones, visitas de obra, aperturas, fallos y demás funciones encomendadas por el Comité, como función delegada de este.
- Recibir y verificar las propuestas y documentos presentados por las personas contratistas en el proceso licitatorio.
- Redactar el acta respectiva de cada sesión.
- Elaborar la lista de asistencia de cada sesión y recabar la firma correspondiente.
- Enviar a cada integrante del Comité, los documentos correspondientes a cada sesión con dos días hábiles cuando menos de anticipación en sesiones ordinarias y un día hábil en sesiones extraordinarias.
- Informar y dar seguimiento trimestralmente al comité de todas las contrataciones realizadas.
- Conservar el archivo video grabado del Comité.
- Proporcionar la información complementaria que pudiera ser requerida por algún miembro del Comité.
- Suscribir las actas de las sesiones.

6.3. Vocal del Comité.

- Asistir con puntualidad a las reuniones que cite el Comité.
- Analizar el orden del día y demás documentos contenidos en el expediente.
- Emitir el voto respectivo en cada uno de los asuntos que se sometan a la consideración del Comité.
- Cumplir con las funciones y comisiones que les sean encomendadas por el Comité.
- Proporcionar los comentarios que estimen pertinentes.
- Suscribir las actas de las sesiones a las que hubieren asistido, así como los listados de los casos dictaminados.

6.4. Asesores del Comité.

- Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo, con las facultades que tengan conferidas del área que lo haya designado.
- Suscribir las actas de las sesiones.

6.5. Observador.

- Tendrá derecho a voz, pero no a voto.
- Tendrá a su cargo el padrón de Testigos Sociales, cuya participación en el comité, será conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley de la materia.
- Que en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a lo establecido en ley o en otras disposiciones que tengan relación con la materia, conforme a lo establecido en los artículos 99 y 100 de la ley de la materia.
- Suscribir las actas de las sesiones.

6.6. Invitados Especiales.

- Únicamente tendrán participación en los casos en que el Presidente considere necesario su intervención, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

7. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

7.1. Las sesiones del presente Comité, se llevarán a cabo cuando menos una vez cada mes, salvo que no exista asunto que tratar y en forma extraordinaria, cuando existan asuntos que por su urgencia y trascendencia así lo ameriten.

7.2. La convocatoria se hará por el presidente del Comité, mediante invitación por escrito a los integrantes citando con dos días hábiles de anticipación en el caso de las ordinarias y de forma extraordinaria con un día hábil de anticipación. La convocatoria deberá contener la orden del día a tratar en la sesión y los requisitos a los que se refieren al presente manual.

7.3. Las sesiones serán presididas y conducidas por el presidente o su suplente. De cada sesión se levantará un acta que firmarán los integrantes del propio comité, una vez que la misma haya sido aprobada de la cual se entregará copia a cada miembro.

7.4. En las sesiones únicamente se tratarán los asuntos para las que fueron convocadas.

7.5. Toda votación se hará en forma verbal y el cómputo corresponde hacerlo al Secretario Técnico.

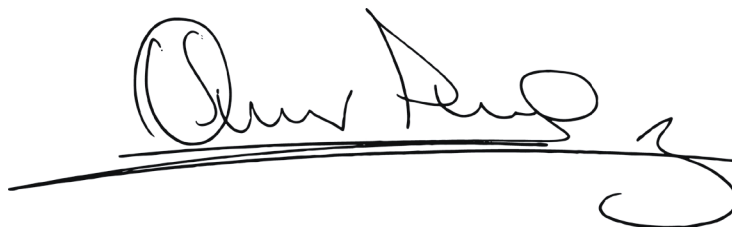
ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA.

SEGUNDO.- SE DEJA SIN EFECTOS LOS ACUERDOS PREVIOS DEL H. AYUNTAMIENTO QUE SE OPONGAN AL PRESENTE, Y ESPECÍFICAMENTE LOS TOMADOS EN LA SESIÓN ORDINARIA 1/99 Y 01/01 DE FECHA 14 DE ENERO 1999, PUBLICANDO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 11 DE ENERO DEL AÑO 2001.

TERCERO.- TÚRNESE EL PRESENTE ACUERDO A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE ORDENE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA.

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



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

MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, Presidenta Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 26/2019

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

Único. Se publica la Convocatoria a formar parte del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Chihuahua, que consta en oficio N° DPE-0184/2019 remitido por parte de la Dirección de Planeación y Evaluación del Municipio de Chihuahua a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua.

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 20 días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.



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



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

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

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 173 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULOS 1 FRACCIONES II Y IV, 2, 6, 8 INCISO B) Y 9 DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y DEMÁS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES, LANZAMOS LA CONVOCATORIA A FORMAR PARTE DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA (COPLADEMUN) A UNIVERSIDADES E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN, CÁMARAS, ORGANISMOS EMPRESARIALES, ASOCIACIONES CIVILES, REPRESENTANTES COMUNITARIOS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y EN GENERAL A LOS MIEMBROS DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE ESTÉN INTERESADOS EN PROMOVER Y APOYAR, EL COMPROMISO DEL H. AYUNTAMIENTO, DE IMPULSAR LA PLANEACIÓN Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE NUESTRO MUNICIPIO A TRAVÉS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA (COPLADEMUN).

DICHO COMITÉ, TENDRÁ LA INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA PLENARIA Y PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS "RAMO 33".

EL EVENTO SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA MARTES 26 DE FEBRERO DE 2019 DE LAS 12:30 A LAS 14:00 HRS., Y EL CUAL SERÁ PRESIDIDO POR LA C. MTRA. MARIA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, PRESIDENTA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA, EN EL SALÓN 12 DE OCTUBRE, UBICADO EN EL SEGUNDO PISO DEL PALACIO MUNICIPAL, EN AV. INDEPENDENCIA NO. 209 COL. CENTRO.

PARA CONFIRMAR SU ASISTENCIA, PONEMOS A DISPOSICIÓN EL TELÉFONO 072 EXT. 5439, 5417 Y 5421.

ING. IGNACIO RAMÍREZ SALAZÚ.
CHIHUAHUA, CHIH. A 22 DE FEBRERO DEL 2019

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN,
DE CONFORMIDAD CON EL OFICIO DE NUMERO 0004-2019 CHIH/DESP.PRES. DE FECHA 10 DE ENERO DE 2019,
SIGNADO POR LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN.



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

GACETA MUNICIPAL

No. 56 - I • Chihuahua, Chihuahua, 25 de febrero de 2019



**GOBIERNO MUNICIPAL
2018-2021**



MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. JULIO CÉSAR ROJAS LÓPEZ
TITULAR DEL ÁREA

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

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

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

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