

GACETA MUNICIPAL

No. 271-I • Chihuahua, Chihuahua, 26 de diciembre del 2022



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA
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 Manual de Integración, Funcionamiento, Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua.....	3
Acuerdo mediante el cual se reforma de diversas disposiciones legales del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua, del Reglamento de Construcciones y Normas Técnicas del Municipio de Chihuahua y del Reglamento de Desarrollo Urbano Sostenible del Municipio de Chihuahua.....	19
Acuerdo mediante el cual se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2023.....	30
Acuerdo mediante el cual se publican los Lineamientos de Asignación de Factores de Incremento y Demérito.....	32
Acuerdo mediante el cual se publican las Licitaciones Públicas Presenciales de Oficialía Mayor:.....	63
• O.M.59/2022, relativa a la contratación del servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de espacios públicos, requeridos por la Dirección de Mantenimiento Urbano. • O.M.60/2022, relativa a la adquisición de material y equipo para el H. Cuerpo de Bomberos requerido por la Dirección de Seguridad Pública Municipal.	
Acuerdo mediante el cual se autoriza aplicar durante el Ejercicio Fiscal 2023 un estímulo consistente en un descuento del 50% en la tarifa del Derecho de alumbrado público establecida en la fracción X de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Municipio de Chihuahua.....	66

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:

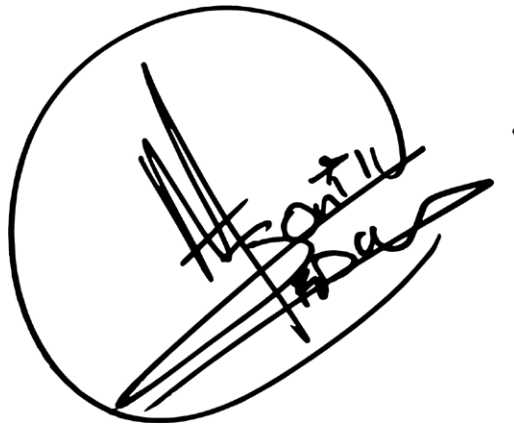
ACUERDO 720/2022

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 14 de diciembre del 2022, número S.O. 23/22, mediante el cual:

Único: Se aprueba el Manual de Integración, Funcionamiento, Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua.

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 23/2022**

Lic. Santiago De la Peña Grajeda, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 14 de diciembre del año 2022, dentro del punto número seis del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago De la Peña Grajeda, otorga el uso de la palabra al Regidor José Alfredo Navarrete Paz, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran las Comisiones Unidas de Gobernación y de Obras y Servicios Públicos Municipales, para la aprobación del Manual de Integración, Funcionamiento, Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua...Al concluir la presentación del dictamen, lo somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Manual de Integración, Funcionamiento, Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua. Para quedar redactado de la siguiente manera:

MANUAL DE INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, DISPOSICIONES, POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	GLOSARIO.....	3
3.	FUNDAMENTO LEGAL.....	3
4.	OBJETIVO.....	3
5.	DISPOSICIONES, POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS.....	4
6.	INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.....	6
7.	ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.....	9
8.	FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.....	11
9.	SESIONES DEL COMITÉ.....	14
10.	PENAS CONVENCIONALES.....	15
11.	GARANTÍAS.....	15
12.	ESTUDIO DE MERCADO.....	19
13.	TESTIGO SOCIAL.....	21
14.	CONTRATOS.....	21
15.	PAGO A CONTRATISTAS.....	22
16.	PROCEDIMIENTO DE REDUCCIÓN DE PLAZOS.....	22
17.	SUPLENCIAS DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.....	22
18.	RESCISIÓN DE CONTRATOS.....	22
19.	TERMINACIÓN ANTICIPADA O SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS.....	23
20.	SUSPENSIÓN PARCIAL O TOTAL DE LOS TRABAJOS.....	24
21.	INTERPRETACIÓN EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA.....	25

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 vigor el 1º de enero de 2019 y, con fundamento en el artículo 7 penúltimo párrafo y 22 fracción II de la misma, 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 aplicarán conforme a lo que se establece en este documento.

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.

Los presentes se emiten con el fin de establecer el marco normativo de actuación del Comité, así como atender las disposiciones que regulan a éste, por lo que en fecha 21 de septiembre de 2022, en la quincuagésima Sesión del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua, se presentó la presente Reforma aprobándose por unanimidad de votos de los miembros presentes; y posteriormente en fecha 20 de octubre del 2022, en la quincuagésima sexta de dicho organismo se autorizó de la misma forma una modificación al proyecto de lineamientos aprobado en la sesión anteriormente mencionada.

2. GLOSARIO

Para efectos de interpretación de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. LEY: La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.

II. REGLAMENTO: El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.

III. RESIDENTE DE OBRA: Se refiere a la persona asignada a la obra en cuestión, la cual deberá recaer en una servidora o servidor público designado por la persona ejecutora de obra pública, quien fungirá como su representante ante la o el contratista, y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por las personas contratistas, quien deberá cumplir con lo determinado en el artículo 74 de la Ley y demás artículos y disposiciones aplicables.

IV. TESORERÍA: Se refiere a la Tesorería del Municipio de Chihuahua.

3. FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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.

4. 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.

Identificar la integración, estructura y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como la emisión e interpretación de sus políticas y lineamientos, de conformidad con la Ley y demás normatividad aplicable.

5. 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, deberán presentar la documentación establecida en los presentes lineamientos ante el Departamento de Licitaciones y Control de Obra 5 días hábiles antes de la sesión del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, y deberán llenar el formato correspondiente con los siguientes requisitos mínimos:

I. La información resumida del asunto que se propone sea analizado 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, cuando aplique.

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.

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 segundo párrafo de este apartado, 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 respectiva del comité.

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, el Comité dictaminará 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 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 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.

En caso de los procedimientos de contratación, será solicitado como requisito previo a la firma de contrato al contratista adjudicado la Constancia de no adeudo de impuestos, derechos o contribuciones municipales emitida por la Tesorería del Municipio de Chihuahua

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

6. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

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

- I. La persona titular de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua que lo presidirá, con derecho a voz y voto, así como 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. Un representante del área requirente, en caso de ser una dependencia centralizada o descentralizada o 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:

- I. Un representante de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría del H. Ayuntamiento, con carácter de asesor con derecho a voz.
- II. Un representante del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua, con carácter de observador.
- III. La persona titular de la Sindicatura Municipal, con carácter de invitado, con derecho a voz.
- IV. La persona titular de la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental, con carácter de invitado, con derecho a voz.
- V. La persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Obras y Servicios Públicos, con carácter de invitado, con derecho a voz.
- VI. La persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Hacienda y Planeación, con carácter de invitado, con derecho a voz.
- VII. La persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Vialidad y Transporte, con derecho a voz.
- VIII. La persona titular del Departamento de Licitaciones y Control de Obra, que estará a cargo de la Secretaría Técnica, con derecho a voz.
- IX. La persona titular del Departamento Jurídico y Afectaciones de la Dirección de Obras Públicas, con carácter de invitado con derecho a voz.

Integrantes del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua.

Cargo/área	Cargo en el Comité	Derecho
Titular de la Dirección de Obras Públicas	Presidente	Voz y Voto. Voto de Calidad
Titular de la Tesorería Municipal	Vocal	Voz y Voto.
Titular de la Subdirección de Infraestructura Urbana	Vocal (Área Técnica)	Voz y Voto.
Representante del Área Requirente	Vocal	Voz y Voto.

Invitaciones especiales al Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas

Cargo/área	Cargo en el Comité	Derecho
Representante de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría del H. Ayuntamiento	Asesor	Voz
Representante del Órgano Interno de Control	Observador	Voz
Titular de la Sindicatura Municipal	Invitado	Voz
Titular de la Dirección de Planeación e Innovación Gubernamental	Invitado	Voz
Titular de la Regiduría que preside de la Comisión de Obras Públicas	Invitado	Voz
Titular de la Regiduría que preside de la Comisión de Hacienda y Planeación	Invitado	Voz
Titular de la Regiduría que preside la Comisión de Vialidad y Transporte	Invitado	Voz
Titular del Departamento de Licitaciones y Control de Obra	Secretario Técnico	Voz
Titular del Departamento Jurídico y Afectaciones de la Dirección de Obras Públicas	Invitado	Voz

En los casos en que el Municipio de Chihuahua ejecute recursos con cargo total o parcial a fondos del Gobierno Estatal, será invitado especial un representante de la Secretaría de la Función Pública.

Quienes integren el Comité podrán delegar por escrito a las personas que las suplan, 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.

7. 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.

II. 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 en lo antes señalado, hasta en tanto no ejerzan un nuevo presupuesto.

III. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. Recibir y verificar cuantitativamente las propuestas y documentos presentados por las personas contratistas en el proceso licitatorio.

X. 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.

XI. 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.

XII. 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.

XIII. Coadyuvar al cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

XIV. 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 videograbada y almacenada en el archivo de la Dirección de Obras Públicas.

8. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

I. Titular de la Presidencia del Comité.

- a) Emitir las convocatorias de las licitaciones públicas y las invitaciones a cuando menos tres contratistas.
- b) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración y, en caso de empate, emitir voto de calidad.
- c) Revisar desde el punto de vista formal y, en su caso, expedir las bases de las licitaciones públicas y las invitaciones señaladas en el punto anterior; dichos procedimientos debidamente firmados de forma conjunta con el área requirente.
- d) Autorizar los órdenes del día de las sesiones y el calendario de las mismas.
- e) Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones.
- f) Presidir y coordinar los actos y sesiones del Comité, dirigir los debates y conservar el debido orden durante su desarrollo.
- g) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración y, en caso de empate, emitir voto de calidad.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Designar al Secretario Técnico del Comité para el mejor desempeño de sus funciones; de no hacerlo, ejercerá las facultades previstas en la fracción VI del artículo 25 del Reglamento 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. El representante de la Subsecretaría 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. Las o 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 del Presidente del Comité.

Las o los asesores invitados quienes de conformidad con el artículo 23 del Reglamento podrán ser:

- a) Personal de apoyo del propio Comité, que se considere estrictamente necesario y que guarde relación con la generalidad de los asuntos materia del Comité.
- b) 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.
- c) Personal de otros Entes Públicos involucrados en el procedimiento de contratación de que se trate.

VI. Titular de la Secretaría Técnica del Comité.

- a) Elaborar las convocatorias, los 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.
- b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité.
- c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos y elaborar el acta de cada una de las sesiones.
- d) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.
- e) Participar en las sesiones con voz pero sin voto.
- f) Apoyar en la conducción de los eventos de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres contratistas.
- g) Suplir la ausencia del Titular de la Presidencia del Comité, así como en su caso, del representante que hubiere designado por oficio.
- h) Coadyuvar con el Titular de la Presidencia del Comité en la revisión de los proyectos de las bases de licitación o para invitaciones a cuando menos tres contratistas.

9. SESIONES DEL COMITÉ

Las sesiones del Comité 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 regirán 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 sólo será firmada por la Presidencia del Comité identificándose con el número de la sesión correspondiente.

10. 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 devoluciones correspondientes, 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.

11. 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 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, 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:

I. 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% (Cinco por ciento) del importe total sin IVA de propuesta económica.

II. 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 a favor del Municipio de Chihuahua, por un importe equivalente al 100% (Cien por ciento) del monto total de

anticipo otorgado incluyendo el IVA.

III. 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 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.

IV. 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 en alguna de las siguientes modalidades:

- 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 5% (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.

V. Entrega de garantías. Los contratistas deberán entregar sus garantías ante el Departamento de Licitaciones y Control de Obra, 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 subsanen los requisitos omitidos o presenten otra garantía, siempre y cuando el tiempo no exceda de diez días hábiles entre la presentación original y la última; en caso de exceder los diez días hábiles sin que se haya atendido debidamente, se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de su propuesta, según lo determina el artículo 105 del Reglamento de la Ley.

El Departamento de Licitaciones y Control de Obra 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.

VI. 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.

VII. Efectividad de garantías. Para hacer efectivas las garantías, el Departamento de Licitaciones y Control de Obra, 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.
4. En cuanto a las garantías de seriedad, cuando el licitante, por causas imputables a él, no firme el contrato en la fecha y hora establecida en el fallo del procedimiento licitatorio.

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 desprenden 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.

VIII. 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 Municipal 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 éste término, se tendrá por autorizada la cancelación.

12. ESTUDIO DE MERCADO

De acuerdo en lo dispuesto del artículo 2 fracción X, de la Ley, relativo al estudio de mercado, el Ente Público, lo formulará con al menos 3 cotizaciones que determinen 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 presentado ante Comité.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 57, párrafo cuarto, de la Ley 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 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.

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.

13. TESTIGO SOCIAL

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.

14. CONTRATOS

De conformidad a lo establecido en los artículos 67 de la Ley y Título Quinto, Sección Primera de su Reglamento, 71 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 33 fracción XII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua 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, y posteriormente se recabará la firma de los servidores públicos que cuenten con las facultades para tal efecto, que se mencionan a continuación: la persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Hacienda y Planeación, la persona titular de la Tesorería, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, la persona titular del área requirente, y/o de cualquier otro que resulte necesario, en su caso.

15. 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 el residente de obra de que se trate y que la persona contratista haya presentado la factura correspondiente ante el Departamento de Licitaciones y 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.

16. 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.

17. SUPLENCIAS DEL TITULAR 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, 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, por lo cual se establece a los siguientes servidores públicos:

1. Titular de la Subdirección de Infraestructura Urbana
2. Titular del Departamento Jurídico y Afectaciones

18. RESCISIÓN DE CONTRATOS

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

19. TERMINACIÓN ANTICIPADA O SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

Cuando sea la Dirección de Obras Públicas, 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.

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 correspondiente será la responsable para su cálculo, según la siguiente tabla:

Subdirección de Infraestructura urbana	Subdirección de Construcción Social
Esta subdirección se encarga de Obras Públicas a gran escala, respecto a infraestructura y equipamiento urbano.	Esta subdirección se encarga de obras que nacen de Programas Sociales.
Ejemplos: Pavimentaciones y mantenimientos. Puentes. Vados. Centros deportivos	Ejemplos: Techumbres. Domos. Construcción de aulas. Rehabilitaciones de escuelas.

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.

Las y los residentes de obra correspondientes, serán quienes determinarán las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito, y el área de estimaciones son los que elaborarán los finiquitos correspondientes los cuales deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se realice.
- II. 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.
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente o en su caso, los convenios respectivos.
- IV. Importe contractual y real del contrato, el cual deberá incluir los volúmenes realmente ejecutados de acuerdo al contrato y a los convenios celebrados.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. Las razones que justifiquen la aplicación de penas convencionales o ajuste de costos en su caso.
- VIII. Datos de la estimación final.
- IX. Constancia de entrega de la garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido el contratista.
- X. 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.

20. SUSPENSIÓN PARCIAL O TOTAL DE LOS TRABAJOS

La Dirección de Obras Públicas Municipales 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 89 y 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, el cual será firmado por la dependencia, quien deberá dar aviso al Órgano Interno de Control dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes.

21. 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

PRIMERO.- El presente Manual de Integración, Funcionamiento, Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua o en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Queda 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, publicado en fecha del día 18 de octubre del 2021 en la Gaceta Municipal; así como los Lineamientos Generales del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua, publicados en la Gaceta Municipal el pasado 06 de mayo de 2019.

TERCERO.- La Dirección de Obras Públicas resolverá aquellas cuestiones sobre las bases, convocatoria y cualquier otra que no esté prevista en la ley, reglamento y lineamientos o circulares de la materia.

CUARTO.- Túrnese el presente Acuerdo a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se ordene su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Chihuahua.

QUINTO.- Se deja sin efecto cualquier acuerdo en contrario de los presentes lineamientos.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.



El Secretario
Lic. Santiago De la Peña Grajeda

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:

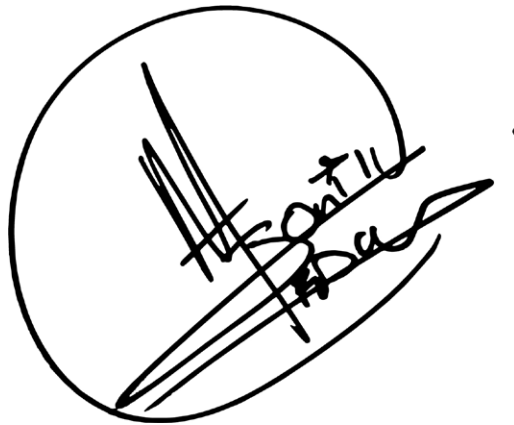
ACUERDO 721/2022

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 14 de diciembre del 2022, número S.O. 23/22, mediante el cual:

Único: Se reforma de diversas disposiciones legales del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua, del Reglamento de Construcciones y Normas Técnicas del Municipio de Chihuahua y del Reglamento de Desarrollo Urbano Sostenible del Municipio de Chihuahua.

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 23/2022**

Lic. Santiago De la Peña Grajeda, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 14 de diciembre del año 2022, dentro del punto número cinco del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago De la Peña Grajeda, otorga el uso de la palabra a la Regidora Ana Lilia Orozco Ortiz, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social y de Gobernación, relativo a la Reforma de diversas disposiciones legales del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua, del Reglamento de Construcciones y Normas Técnicas del Municipio de Chihuahua y del Reglamento de Desarrollo Urbano Sostenible del Municipio de Chihuahua. Al concluir la presentación del dictamen, lo somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, con veinte votos a favor y una abstención del Regidor Alejandro Morán Quintana se tomó por mayoría de votos el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se REFORMAN las fracciones XI, LXV y LXVII del artículo 3, las fracciones de la III a la VIII del artículo 6, el artículo 17, las fracciones de la IV a la VIII del artículo 18, las fracciones VI y VII del artículo 25, los artículos 67, 77, la fracción II del artículo 100, los artículos 102 y 104, el primer párrafo del artículo 107 y el artículo 163; y se ADICIONA la fracción IX al artículo 6, el artículo 16 bis, un último párrafo al artículo 17, la fracción IX del primer apartado así como las fracciones de la XVII a la XXV y un último párrafo al segundo apartado del artículo 18, la fracción VIII al artículo 25, la fracción X al artículo 40, un último párrafo al artículo 65, un último párrafo al artículo 70, un último párrafo al artículo 75, el artículo 75 bis, cinco párrafos al artículo 77, el artículo 77 bis, el artículo 77 ter, un último párrafo al artículo 105, el artículo 107 bis, todos del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua, para quedar redactados de la siguiente manera:

Artículo 3. Para efectos de interpretación del presente Reglamento se entenderá por:

I a X...

XI.- Brigada: Grupo de personas coordinado y dirigido por cada Unidad Interna de Protección Civil y conformado por personal operativo y/o administrativo adscrito a ella, que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la Unidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble. Al igual que aquellas que sean necesarias de acuerdo a los riesgos o necesidades que se presenten en el inmueble.

...

LXV. Titulares: Son aquellos administradores, gerentes, apoderados legales, poseedores, arrendatarios, propietarios organizadores y/o responsables de inmuebles y eventos- espectáculos tanto del sector público como privado;

LXVI...

LXVII. Unidad Interna de Protección Civil: El órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones fijas y/o móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social, así como de establecer,

coordinar y dirigir los trabajos de las Brigadas.

La Unidad Interna de Protección Civil será integrada por designación de los Titulares que se mencionan dentro de la fracción LXV del presente artículo, debiendo contar con los recursos humanos y materiales necesarios para su adecuada operación;

...

Artículo 6. El Sistema Municipal estará conformado por:

I y II...

III. La persona titular de la Sindicatura

IV. Un Regidor o Regidora elegida por el Ayuntamiento;

V. El Consejo Municipal de Protección Civil;

VI. La Persona Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil;

VII. Las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;

VIII. Las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal y Federal asentados en el Municipio;

IX. Las y los representantes de los sectores social y privado, instituciones educativas y expertos en diferentes áreas y materias.

...

Artículo 16 bis. El Ayuntamiento deberá crear un Fondo Municipal de Protección Civil, con la finalidad de promover la capacitación, equipamiento y sistematización de la Coordinación Municipal de Protección Civil, y que se integrará por todos aquellos conceptos contenidos en los recursos anuales asignados por el H. Ayuntamiento, sin perjuicio de conceptos adicionales tales como:

I. Del Fondo de apoyo de protección civil contemplado dentro la Ley Estatal de Protección Civil, para promover la capacitación, equipamiento y sistematización de la Coordinación Estatal y las Municipales de Protección Civil.

II. De aquellos que se deriven de convenios de colaboración celebrados entre el Municipio y entidades del sector público federal, estatal, del sector privado o en su caso con instancias u organizaciones nacionales e internacionales.

III.- Las sanciones económicas aplicadas por la Coordinación Municipal de Protección Civil.

IV. Los demás que se perciban por cualquier otro concepto jurídico contemplado en la normatividad aplicable.

El Fondo Municipal será administrado y operado por Oficialía Mayor, de acuerdo con los lineamientos que apruebe el Consejo Municipal de Protección Civil, quien cada año deberá informar al Consejo sobre los resultados en la operación y administración del fondo.

Artículo 17. El Consejo es el órgano máximo del Sistema Municipal, con funciones consultivas, deliberativas, de coordinación de acciones y de participación social para una gestión integral de riesgos en el Municipio y el conductor formal para convocar a los sectores de la sociedad para su integración al Sistema Municipal. Sus decisiones se procurarán en consenso y, en caso contrario, se tomarán por mayoría simple de votos de los asistentes.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, al inicio de cada Administración el Consejo contará con sus propios lineamientos, los cuales se ratificarán o modificarán en su caso, por este Consejo.

Artículo 18.- El Consejo estará integrado por:

I a III ...

IV.- La persona titular de la Sindicatura.

V. La Persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;

VI. La persona Titular de la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos;

VII. La persona titular de Oficialía Mayor;

VIII. La persona titular de la Dirección General del DIF Municipal, y

IX. Las y los Regidores, representando las Comisiones de Seguridad Pública, Gobernación y/o Trabajo y Previsión Social, en su caso.

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, y quien ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad en caso de empate.

Con carácter de personas invitadas y con derecho a voz, forman parte del Consejo las personas titulares de las siguientes áreas:

I a XVI ...

XVII. Asociación de Maquiladoras y Exportadoras de Chihuahua A.C. "INDEX".

XVIII. Cámara de Propietarios de Bienes Inmuebles A.C. "CAPRIN".

XIX. Asociación de Comerciantes del Centro A.C. "COCENTRO".

XX. Asociación Mexicana de Distribuidores de Automotores A.C. "AMDA".

XXI. Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles del Estado de Chihuahua, A.C.

XXII. Cámara Nacional de la Industria de la Transformación A.C. "CANACINTRA".

XXIII. Asociación Mexicana de Rociadores contra Incendios A.C. "ANRACI".

XXIV. Colegio Mexicano de Profesionales en Gestión de Riesgos y Protección Civil, A.C.

XXV. Colegio de Ingenieros Civiles de Chihuahua, A.C.

El Presidente del Consejo invitará a los representantes de las dependencias y entidades públicas y privadas, así como a las instituciones académicas, profesionales, organismos de la sociedad civil organizada y los representantes de las fuerzas armadas, como parte del Consejo, pudiendo participar todos ellos, con voz pero sin voto.

...

Artículo 25.- Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil:

I a V ...

VI. Proponer ante el Consejo las Guías Técnicas, las cuales serán actualizadas periódicamente, mismas que serán debidamente publicadas en la Gaceta Municipal y proporcionadas de forma digital y/o impresas a cualquier persona que las solicite ante la Coordinación; y,

VII. Promover la capacitación de los habitantes de su territorio en materia de protección civil, para lo cual podrá apoyarse técnicamente de la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos cuando se estime necesario.

VIII. Las demás que le confieran éste y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

...

Artículo 40.- Son atribuciones del Consejo:

I a IX ...

X.- Proponer al Ayuntamiento por medio de la Comisión de Regidores correspondiente, las reformas al presente Reglamento y/o demás disposiciones normativas en materia de protección civil.

...

Artículo 65. ...

...

Una vez efectuado el pago y cumplido con los requerimientos de la solicitud del Programa Interno, la Coordinación Municipal tendrá un plazo de sesenta días naturales para emitir una resolución.

...

Artículo 67. Las personas responsables, propietarias, poseedoras, encargadas, arrendatarias y/o apoderadas legales de los inmuebles públicos o privados, referidos en el presente Reglamento, deberán presentar ante la Coordinación Municipal, su Programa Interno de Protección Civil para su revisión en fase de proyecto; para lo cual deberá basarse en la Guía Técnica, misma que será debidamente publicada en la Gaceta Municipal y proporcionada de forma digital y/o impresa a cualquier persona que la solicite ante la Coordinación.

...

Artículo 70. ...

...

Cuando no se presente alguna modificación de las mencionadas en el primer párrafo de este artículo, para el proceso de actualización del Programa Interno, solo será necesario que el titular del inmueble presente para revisión aquella información que la Guía Técnica correspondiente señale de carácter obligatorio anual y el pago respectivo a efecto de agilizar la emisión del dictamen respectivo.

...

Artículo 75. ...

Por lo que hace al sector público, las personas responsables para la implementación del programa interno de protección civil, serán definidas por la Oficialía Mayor o el área similar tratándose de organismos descentralizados, escuchando la opinión de la Coordinación

Municipal de Protección Civil.

Artículo 75 bis. La Unidad Interna de Protección Civil tendrá las siguientes obligaciones y/o atribuciones:

- I. Desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, así como elaborar, implantar, evaluar y actualizar el Programa Interno de Protección Civil, con base en lo dispuesto en el presente Reglamento, así como a las características y riesgos del edificio o centro de trabajo.
- II. Determinar la responsabilidad de cada área operativa dentro del edificio o centro de trabajo, en relación con las acciones a realizar antes, durante y después de la presentación de una amenaza, emergencia, etcétera.
- III. Aplicar las políticas, normas, lineamientos y procedimientos que permitan activar el Programa Interno de Protección Civil.
- IV. Seleccionar al personal en los diferentes turnos para estructurar las Brigadas de acuerdo con las características de operación del edificio o centro de trabajo.
- V. Promover la impartición de cursos de capacitación y adiestramiento a los integrantes de las Brigadas y personas en general, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- VI. Establecer los mecanismos de comunicación e información con las Brigadas ante situaciones de emergencia.
- VII. Elaborar el diagnóstico de riesgos internos y externos a los que está expuesto el edificio o centro de trabajo.
- VIII. Asegurar que los edificios o áreas de trabajo, en todas sus alas o secciones cuenten con el equipo necesario para hacer frente a una contingencia, tales como extintores o botiquines de primeros auxilios.
- IX. Implementar las medidas de prevención para los agentes perturbadores de acuerdo con el riesgo potencial al que está expuesto el edificio o centro de trabajo.
- X. Precisar las áreas de riesgo y de seguridad internas y externas del edificio o centro de trabajo.
- XI. Programar y realizar los simulacros parciales y/o totales, de campo de acuerdo con lo establecido en el Programa Interno de Protección Civil.
- XII. Elaborar y promover el material de difusión y concientización para el personal que labora en el edificio o centro de trabajo.
- XIII. Elaborar los directorios internos y externos con la información de los participantes en las actividades de Protección Civil.
- XIV. Aplicar las normas de seguridad que permitan reducir al mínimo la incidencia de riesgos al personal, externos y patrimonio.
- XV. Contar con instructivos o guías específicas que permitan accionar el Programa Interno de Protección Civil en caso de amenaza y/o emergencia.
- XVI. Tomar las decisiones de actuación durante el evento, con base en la información recibida sobre la situación que prevalezca.
- XVII. Evaluar los daños materiales ocasionados después de un siniestro, a fin de aplicar las medidas procedentes en su caso.
- XVIII. Solicitar el apoyo a su nivel jerárquico superior o instituciones públicas o privadas de la localidad, de ser necesario.
- XIX. Realizar inventario y revisión semestral del equipo de seguridad para las instalaciones físicas y los integrantes de las Brigadas, así

como su identificación correspondiente.

XX. Activar el Programa Interno de Protección Civil avisando de las acciones a las Brigadas, y dar la señal de alerta establecida verificando junto con Brigadistas los puntos de reunión y zonas de seguridad destinadas a la concentración de personas evacuadas, en caso necesario.

XXI. Identificar las alertas o alarmas presentadas, para que, a través de las Brigadas colocar los señalamientos necesarios.

XXII. Mantener la comunicación permanente para informar avances, problemas o solicitud de apoyo con quien corresponda.

XXIII. Registrar las actividades realizadas y elaborar el informe por escrito para la jerarquía superior.

XXIV. Las demás establecidas dentro de la normatividad aplicable incluyendo las Normas Oficiales Mexicanas de la materia.

...

Artículo 77. Las personas brigadistas se integrarán con personal que labore en la propia institución, establecimiento o dependencia, conforme a lo siguiente:

Las Brigadas que conformarán la unidad interna de protección civil, deberán contar con al menos 3 personas empleadas voluntarias para cada una, si cuenta con un mínimo de 12 y hasta 120 empleados, conforme a lo siguiente: 3 personas en la Brigada de evacuación, 3 personas en Brigada de prevención y combate de incendios; 3 personas en Brigada de primeros auxilios; y 3 personas en Brigada de búsqueda y rescate; nombrando para cada una de ellas un o una responsable para atender las funciones que les correspondan.

Si el número de personas empleadas es menor de 12, se capacitará a cada una de las personas empleadas de manera multifuncional, es decir, en cada una de las funciones de brigadistas en el programa interno: evacuación, prevención y combate de incendios; primeros auxilios y búsqueda y rescate, quienes se encargarán de cubrir todas las actividades de la unidad interna.

Si el número de personas empleadas es mayor de 120, deberán contar con una o un brigadista adicional por cada 10 personas empleadas adicionales, de forma progresiva, conforme a la siguiente tabla:

TABLA DE BRIGADISTAS ADICIONALES

<i>Número de Personas Empleadas Adicionales</i>	<i>Brigadistas Adicionales</i>
10	1 brigadista de evacuación Total = 1
20	1 brigadista de evacuación 1 brigadista de prevención y combate a incendios Total = 2
30	1 brigadista de evacuación 1 brigadista de prevención y combate a incendios 1 brigadista de primeros auxilios Total = 3

40	1 brigadista de evacuación 1 brigadista de prevención y combate a incendios 1 brigadista de primeros auxilios 1 brigadista de búsqueda y rescate Total = 4
----	---

No obstante lo referido en la tabla anterior, la Coordinación Municipal podrá bajo un análisis de riesgo, determinar un número mayor de brigadistas adicionales a los señalados, atendiendo al tipo de riesgo específico detectado.

Así mismo, se establece que al momento de actualizarse una emergencia en el inmueble, las y los empleados que conformen las brigadas, deberán identificarse con elementos tales como chalecos, gorra, playeras, brazalete y/o cualquiera que permita distinguir el tipo de brigada en la que participa, bajo los siguientes colores: para brigadas de evacuación el color verde, para las brigadas de prevención y combate de incendios el color rojo, para las brigadas de primeros auxilios el color azul, y las brigadas de búsqueda y rescate el color naranja. Las y los empleados que sean brigadistas multifuncionales, se identificarán con color morado.

Artículo 77 bis. Las personas integrantes de las Brigadas serán capacitadas por lo menos en su función o varias funciones adicionales del Programa Interno de Protección Civil, sea primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación y búsqueda y rescate. Las y los brigadistas multifuncionales deberán ser capacitados en todas las funciones mencionadas, es decir, en la totalidad de funciones del Programa Interno de Protección Civil.

Dichas capacitaciones se llevarán a cabo anualmente de manera obligatoria, atendiendo a las características, uso, horarios y aforo del inmueble y de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Municipal de Protección Civil.

Sin perjuicio por lo dispuesto en el párrafo que antecede la Unidad interna de protección civil, coordinará la estructura de las Brigadas en los diferentes turnos en que opera el edificio o centro de trabajo, e integrarán los directorios de las personas que las conforman, en el entendido de que la estructura organizacional de las Brigadas estará condicionada al personal con que cuente el edificio o centro de trabajo y de acuerdo con las disposiciones contenidas dentro de su Programa Interno de Protección Civil.

La Unidad Interna de Protección Civil podrá ser asesorada por una persona física o moral; para ello, el responsable de la Unidad Interna de Protección Civil deberá asegurarse que el consultor externo o tercer acreditado contratado, cuente con el registro actualizado ante la autoridad de protección civil correspondiente.

Artículo 77 ter. Las brigadas en auxilio de un siniestro deberán asegurar que no se pone en riesgo la integridad propia o de los compañeros de la brigada, así como y ante la llegada de las autoridades correspondientes, deberán coordinarse con las mismas y en su caso ceder el control de la emergencia.

Aunado a lo anterior, las brigadas deberán de realizar actividades antes, durante y después de siniestro conforme a lo siguiente:

I. ANTES:

- a) Realizar recorridos periódicos a las instalaciones para identificar riesgos.
- b) Ubicar las rutas de evacuación, salidas de emergencia, zonas de seguridad y puntos de reunión.
- c) Proponer señalización y coordinar su implementación para: incendio, sismo, extintores, salidas de emergencia, entre otros.
- d) Informar sobre la problemática, requerimientos e indicaciones al responsable de la Unidad Interna.
- e) Mantener despejados corredores, salidas de emergencia y verificar que estas se encuentren en buenas condiciones.
- f) Verificar la ubicación y estado que presentan los equipos de seguridad (extintores, alarmas, sensores, hidrantes, señalización, sistemas de iluminación, entre otros).

- g) Identificar al personal que labora en área bajo su responsabilidad, para detectar condiciones físicas.
- h) Verificar que no se almacenen sustancias inflamables dentro de las áreas sin notificación o necesidad.
- i) Revisar que las rutas de evacuación, se encuentren identificadas, iluminadas y sin obstrucciones.
- j) Procurar la instalación de croquis para identificar salidas de emergencia, rutas de evacuación y localización de equipos de seguridad.
- k) Identificar los centros de carga de energía eléctrica en el área, cuáles equipos se deben desconectar al presentarse una contingencia y en dónde se localizan los mecanismos de corte.
- l) Identificar áreas que ofrezcan seguridad al personal en caso de no poder ser evacuado.
- m) Procurar la instalación de material gráfico y de difusión que indique las acciones a emprender durante una contingencia.
- n) Identificar en el área, otros tipos de riesgos que puedan provocar daños al personal y establecer las medidas correspondientes.
- o) Contar con la infraestructura y equipo necesario para el auxilio de personas con discapacidad ante una situación de emergencia.

II. DURANTE:

- a) Identificar la señal de alerta emitida.
- b) Colocarse el distintivo que le identifique como Brigadista.
- c) Informar a la autoridad superior jerárquica de la situación de emergencia.
- d) Proceder a la evacuación de conformidad con el Programa Interno de Protección Civil.
- e) Dar la señal de evacuación, organizar al personal y visitantes que se localicen en el área, trasladándoles hacia zonas de seguridad previamente establecidas.
- f) Realizar un recuento en la zona de seguridad, del personal evacuado, reportando al titular de la Unidad Interna cualquier situación.
- g) Mantener ordenado a su personal y colocarse al frente de éstos para esperar indicaciones y evitar que se dispersen.
- h) Canalizar a las personas que deberán ser atendidas por cualquier aspecto.

III. DESPUÉS:

- a) Regresar al personal a su área ordenadamente, cuando se dé la orden de reingreso por parte de la persona responsable de la Unidad Interna.
- b) Realizar un recuento del personal que reingresó, reportando al responsable de la Unidad Interna sobre cualquier situación de faltantes de personas o problemas ocurridos durante el proceso de evacuación.
- c) Elaborar un informe de las acciones realizadas en conjunto con la Unidad Interna, dentro de las 72 horas siguientes.

...

Artículo 100. No necesitarán autorización de dictamen por parte de la Coordinación Municipal los eventos que:

- I. Se pretendan llevar a cabo en una casa habitación, ranchos, terrenos, y granjas, de carácter civil con un aforo menor a 100 personas, y que no conlleven ninguna actividad con fines de lucro;
- II. De actividades comerciales que involucren menos de 50 personas para su desarrollo. Se deroga. (Segundo párrafo)

...

Artículo 102. Las autoridades municipales, en base a la legislación vigente, podrán solicitar al titular del inmueble presentar la opinión del proyecto de construcción emitido por la Coordinación Municipal, para otorgar la licencia de construcción correspondiente en los casos en que sea exigida dicha autorización.

...

Artículo 104. Es obligación de todos los titulares que pretendan llevar a cabo remodelaciones o modificaciones de las señaladas en el primer párrafo del artículo 70 de este Reglamento, en un inmueble con afluencia de personas o concentraciones masivas, presentar en fase de proyecto, su solicitud de dictamen, ante la Coordinación Municipal, de acuerdo con la guía técnica emitida para tal fin, por dicha autoridad.

...

Artículo 105. ...

El grado de riesgo de incendio se determinará conforme al Capítulo VI denominado PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS del Título Sexto Reglamento de Construcciones y Normas Técnicas para el Municipio de Chihuahua.

...

Artículo 107. Los establecimientos a que se refiere el presente capítulo, de acuerdo al ordenamiento aplicable, que deban instalar un sistema fijo contra incendios de gabinetes o rociadores, deberán contar con una fuente de energía para impulsar el agua que garantice el caudal y presión mínimo de acuerdo al presente reglamento y al cálculo hidráulico; puede ser tanque elevado o bomba auto-cebante contra incendio alimentada por motor a combustión diésel o motor eléctrico siempre y cuando este último cuente con una planta de energía de respaldo, para surtir a la red del sistema fijo contra incendios, con una presión residual de mínima de siete kilogramos por centímetro cuadrado en la conexión.

...

Artículo 107 BIS. De conformidad con lo establecido en la fracción II, inciso a) del artículo que antecede, para justificar el sistema fijo contra incendios que deberán de contar los inmuebles con grado de riesgo de incendio alto, se presentará ante la Coordinación, un estudio de riesgo a proteger el cual deberá de cumplir con los requerimientos establecidos en la guía técnica para su elaboración, la cual será publicada por dicha Coordinación.

...

Artículo 163. El documento del Programa Interno de Protección Civil, puede ser modificado de acuerdo con los cambios que se realicen a los ordenamientos legales aplicables que competen en la materia. Los cambios realizados deberán cumplirse con la actualización anual del Programa Interno de Protección Civil, salvo que exista disposición legal diversa al respecto.

SEGUNDO. Se REFORMA la fracción II del artículo 254, y se ADICIONA un párrafo al mismo artículo, del Reglamento de Construcciones y Normas Técnicas para el Municipio de Chihuahua, para quedar redactado de la siguiente manera:

Artículo 254. ...

I...

II.- Dictamen de medidas de seguridad emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil, o bien, la solicitud de su ingreso para trámite ante dicha área y el comprobante de pago respectivo.

III a VI...

Cuando para el cumplimiento del requisito señalado en la fracción II de este artículo, se presente únicamente la solicitud de ingreso en lugar de la aprobación del Dictamen de medidas de seguridad, en caso de que cumpla con el resto de requisitos, se podrá expedir la Placa de Aforo condicionada a que la Coordinación Municipal de Protección Civil al inspeccionar el inmueble verifique que cumpla con lo necesario y expedirá el Dictamen correspondiente; en caso contrario, la Placa de Aforo previamente emitida quedará sin validez. En cualquier caso, la citada área lo hará de conocimiento de la Dirección.

TERCERO. Se REFORMA la fracción XX del artículo 79 del Reglamento de Desarrollo Urbano Sostenible, para quedar redactado de la siguiente manera:

Art. 79...

XX. Planos de localización de hidrantes firmados y sellados por la Coordinación Municipal de Protección Civil acompañados de la opinión técnica favorable emitida por la Subdirección del Heroico Cuerpo de Bomberos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- La vigencia de los Programas Internos de Protección Civil autorizados previo a la presente reforma, continuarán operando por el plazo que fueron otorgados hasta que sea necesaria su renovación.

TERCERO.- Los trámites de Programa Interno de Protección Civil ingresados que se encuentren en proceso deberán concluirse conforme a lo establecido previo a la presente reforma.

CUARTO.- Túrnese a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que se ordene su publicación en la Gaceta Municipal.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.



El Secretario
Lic. Santiago De la Peña Grajeda

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:

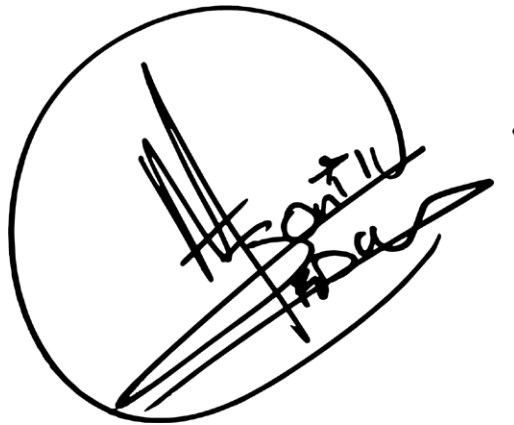
ACUERDO 722/2022

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 20 de diciembre del 2022, número S.O. 24/22, mediante el cual:

Único: Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2023.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor a partir del día 1 de Enero del 2023.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 24/2022**

Lic. Santiago De la Peña Grajeda, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 20 de diciembre del año 2022, dentro del punto número cuatro del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago De la Peña Grajeda le otorga el uso de la palabra al Regidor Francisco Javier Turati Muñoz, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran la Comisión de Hacienda y Planeación respecto de la aprobación del Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2023. Durante la presentación del dictamen, el Regidor Turati Muñoz solicita la dispensa de la lectura de los antecedentes y los considerandos que contienen el dictamen, pues el contenido de los mismos ya es del conocimiento de quienes integran el H. Ayuntamiento, por lo que el Secretario del Ayuntamiento somete la solicitud a consideración del pleno y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se dispensa la lectura solicitada por unanimidad de votos. 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, con veinte votos a favor y un voto en contra del Regidor Alejandro Morán Quintana, se tomó por mayoría de votos el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2023, por un monto total de \$5,092,591,120.39 (CINCO MIL NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO VEINTE PESOS 39/100 M.N.), el cual se adjunta al presente acuerdo para formar parte integral del mismo.

SEGUNDO. Remítase el presente acuerdo a la Secretaría del Ayuntamiento para su publicación en la Gaceta Municipal y a la Secretaría General de Gobierno para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.


El Secretario
Lic. Santiago De la Peña Grajeda

Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2023.



<https://www.municipiochihuahua.gob.mx/descargas/Adicional%20gacetitas/PRESUPUESTO%20DE%20EGRESOS%202023%20PDF.pdf>

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:

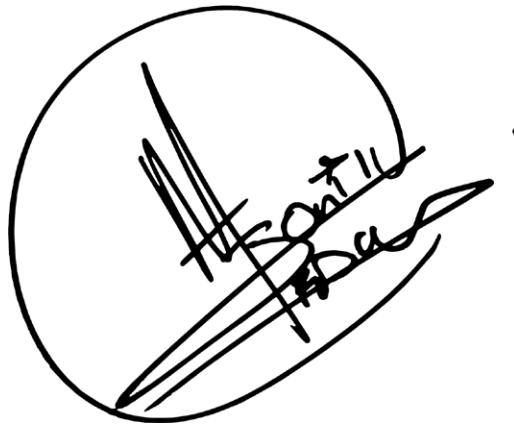
ACUERDO 723/2022

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

Único: Se publican los Lineamientos de Asignación de Factores de Incremento y Demérito que consta en oficio N° TM/2118/2022 remitido por la Titular de la Tesorería Municipal al Secretario del H. Ayuntamiento.

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 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA

LINEAMIENTOS DE ASIGNACIÓN DE LOS FACTORES DE INCREMENTO Y DEMÉRITO

GENERALIDADES

Los Lineamientos de Asignación de los Factores de Incremento y Demérito de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción establece los procedimientos de medición y verificación, así como los mecanismos y fuentes para la asignación de los factores de incremento y demérito autorizados por el Municipio de Chihuahua.

Estos factores de eficiencia no son de aplicación optativa, sino que estos obedecen a cuestiones inherentes al predio a valuar, se considera cada uno de ellos, luego de los que resultaren aplicables se tomarán en consideración para la valuación.

Se deberán tomar en estricta consideración las características registrales (medidas y colindancias) y físicas del predio, siendo estos lineamientos, la reglamentación autorizada para determinar cuáles factores serán aplicables, así como los instrumentos permitidos.

La información manifestada será corroborada por la autoridad catastral, y en su caso, la autoridad fiscalizadora.

Las Autoridades Catastrales competentes serán aquel personal especializado, debidamente identificado correspondiente a la Subdirección de Catastro, los cuales a su vez se someterán al escrutinio y aprobación de sus respectivos jefes de oficina y jefes de departamento y estos por su superior jerárquico.

Los Peritos Catastrales y Valuadores deberán cumplir a cabalidad lo manifestado en el Título Décimo del Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de Chihuahua.

I. El Departamento Técnico es el encargado de:

- a) La revisión cartográfica del plano catastral en base a los criterios establecidos en el Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de Chihuahua.
- b) La inspección física y ocular del predio.
- c) Generación de la cédula de inspección.
- d) Reporte fotográfico del predio.

II. El Departamento de Valuación es el encargado de:

- a) Recibir la documentación validada por el Departamento Técnico.
- b) Cotejar la información recabada con los instrumentos de verificación y el Sistema Recaudador Municipal (SRM).
- c) Analizar las características físicas propias del predio a valuar, según los instrumentos de verificación.
- d) Utilizar las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción, así como los Sistemas de Información Geográfica Municipal (SIGMUN) para realizar una valuación correcta.
- e) Emitir un avalúo imparcial, objetivo e independiente de su propósito.

III. El Perito Catastral será aquel especialista debidamente registrado y autorizado en el padrón del municipio y es el encargado de:

- a) Identificar la información general del predio.

- b) Realizar la inspección física, en donde se realizará lo siguiente:
 - 1. Verificar físicamente las medidas y colindancias del predio objeto del levantamiento.
 - 2. Determinar las medidas de terreno y construcción en caso de existir, para realizar el plano catastral.
 - 3. Tomar fotografías.
- c) Corroborar la información general que se obtuvo del predio con lo observado en la inspección física.
- d) Elaborar el plano catastral con información verídica, siendo imperativo el cumplir con el contenido mínimo establecido en el Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de Chihuahua.

IV. El Perito Valuador será aquel especialista debidamente registrado y autorizado en el padrón del municipio y es el encargado de:

- a) Identificar la información general del predio.
- b) Utilizar los instrumentos de verificación como:
 - 1. Inspección ocular.
 - 2. Captura de fotografías.
 - 3. Inspección de plano.
 - 4. Inspección con Dron (en los casos que aplique).
 - 5. Uso de plataformas de Sistemas de Información Geográfica Municipal (SIGMUN)

Para cotejar la información física con la información general del predio,

- c) Realizar un avalúo imparcial, objetivo e independiente de su propósito.

PROCEDIMIENTOS DE MEDICIÓN Y VERIFICACIÓN

De la medición

Para la valuación catastral de un predio se habrá de tomar en cuenta las condiciones y características físicas del bien a valorar, además de la información del mismo plasmada en el plano catastral, emitido por el perito catastral.

Para la elaboración del plano catastral, el perito catastral podrá hacer uso de varias herramientas según el predio lo disponga, realizando así la medición correcta.

La medición de la distancia entre dos puntos constituye una operación común real para hacer una descripción del predio y se obtienen los datos físicos. El método e instrumentos seleccionados en la medición de las distancias dependerá de la importancia y precisión requeridas en cada predio.

- I. Cinta
- II. Distanciómetro
- III. Estación Total
- IV. GPS
- V. Fotogrametría / Aerofotogrametría / Dron / Imagen Satelital

Cinta

Es un instrumento de medición que está hecho de varios materiales como pueden ser metálicas, materiales sintéticos, típicamente fibra de vidrio, acero revestido o solo de acero y se aloja en un marco enrollado, tiene un asa fijada giratoria para regresar la banda dentro del marco después de usarla, así como un mecanismo de sujeción para retener la banda una vez enrollada; las longitudes comunes son de 10, 20, 30 y 50 m, se pueden conseguir cintas con mayor longitud. La cinta debe indicar la tensión y temperatura de operación a la que fue graduada.



Las cintas métricas o flexómetros deberán cumplir con los estándares de la NOM-046-SCFI-1999

El procedimiento consiste en medir con cinta las longitudes de una serie de líneas rectas, la operación se realiza con dos o más asistentes, uno actuando por delante y otro como zaguero. Cada uno toma un extremo de la cinta y ambos la estiran a todo lo largo entre los puntos de interés a medir.

El delantero lleva consigo fichas y baliza, el zaguero solo lleva una baliza; así para medir la línea AB antes se han colocado las balizas en los puntos A y B.

Paso 1. El delantero lleva su extremo de la cinta hacia el punto A_1 y sostiene su baliza a unos 0.3 m del extremo de la cinta.

Paso 2. El zaguero sostiene con firmeza su extremo de la cinta en la estación A, y el topógrafo alinea la baliza del delantero entre A y B cerrando un ojo, visando las balizas A y B y señalando al delantero el alineamiento correcto de su baliza en la línea AB. El sistema de señalamiento más común es mover el brazo izquierdo hacia la izquierda para indicar al delantero que mueva su baliza en esta dirección y con el brazo derecho para que lo haga hacia la derecha; con los dos brazos extendidos sobre la cabeza, y después bajándolos, se indica que la baliza está en línea.

Paso 3. El delantero endereza la cinta "ondulándola".

Paso 4. El zaguero indica que la cinta está sobre el alineamiento derecho y el delantero clava una ficha en A_1 .

Paso 5. El delantero lleva su extremo al punto A_2 ; teniendo consigo las fichas y la baliza.

Paso 6. El zaguero se mueve al punto A_1 y pone su baliza sobre la ficha; el topógrafo alinea de nuevo desde el punto.

El procedimiento anterior se repite para dirigirse a los puntos subsecuentes.



Distanciómetro

Es el primer medidor manual que usa un emisor cuántico de luz en el mundo, elimina la necesidad de varias técnicas utilizadas para determinar distancias. Esto tiene especificaciones impresionantes, debido a que da como precisión típica de medición $\pm 3\text{mm}$ y el alcance a blancos normales es alrededor de 0.2 a 30m sin reflector. El instrumento es una forma de medidor de distancia electromagnético (EDM) sin reflector que calcula la distancia desde dos puntos gracias a un rayo láser.



El distanciómetro láser emite un haz de luz que se proyecta sobre la superficie o dispositivo a medir hasta el punto que señalemos. El distanciómetro cuenta con una tecnología capaz de establecer cuál es la distancia a través del tiempo que tarda en alcanzar la luz láser el punto señalado. Estos equipos tienen un alcance que suele ir desde los 20 hasta los 200 metros.

Una función muy valiosa de los distanciómetros es su capacidad de ofrecer medidas en tiempo real, así como medir perímetros, alturas, profundidades y otras mediciones.

Este aparato se enciende y coloca sobre una pared o un punto, se apunta a la dirección que se desea saber la distancia y se presiona un botón, para determinar la distancia, para el procesamiento de información varía el modelo del distanciómetro, ya que puede irse anotando la información de manera manual o hay algunos aparatos que van guardando la información.

Estación Total

La estación total puede medir ángulos y distancias de manera electrónica y procesar trigonométricamente para darnos, como mínimo, unas coordenadas de posición en el espacio.



Actualmente todas las estaciones totales electrónicas cuentan con un distanciómetro óptico electrónico (EDM) y un medidor electrónico de ángulos, de tal manera que se pueden leer los códigos de barras de las escalas de los círculos horizontal y vertical, desplegándose en forma digital los valores de los ángulos y distancias. La distancia horizontal, la diferencia de alturas y las coordenadas se calculan automáticamente.

El procedimiento para medir con Estación Total varía de la experiencia y práctica del topógrafo, coloca su equipo sobre un punto, lo nivela y programa para crear e iniciar un trabajo nuevo, mientras su ayudante con el prisma se va colocando en los puntos de interés por medir, una vez listos ambos se inician. De manera similar el topógrafo le va indicando al ayudante como y donde colocarse para medir, esto a través de señas con los brazos como el método de la cinta o por medio de unos radios de comunicación. El topógrafo a través del aparato puede visar el punto a medir e indicar al ayudante en que punto o posición colocarse, el ayudante solo deberá mantener la baliza y el prisma nivelados para la medición correcta. Según el modelo de la estación hay equipos en los que ya no es necesario el prisma y la baliza, si no que al igual que el distanciómetro puede ejercer una medida sin un reflector.

Una estación total guarda la información de las medidas y coordenadas, por lo que el procesamiento de información en gabinete consiste en descargar los datos obtenidos en una computadora y dibujar el plano con la información de la visita de campo realizada.

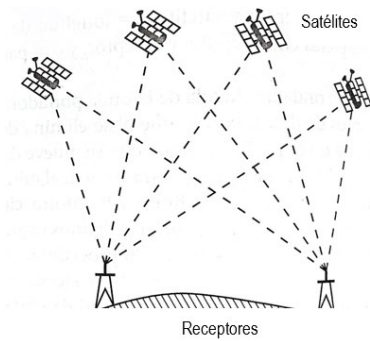
GPS/GNSS

El GPS, o sistema de posicionamiento global, es un sistema de navegación global por satélite que proporciona información relativa a ubicación, velocidad y sincronización horaria. Está formado por tres componentes diferentes, llamados segmentos, que trabajan conjuntamente para suministrar información de ubicación.

Los tres segmentos del GPS son:

- I. **Espacio (satélites):** los satélites que giran alrededor de la Tierra, transmitiendo a los usuarios señales sobre la posición geográfica y la hora del día.
- II. **Control terrestre:** el segmento de control está integrado por estaciones de monitorización terrestres, estaciones de control principales y antena de tierra. Las actividades de control incluyen el seguimiento y el funcionamiento de los satélites en el espacio y la monitorización de las transmisiones. Hay estaciones de vigilancia presentes en casi todos los continentes del mundo, incluidos Asia, África, América del Norte y del Sur, Europa y Australia.
- III. **Equipo de usuario:** receptores y transmisores GPS, incluidos elementos como relojes, smartphones y dispositivos telemáticos.

Los satélites que orbitan la Tierra envían señales para que las lea e interprete un dispositivo GPS situado en la superficie de la Tierra o cerca de ella. Para calcular la ubicación, un dispositivo GPS debe poder leer la señal de al menos cuatro satélites.



- I. Cuando un satélite envía una señal, crea un círculo con un radio medido desde el dispositivo GPS al satélite.
- II. Cuando agregamos un segundo satélite, crea un segundo círculo, y la ubicación se reduce a uno de los dos puntos donde los círculos convergen.
- III. Con un tercer satélite, la ubicación se reduce a uno de los tres puntos donde los círculos convergen.
- IV. Cuando agregamos un cuarto satélite, la ubicación del dispositivo se puede determinar definitivamente, ya que el dispositivo está en la intersección de los cuatro círculos.

La intersección de tres esferas produce dos puntos de intersección, por lo que se elige el punto más cercano a la tierra.

El proceso de medición es un poco diferente en comparación a los métodos anteriores ya que la planeación en este método es muy importante, e inicia desde gabinete determinando la hora y fecha del lugar en donde se realizará el levantamiento del predio, ya que es necesario ver qué satélites pasen para el sistema GPS y el posicionamiento en el que pasarán. una vez revisado en gabinete esta información es necesario utilizar y posicionar el equipo de la estación terrestre que consta de una antena y un receptor, que pueden ser unidades pequeñas montadas sobre un poste de detalle para monitorear el trabajo del levantamiento, o grandes unidades montadas sobre un trípode en una estación de control. Las señales transmitidas se reciben por la antena, procesan la información en forma electrónica y se guarda. El satélite transmite de manera continua su código, este se repite cada milisegundo, el receptor puede conectarse a él y establecer un patrón. El equipo se deja un tiempo considerable para obtener mejor información. Posterior a este levantamiento en campo se va a gabinete y consiste en descargar los datos obtenidos en una computadora procesar la información y dibujar el plano con la información de la visita de campo realizada.



Fotogrametría / Aerofotogrametría / Dron / Imagen Satelital



Todos estos se relacionan entre sí, debido a que la fotogrametría se puede definir como la técnica cuyo fin es estudiar y definir con precisión la forma, dimensiones y posición en el espacio de un objeto cualquiera, utilizando esencialmente medidas hechas sobre una o varias fotografías de ese objeto. La aerofotogrametría son las imágenes de la superficie terrestre obtenidas por sensores a bordo de un vuelo aéreo (avión tripulado operado a gran altura, aviones ligeros teledirigidos, helicópteros, etc.) y el dron es uno de los equipos de última generación que se utilizan para obtener fotografías aéreas utilizando la fotogrametría como técnica para procesar y obtener información precisa de una superficie terrestre.

El dron es un avión no tripulado de dimensiones que permiten su transporte fácilmente y obtiene datos del predio rápidamente. El proceso de una medición con dron al igual que el método anterior inicia en gabinete programando la superficie y el plan de vuelo, cargando baterías de equipo, revisando clima y vientos, posteriormente se va a campo y se revisa la superficie, clima y puntos de interés se inicia a colocar el equipo del dron, depende del equipo y modelo, en algunos casos se puede utilizar computadora, celular o solo un comando manual, se arma y se coloca el dron para despegar al igual depende del modelo en algunos casos solo despegar y en otros necesita un impulso manual para iniciar el vuelo, una vez despegado el dron ejecuta el vuelo programado en gabinete tomando fotografías a una elevación programada según la necesidad del vuelo y superficie, es importante verificar las características previas del predio para ver si este método es adecuado e incluso si se puede combinar con algunos de los métodos anteriores ejerciendo puntos de control.

Una vez que el dron ejecuta su vuelo, aterriza, se guarda y se va a gabinete a hacer un procesamiento de la información, se descargan todas las fotografías o puede ser una, depende de la superficie terrestre del predio con datos obtenidos se dibuja el plano con la información de la visita de campo realizada.



La fotogrametría y aerofotogrametría, permiten usar aviones reales que ejecutan vuelos y tomas de fotografías aéreas de una superficie mayor, por lo que es muy similar el proceso.

Estos métodos e instrumentos de medición pueden ser utilizados para el levantamiento de las medidas tanto de suelo como para las construcciones con las que cuente el predio.

Siendo así, el perito catastral es el encargado de emitir planos catastrales certificados con la información necesaria para identificar las características propias del predio y así coadyuvar indirectamente al perito valuador o en su caso, a la autoridad catastral a determinar en el avalúo o dictamen de valor los incrementos o deméritos que le puedan corresponder como: factor de ubicación dentro de la manzana, factor de esquina, factor de forma, factor de superficie y factor de giro.

De la verificación

Todo perito valuador será responsable de la correcta ejecución de sus dictámenes valorativos y deberá visitar invariablemente el inmueble objeto de la valuación para efectos de su inspección física, que una vez realizada, cotejará los datos físicos con los plasmados por el perito catastral en el plano, verificando la información, observando las condiciones y características reales en las que se encuentra el predio a valorar, determinando así los factores de eficiencia del suelo que correspondan al mismo, conforme a lo establecido en este documento.

El Perito Valuador, el Departamento Técnico y el Departamento de Valuación deberán hacer uso de los instrumentos de verificación conforme a las necesidades y características de cada predio, como apoyo para emitir un avalúo o dictamen de valor.

Instrumentos de verificación

Son todas aquellas herramientas y métodos utilizados para el cotejo de información, que permiten identificar las características físicas del predio como: una inspección ocular, llenado de cédula de inspección, captura de fotografías a nivel de calle realizando una inspección del plano catastral presentado por el interesado y, en caso de ser necesario, se solicitan fotografías interiores del predio, inspección con DRON, análisis con imagen satelital, aerofotogrametría y plataforma SIGMUN.

- I. Inspección ocular.** - Contempla la ubicación física de los bienes inmuebles para posteriormente realizar la visita al mismo y se realizará de la siguiente manera:
- a) Para fines de emisión de avalúo catastral es realizada por una persona autorizada por la Subdirección de Catastro quien realiza la Inspección física como un proceso de apoyo para la operación del catastro, mediante el llenado de una cédula de inspección donde coteja las características del inmueble.

Se origina a partir de las solicitudes de trámites que lo requieran como ampliación de construcción, fusiones, subdivisiones, correcciones de superficie, requerimientos municipales, así como el proceso de valuación de bienes inmuebles (individual o masivo), trabajo de campo de la actualización cartográfica y programas de inspección para detectar irregularidades u omisiones.
 - b) Para fines de emisión de avalúo comercial es realizada por el perito valuador quien realiza la inspección física como un proceso de apoyo para el cotejo de información, así como para determinar los criterios y factores que apliquen al predio para la elaboración de su avalúo.
- II. Llenado de cédula de inspección.** - La persona autorizada por la Subdirección de Catastro identifica y va señalando en la cédula de inspección (formato) las características físicas del predio tales como:
- a) Terreno: Ubicación, pendiente y equipamiento urbano.
 - b) Albañilería: Cimentación, estructura, muros, techos, entresijos, muros, bardas y obra exterior.
 - c) Acabados: Exterior, interior, plafones.
 - d) Recubrimientos: Azotea, pisos y lambrines.
 - e) Instalaciones especiales: Carpintería y ventanería.
 - f) Edad.
 - g) Estado de conservación.
- III. Captura de fotografías.** - Durante la inspección física se obtiene evidencia fotográfica del predio las cuales muestran la mayor cantidad de características con las que cuenta.
- a) La persona autorizada por la Subdirección de Catastro tomará fotografías a nivel de calle desde diferentes ángulos, donde se puedan observar las condiciones y las instalaciones especiales con las que cuenta el predio.
 - b) El perito valuador tomará mayor cantidad de fotografías a nivel de calle, así como fotografías interiores que le den mayor certeza en la aplicación de los valores.
- IV. Inspección del plano.** - Para realizar el avalúo es de vital importancia el cotejo de la información presentada en el plano catastral, ya que de este se van a derivar las superficies a valorar tanto de terreno como de la construcción. Este proceso se realiza en dos ocasiones:
- a) El perito valuador cotejará la dirección, las superficies de terreno y construcción; las medidas y colindancias descritas en el plano catastral con la información en Registro Público de la Propiedad (en caso de contar ya con escrituración) además de las observadas en la inspección física.
 - b) Entre la documentación que lleva el personal de la Subdirección de Catastro a la inspección física se adjunta el plano catastral del predio presentado por el interesado, con el objetivo de elaborar el cotejo de los datos generales del predio como medidas y colindancias, tipo de predio (urbano, suburbano y rústico), forma geométrica, ubicación dentro de la manzana, pendiente, identificar su uso (habitacional, comercial o industrial) y desglose de la construcción. Debe indicar en el plano catastral si la construcción está en avance constructivo o terminado; así como también la cuantificación de las instalaciones especiales si están dibujadas en el plano o en su caso, identificarlas. Todas las observaciones serán de apoyo para asignar el valor unitario catastral correspondiente, de acuerdo al uso (habitacional, comercial o industrial).
- V. Inspección con dron.** - Además de las fotografías tomadas a nivel de calle, tanto la persona autorizada por la Subdirección de Catastro como el Perito Valuador pueden realizar la inspección por medio de este dispositivo a control remoto, siendo de gran ayuda cuando los predios cuentan con una gran extensión de superficie o son de difícil acceso por lo que se opta por realizar este tipo de inspección, tomando las mejores fotografías en las que se pueda observar las características con las que cuenta el terreno.
- VI. Plataforma SIGMUN.** - El Sistema de Información Geográfica Municipal es la fuente oficial de los datos espaciales del Municipio de Chihuahua, una herramienta digital que sirve como instrumento de recopilación, gestión y análisis de datos para organizar, comunicar y comprender mejor la información estadística y geográfica. Actualmente cuenta con más de 150 capas que despliegan la información de forma ordenada dentro del sistema entre las cuales se puede encontrar: datos catastrales, infraestructura y servicios, equipamiento urbano, hidrografía, transporte, PDU sexta actualización 2021, entre otras. Además de herramientas de medición y ubicación por medio de coordenadas UTM.

Esta plataforma puede ser utilizada por cualquier persona ya que es pública y uno de los usos más comunes es como herramienta para poder realizar una valuación más precisa. El Perito Valuador cuenta con un visor especial para realizar eficientemente su labor profesional.

Al ingresar un avalúo realizado por un Perito Valuador a la Subdirección de Catastro en Tesorería, el Departamento de Valuación realizará una revisión del valor por lo que atenderá a lo siguiente:

- I. Para los valores unitarios de suelo.** - Corresponde al valor expresado en pesos por metro cuadrado, organizados en las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción, por suelo urbano (zona habitacional, zona comercial, zona industrial y zonas homogéneas), suelo suburbano y suelo rústico.
- II. Vialidades.** - Corresponde al valor expresado en pesos por metro cuadrado, organizados en las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción, para inmuebles cuyas características de uso al que se destinan, que no son habitacionales, tienen frente o frente a estas vialidades que cuentan con mayor actividad económica y mayor valor comercial del suelo.
- III. Factores de eficiencia del suelo.** - Son los incrementos y deméritos que se pueden aplicar a la revisión del valor de un terreno según sus características, una vez determinado el valor unitario de referencia que le corresponde.

La fracción VI del artículo 17 del Reglamento de la Ley de Catastro, faculta a las autoridades catastrales en el ámbito de su competencia para la valuación y revaluación de predios, quienes podrán realizar una inspección (establecido del artículo 18 al 22 del reglamento anteriormente mencionado) y por medio de los instrumentos de verificación determinar las características del predio como: ubicación, topografía, uso, construcciones, etc. necesarios para los fines del catastro.

Avalúo catastral

Una vez realizada la inspección del predio, revisado, autorizado o rechazado el plano catastral por el Departamento Técnico de la Subdirección de Catastro, la información recopilada será utilizada por el Departamento de Valuación para la elaboración del avalúo catastral.

Se revisa nuestra base de datos del Padrón Catastral Municipal (Sistema Recaudador Municipal), siendo un sistema computacional de uso interno para identificar la información técnica y general de los predios identificados ante el municipio, se realiza el cotejo de la información revisando datos como:

- I. Datos catastrales.** - Corresponde a la clave catastral estándar que es el número identificador de cada predio con el que se registró en el municipio, es único, lo que nos permite ubicarlos con facilidad.
- II. Datos del propietario o poseedor.** - Contiene información básica del propietario del predio como: nombre completo del propietario, CURP, estado civil, régimen fiscal, fecha de nacimiento.
- III. Datos generales del predio.** - Contiene información básica del predio como: ubicación (calle, número, colonia) municipio, tipo de predio (urbano, suburbano y rustico), tipo de propiedad y uso o giro del terreno (habitacional, comercial e industrial).
- IV. Datos físicos del predio.** - Se refieren a los datos específicos y cualitativos del predio, como son: superficie de terreno, ubicación en la manzana, relieve (topografía); pendiente; si es baldío o si tiene construcción; su forma geométrica; su profundidad o fondo, así como su frente
- V. Físicos de la construcción.** - Corresponde a la información de superficie de construcción, la cantidad de construcciones y en el uso del suelo del inmueble.
- VI. Desglose de la construcción.** - Finalmente, en el caso de que el inmueble cuente con varias construcciones éstas se describen según su clave y tipo desglosando la información.

Ya que se identificó el giro (habitacional, comercial o industrial) en el plano catastral y se corroboró por medio de la inspección, así como los datos generales del predio (si es colonia, fraccionamiento, condominio, etc.), se deberá ubicar el predio en las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción, en la cual se localizará el valor unitario por metro cuadrado del suelo y se multiplicará por la superficie de terreno descrita en el plano catastral, para obtener el valor de terreno.

Una vez determinado el valor unitario de suelo deberán considerarse los factores de eficiencia correspondientes.

FACTORES DE EFICIENCIA DEL SUELO URBANO

Son los incrementos y deméritos que se pueden aplicar a la revisión del valor de un terreno urbano según sus características, una vez determinado el valor unitario de referencia que le corresponde.

- I. Demérito: Es la disminución expresada numéricamente como inferior a la unidad que, bajo criterios técnicos, reducen el valor unitario de un bien inmueble, a partir del análisis del tipo o clase de suelo o inmueble, ubicación, cercanía a vías de comunicación y centros de población, zonificación, normatividad aplicable, así como las condiciones hidrológicas, humedad o cualquier otra circunstancia que pueda influir negativamente en el resultado de la valuación.
- II. Incremento: El incremento expresado numéricamente superior a la unidad y que bajo criterios técnicos incrementan el valor unitario de un bien inmueble, a partir del análisis del tipo o clase de suelo o inmueble, zonificación y normatividad aplicable, ubicación, cercanía a vías de comunicación y centros de población que pueda influir positivamente en el resultado de la valuación.

Es necesario analizar las características físicas propias de cada terreno para determinar los factores de eficiencia que le corresponden utilizando un Factor Resultante de Terreno.

Estimación del Factor Resultante del Terreno a Valuar.

El Factor Resultante de Terreno (FRE) se obtiene de multiplicar el número de factores de eficiencia necesarios que le corresponden al predio según sus características físicas que puedan incidir en forma directa el valor del terreno.

La forma en que interactúan los factores para predios urbanos es la siguiente:

$$\text{FRE} = \text{Ft} \cdot \text{Fu} \cdot \text{Fe} \cdot \text{Ff} \cdot \text{Ffc} \cdot \text{Ffi} \cdot \text{Ffr} \cdot \text{Fef} \cdot \text{Fs} \cdot \text{Fr} \cdot \text{Fg}$$

Donde:

- I. Factor de topografía (Ft)
- II. Factor de ubicación (Fu) (en los casos que aplique):
 - A. Factor de esquina (Fe)
- III. Factor de forma (Ff) (en los casos que aplique):
 - A. Factor de franja en vialidad comercial (Ffc)
 - B. Factor de forma irregular (Ffi)
 - C. Factor de frente (Ffr)
 - D. Factor de exceso de fondo (Fef)
- IV. Factor de superficie (Fs)
- V. Factor de residual (Fr)
- VI. Factor de giro (Fg)

Nota: Si las características particulares de un lote lo hicieran quedar fuera de los factores anteriormente mencionados; el factor del lote será igual a 1.

Factor de Topografía

El Factor de Topografía (Ft) pretende calificar las variaciones de elevación de la topografía (a nivel, elevada o hundida) que presenta la superficie del predio con respecto al límite que colinda con la calle o banqueta (su acceso principal) y la longitud del predio (medida de la profundidad).

Se determina según la fórmula de pendiente en donde este factor es la pendiente media en el predio respecto a la calle, para determinar la longitud se especifica en el plano catastral la medida del predio y para determinar el desnivel promedio del suelo se utilizan los instrumentos de verificación con la inspección física y los datos o información que ofrecen las herramientas de los Sistemas de Información Geográfica Municipal (SIGMUN) e imágenes satelitales, que nos permiten visualizar el predio a nivel de calle y determinar el desnivel promedio del predio.

Identificando de esta manera si el predio se encuentra a nivel, elevado o hundido respecto a la calle (ver Tabla 1. Factor de Topografía).

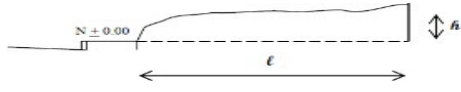
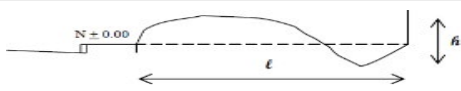
- I. **Nivel.** - Es aquel cuya superficie está a nivel medio de la calle al frente del predio, en el que la pendiente promedio no varía en un porcentaje de 1% a 5% y su factor está indicado en la Tabla 1. Factor de Topografía.
- II. **Elevada.** - Es aquel cuya superficie media es sensiblemente horizontal **ascendente** y está a un nivel superior respecto al nivel de la calle al frente del predio, el factor que se le asigna está indicado en la Tabla 1. Factor de Topografía y corresponde según el porcentaje de pendiente promedio determinado en el predio.
- III. **Hundida.** - Es aquel cuya superficie media es sensiblemente horizontal **descendente** y está a un nivel inferior respecto al nivel de la calle frente del lote o predio, el factor que se le asigna está indicado en la Tabla 1. Factor de Topografía y corresponde según el porcentaje de pendiente promedio determinado en el predio.

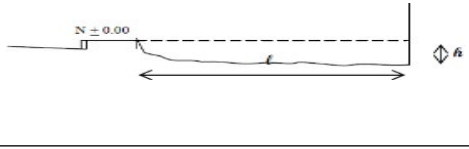
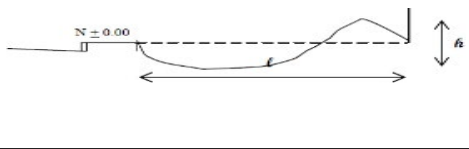
La pendiente es la inclinación respecto de la calle expresada en porcentaje, originada por su topografía pendiente ascendente o descendente, la cual será el resultado de dividir la altura "h" del desnivel entre la longitud de la profundidad del predio " ℓ ", como se muestra en la fórmula siguiente:

FÓRMULA	DESCRIPCIÓN
$p = \frac{h}{\ell}$	$p = \text{pendiente}$ $h = \text{desnivel promedio}$ $\ell = \text{longitud}$

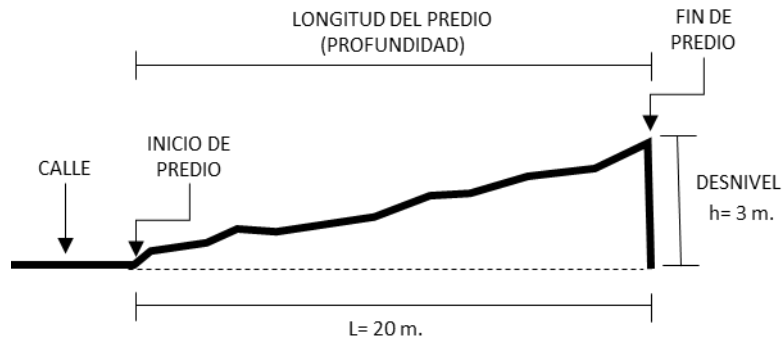
Este ajuste se realiza cuando existe una diferencia en el nivel del terreno con relación al nivel de banqueta ($N \pm 0.00$). La pendiente será el resultado de dividir el desnivel promedio del terreno entre la longitud promedio del mismo y multiplicar el resultado por 100 y obtener el porcentaje de acuerdo a la Tabla 1. Factor de Topografía, se aplicará el demérito correspondiente. El desnivel se obtendrá en base a inspección física y datos espaciales del Sistema de Información Geográfica Municipal SIGMUN.

Tabla 1. Factor por Topografía.

TOPOGRAFÍA	EJEMPLO	FACTOR POR TOPOGRAFÍA						
		1-5%	5.1-10%	10.1-20%	20.1-30%	30.1-40%	40.1-50%	Mas del 50.1%
NIVEL		1.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ELEVADA		1.00	0.95	0.90	0.85	0.80	0.70	0.65
								

HUNDIDA		1.00	1.00	0.95	0.90	0.85	0.80	0.75
								

EJEMPLO PARA DETERMINAR EL FACTOR DE TOPOGRAFÍA



Fórmula: $p = \frac{h}{l}$

Donde: $p = \frac{3.00 \text{ m.}}{20.00 \text{ m.}} * (100)$

$p = 15 \%$

Aplicar el factor de topografía que le corresponda de acuerdo a la Tabla 1. Factor de Topografía.

TOPOGRAFÍA	EJEMPLO	FACTOR POR TOPOGRAFÍA						
		1-5%	5.1-10%	10.1-20%	20.1-30%	30.1-40%	40.1-50%	Más del 50.1%
NIVEL		1.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ELEVADA		1.00	0.95	0.90	0.85	0.80	0.70	0.65
HUNDIDA		1.00	1.00	0.95	0.90	0.85	0.80	0.75

Ft = 0.90

Factor de Ubicación

El factor de ubicación (F_u) aplica cuando un predio puede llegar a tener diferentes tipos de ubicación dentro de una manzana, esta es una característica de incremento fundamentalmente, pues depende del número de calles que le dan acceso al inmueble en cuestión, de modo que será más aprovechable un predio que cuente con dos calles que le provean la posibilidad de acceso, y todavía más lo será uno que cuente con posibilidad de acceso desde cuatro calles diferentes. En el caso de los predios que poseen un derecho de paso, es decir, en los que se accede a través de otro predio ajeno, existirá un demérito por esta situación.

Para determinar el tipo de ubicación del predio y por consiguiente el factor aplicable, el perito catastral será el responsable de elaborar el plano catastral en base a lo establecido dentro del Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de Chihuahua, y según sea el caso, la autoridad competente o el perito valuador, por medio de la inspección física y los instrumentos de verificación, validará la información plasmada por el perito catastral y proporcionada por el interesado por medio del plano catastral, determinando así la ubicación del predio dentro de la manzana según las siguientes características:

- I. **Predio manzanero** (Lote No. 1 en Imagen 1 y Tabla 2). - Es el que cuenta normalmente con cuatro accesos desde calles diferentes, y se extiende hasta los límites de las calles que lo circundan. Aunque en ocasiones, dependiendo de la traza de las calles, pueden ser que sean tres las calles que le den acceso.
- II. **Predio cabecera de manzana** (Lote No. 2 en Imagen 1 y Tabla 2). - Este cuenta con acceso desde tres calles de forma contigua.
- III. **Predio intermedio regular** (Lote No. 3 en Imagen 1 y Tabla 2). - Es aquel que uno de sus lados colinda con la vialidad de acceso o frente y es semejante al lote tipo de la zona, cuya configuración en planta sea aproximadamente rectangular.
- IV. **Predio interior con acceso propio, paso de servidumbre** (Lote No. 4 en Imagen 1 y Tabla 2). - Es el que no cuenta con acceso directo, sin embargo, cuenta con un paso de servidumbre el cual le proporciona acceso a su predio.

- V. Predio intermedio con dos frentes a distintas calles** (Lote No. 5 en Imagen 1 y Tabla 2). - Es aquel donde dos de sus lados colindan con una vialidad y no forman una esquina entre ellas.
- VI. Predio intermedio con tres frentes a distintas calles** (Lote No. 6 en Imagen 1 y Tabla 2). - Es aquel donde tres de sus lados colindan con una vialidad y no forman una esquina entre ellas.
- VII. Predio en esquina irregular** (Lote No. 7 en Imagen 1 y Tabla 2). - Son los predios que forman cuadriláteros irregulares, cuentan con dos frentes a diferentes calles que se intersecan entre sí y presentan más de un acceso, lo cual brinda plusvalía al predio.
- VIII. Predio en esquina regular** (Lote No. 8 en Imagen 1 y Tabla 2). - Son los predios que forman cuadriláteros regulares, cuentan con dos frentes a diferentes calles que se intersecan entre sí y presentan más de un acceso, lo cual brinda plusvalía al predio.
- IX. Predio interior sin acceso propio** (Lote No. 9 en Imagen 1 y Tabla 2). - Es el que no cuenta con acceso directo, sin embargo, se le proporciona acceso por algún predio ajeno.

A continuación, en la imagen 1 se muestran los diferentes tipos de ubicaciones del predio dentro de una manzana, en la tabla 2 se describen los factores de incremento y demérito que le corresponden, así como también, los predios que son afectados por una infraestructura.

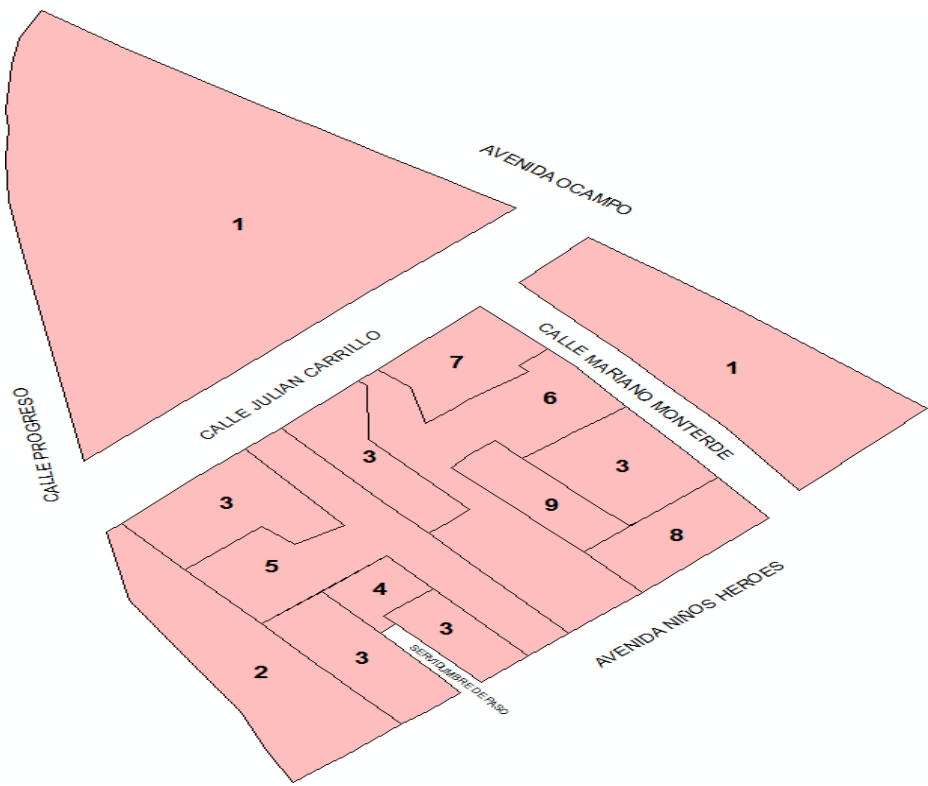


Imagen 1. Ubicación del predio en la manzana.

Tabla 2. Factor de Ubicación.

LOTE	TIPO DE PREDIO	VALOR UNITARIO DE TERRENO	FACTOR DE INCREMENTO O DEMÉRITO
1	Manzanero	Promedio de los valores unitarios de los n números de frentes del predio, habitacional, vialidad o zona homogénea de valor.	1.25

2	Cabecera de manzana	Valor promedio de la vialidad más alta y zona habitacional.	1.20
3	Intermedio regular	Valor unitario de acuerdo al frente del predio de zona habitacional, comercial, vialidad, industrial o zona homogénea de valor.	1.00
4	Interior con acceso propio, paso de servidumbre	Valor unitario de acuerdo a su acceso al predio a su zona habitacional, vialidad o zona homogénea de valor.	0.70
5	Intermedio con 2 frentes a distintas calles	Valor promedio de los dos frentes de zona habitacional, vialidades o zona homogénea de valor.	1.15
6	Intermedio con 3 frentes a distintas calles	Valor promedio de los tres frentes de zona habitacional, vialidades o zona homogénea de valor.	1.15
7	En esquina irregular	Valor promedio de los dos frentes, de acuerdo al valor de la zona habitacional, vialidades o zona homogénea de valor.	Ver tabla anexa 4 (Factor de esquina)
8	En esquina regular	Valor promedio de los dos frentes, de acuerdo al valor de la zona habitacional, vialidades o zona homogénea de valor.	Ver tabla anexa 4 (Factor de esquina)
9	Interior sin acceso propio	Valor unitario de acuerdo a valor de la zona habitacional.	0.5
Área Común		Valor unitario de acuerdo a su fraccionamiento, plaza o condominio	0.50 (valor privativo)
Área Proindiviso		Valor unitario de acuerdo a su fraccionamiento, plaza o condominio	1 (Valor privativo)
Finca habitacional frente a vialidad		Valor unitario de acuerdo a la zona habitacional, ANEXAR USO DE SUELO	(Valor de colonia)
Frente a puente		Valor unitario de la vialidad o zona homogénea de valor.	0.85
Frente a Estación Transporte Colectivo o ruta troncal (sin estacionamiento propio)		Valor unitario de vialidad o zona homogénea de valor.	0.80

Factor de Predios en Esquina (Fe)

El Factor de Predios en Esquina (Fe) son los predios que cuentan con dos frentes a diferentes calles y se intersecan entre sí, presentan más de un acceso, lo cual brinda plusvalía al predio. Con base en ello, al practicar la valuación se considera un incremento y estará en función de la zona.

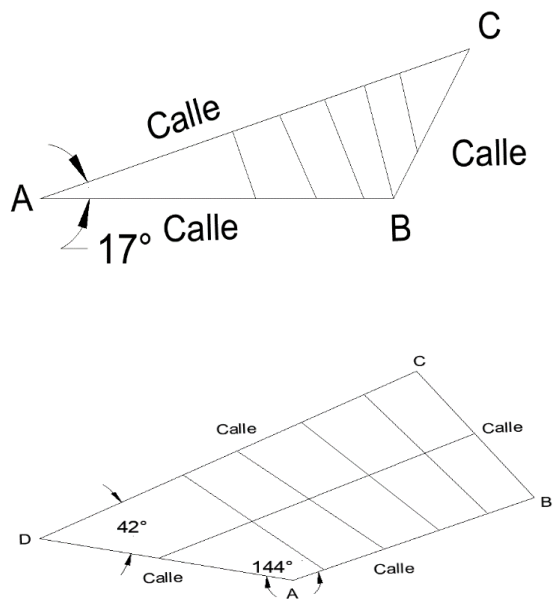
Para determinar el valor correspondiente por factor de esquina es necesario analizar en el plano catastral para determinar su ubicación, es importante que el plano describa las colindancias del predio, en base a la descripción del uso del predio se infiere en el valor según la Tabla 3. Factor de Esquina.

Tabla 3. Factor por esquina.

USO	FACTOR
Habitacional	1.05
Comercial	1.15
Industrial	1.10
Rústico o suburbano	1
Plaza	1
Complejo o parque industrial	1
Condominios	1

No se asignará este incremento a aquellos predios cuyas esquinas formen ángulos menores a 45° o ángulos mayores de 135° entre las dos calles que determinan la esquina; el ángulo es determinado mediante medición directa con transportador sobre el predio dibujado en el plano catastral, elaborado por un perito catastral autorizado y validado mediante los instrumentos de verificación, tales como el Sistema de Información Geográfica del Municipio de Chihuahua (SIGMUN), siendo este el único medio oficial que cuenta con los datos fundamentales catastrales. Además de considerar la inspección ocular al plano y utilizar teoremas matemáticos que calculan los ángulos interiores formados entre las calles (Imagen 2).

Imagen 2. Excepciones para factor de esquina.



En las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción, se considera que los predios con estos ángulos no se pueden aprovechar en su totalidad por lo que el factor del predio será igual a 1.

El Factor por su forma (Ff)

En las Tablas de Valores de Suelo y Construcción se mencionan los factores de forma (Ff) que influyen en un predio: Factor de franja en vialidad comercial (Ffc), Factor de forma irregular (Ffi), Factor de Frente (Ffr) y Factor de exceso de fondo (Fef).

Estos factores de forma se determinan en base a la información proporcionada por el usuario en el plano catastral y es importante identificar el lote tipo, lote regular y lote irregular.

- I. **Lote Tipo.** - Es el lote predominante en la zona o calle en la que se ubique el predio a valuar, considerando sus características físicas, es decir, su área, frente y fondo; de acuerdo a la zonificación que dictamina la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
- II. **Lote Regular.** - Son aquellos lotes semejantes a los lotes tipos de la zona cuya configuración en planta sea aproximadamente rectangular cuyos polígonos sean divisibles en cuadriláteros regulares
- III. **Lote irregular.** - Son aquellos polígonos que no se asemejan al lote tipo cuya configuración no sea rectangular y tenga más de cuatro lados que no sean divisibles en cuadriláteros regulares.

El Factor por su forma (Ff) según corresponda; según la forma del predio a valuar se divide en los siguientes factores:

I. **El factor de franja en vialidad comercial (Ffc)** es aplicable sólo para lotes intermedios en vialidad comercial sin considerar el factor de frente-fondo, al igual no se aplicará en estos casos el factor de dos frentes en caso de existir. Si el predio excede del fondo del lote tipo para manzana, colonia o desarrollo; éste se dividirá en tres superficies iguales, de acuerdo a la fórmula siguiente:

FÓRMULA	DESCRIPCIÓN
$Supfranja = \frac{St}{3}$	$Supfranja = Superficie\ de\ cada\ franja$ $St = Superficie\ total\ del\ predio$

Para determinar la superficie de cada franja tal y como muestra la fórmula anterior, se dividirá la superficie total del predio a valuar entre 3 y cada una de estas franjas se afectarán conforme se indica la siguiente tabla:

Tab la 4. Factor de franja en vialidad comercial según fracción de franja.

FRANJA	FACTOR
1ra (A vialidad)	1.00
2da (Intermedio)	0.80
3ra (Fondo)	0.64

Según la superficie de cada franja se aplica lo siguiente:

- a) **Franjas menores de 5000m²:** cada una de las franjas se multiplicará por los factores correspondientes en la tabla 4, aplicando a la primera franja que da a vialidad el factor de franja (Ff) de 1, a la segunda franja (intermedia) el factor de 0.80 y a la tercera franja (fondo) 0.64.
- b) **Franjas mayores de 5000m²:** cada una de las franjas se multiplicará por los factores correspondientes en la tabla 4 y se le aplicará el factor de Superficie (Fs) (ver tabla 8), además se considerará el valor promedio de la vialidad con el valor de la zona habitacional (en caso de que exista zona industrial este será el que se considerara para el promedio).

EJEMPLO 1

PREDIO MENOR DE 5,000.00 M²



Fórmula:

Superficie total del predio=

Aplicar el Factor de Franja en corredor comercial de acuerdo a la tabla 5.

FRANJA	FACTOR
1ra: 1,500 m²	1.00
2da: 1,500 m²	0.80
3ra: 1,500 m²	0.64

Para determinar el valor catastral multiplicar la superficie de la franja por el factor que les corresponda y el valor del corredor en el que se encuentre:

EJEMPLO 2

PREDIO MAYOR DE 5,000.00 M²



Fórmula:

Superficie total del predio=

Aplicar el Factor de Franja en corredor comercial de acuerdo a la tabla 5 por el factor de Superficie según corresponda de la tabla 8.

Según la tabla 8 para este caso la superficie está entre 5,000 m2 y 10,000 m2 por lo que se Fs= 0.925

FRANJA	FACTOR	FACTOR DE SUPERFICIE	FACTOR TOTAL
1ra:8,667.02 m²	1.00	0.925	0.925
2da:8,667.02 m²	0.80	0.925	0.74
3ra:8,667.02 m²	0.64	0.925	0.592

Para determinar el valor catastral multiplicar la superficie de la franja por el factor total y el valor promedio entre el corredor y la colonia en el que se encuentre:

Se demeritará por el **factor de forma irregular (Ffi)** tomando en cuenta el potencial de aprovechamiento que la forma del terreno le da al mismo para edificar sobre él, para ello se considera que las superficies regulares son mejores para desarrollar proyectos arquitectónicos, por lo que al ser caso contrario y no poder aprovechar en su totalidad el predio debido a su forma, se podrá aplicar este factor.

Para determinar el factor se deberá analizar el plano catastral en donde según las características del predio se puede observar que corresponda a la descripción establecida en este documento como predio irregular y tal como lo indica la siguiente fórmula, se dividirá la superficie restante entre la superficie del lote a valuar y el resultado será multiplicado por 100 para fijar el porcentaje.

FÓRMULA	DESCRIPCIÓN
$Ffi = \frac{Sup_{rest}}{Sup_l} \times 100$	$Ffi = \text{factor de forma irregular}$ $Sup_{rest} = \text{Superficie restante}$ $Sup_l = \text{Superficie del lote}$

Para calcular la superficie restante es necesario determinar un rectángulo regular inscrito dentro del predio irregular, teniendo por lado menor parte o todo el frente del predio, tenga a su vez la máxima superficie posible. Calcule la superficie del rectángulo y resta a la superficie total del predio y esa será el área restante a la cual se le aplique el demérito de acuerdo a la Tabla 6.

FÓRMULA	DESCRIPCIÓN
$Sup_{rest} = Sup_t - Sup_{rri}$	$Sup_{rest} = \text{Superficie restante}$ $St = \text{Superficie total del predio}$ $Srri = \text{Superficie rectángulo regular inscrito}$

Determinando el porcentaje del factor se demeritará según lo establecido en la Tabla 5.

Tabla 5. Factor de forma irregular.

ÁREA RESTANTE	SUPERFICIE	FACTOR
De 1 % al 25 %	Excedente	0.95
De 26 % al 49 %	Excedente	0.90
De 50 % o más	Excedente	0.85

De acuerdo a lo anterior se muestra el siguiente ejemplo:

ESQUEMA DEL PREDIO		
SL = 545.0m2 AV. TEOFILO BORUNDA ORTIZ	288.0 m2 AV. TEOFILO BORUNDA ORTIZ Area Regular 288.0 m2	234.0 m2 AV. TEOFILO BORUNDA ORTIZ Area Regular 234.0 m2
FÓRMULAS:	DE ACUERDO AL ESQUEMA DEL PREDIO:	FACTOR POR FORMA IRREGULAR:

$Ffi = \frac{Sup_{rest}}{Sup_t} \times 100$ $Sup_{rest} = Sup_t - Sup_{rri}$	$Sup_{rest} = 545 m^2 - 288 m^2$ $Sup_{rest} = 257 m^2$ $Ffi = \frac{257 m^2}{545 m^2} \times 100 = 47.15\%$	Según porcentaje obtenido y en base a la tabla 5: <table border="1"> <tr> <td>De 26 % al 49 %</td><td>Excedente</td><td>0.90</td></tr> </table> Ffi = 0.90 Factor que será aplicado a la superficie restante.	De 26 % al 49 %	Excedente	0.90
De 26 % al 49 %	Excedente	0.90			

Factor de frente (Ffr) aplica cuando el frente de un predio tiene una longitud menor de 6.00 metros. El valor del terreno sufrirá un demérito, el cual será proporcional a la longitud del frente con respecto al frente mínimo de 6.00 metros. En ningún caso se considerará un frente menor de 1.50 metros de longitud. El demérito no aplicará en aquellos predios ubicados en colonias o fraccionamientos donde más del 90% de los predios están diseñados a partir de frentes menores a 6.00 metros, como es el caso de fraccionamientos o unidades de interés social, situación que obliga a que dicho ajuste ya esté considerado en el análisis del valor catastral unitario de suelo urbano publicado. En estos casos y en el de los predios mayores de 6.00 metros, el factor será igual a 1.

Para determinar este factor, el predio a valorar deberá contar con las características anteriormente mencionadas, observando las medidas del mismo establecidas en el plano catastral proporcionado por el contribuyente, para lo cual se calculará la raíz cuadrada del frente del predio dividido entre 6.

FÓRMULA	DESCRIPCIÓN
$F_{fr} = \sqrt{(f/k)}$	F_{fr} = factor de frente f = Frente del predio k = Factor igual a 6

De acuerdo a lo anterior se muestra el siguiente ejemplo:

FÓRMULA	EJEMPLO	
$Cf = \sqrt{(f/k)}$	$Cf = \sqrt{(5/6)} = .9128$ $Cf = .9128$ Factor aplicable a toda la superficie del terreno	

Factor de exceso de Fondo (predio atípico dentro de una manzana) (Fef) se basa en que las fracciones más cercanas al acceso de un terreno, es decir, a la calle; tienen mayor valor que las más alejadas, por lo que el valor del predio será demeritado en caso de que la medida de su fondo o largo exceda una determinada proporción relativa a la magnitud de su frente o ancho, es decir, aquellos predios atípicos dentro de una manzana con superficies tipo.

Estas características se pueden observar mediante el plano catastral por medio del croquis de localización si están delimitados los predios dentro de las manzanas o en su caso, por medio del plano catastral se localiza la clave catastral en los Sistemas de Información Geográfica Municipal (SIGMUN), determinando así si corresponde este factor al predio a valorar.

Para calcular el factor se debe dividir la superficie excedente entre la superficie total del predio y el resultado multiplicarlo por 100 para fijar el porcentaje.

FÓRMULA	DESCRIPCIÓN
$F_{ef} = \frac{Sup_{exc}}{Sup_t} \times 100$	F_{ef} = Factor de exceso de fondo Sup_{exc} = Superficie excedente Sup_t = Superficie total del predio

Para determinar la superficie excedente se resta la superficie del lote tipo de la manzana a la superficie total del predio atípico.

FÓRMULA	DESCRIPCIÓN
$Sup_{exc} = Sup_t - Sup_{lt}$	Sup_{exc} = Superficie excedente St = Superficie total del predio S_{lt} = Superficie lote tipo de la manzana

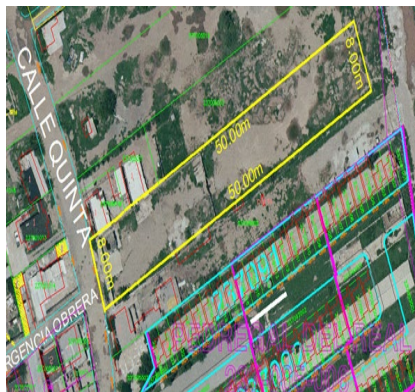
Sólo a la superficie excedente al lote tipo se demeritará en función del porcentaje, de acuerdo con la Tabla 6.

Tabla 6. Factor por exceso de fondo.

EXCESO DE FONDO	SUPERFICIE	FACTOR
De 1 % al 25 %	Excedente	0.95
De 26 % al 49 %	Excedente	0.90
De 50 % o más	Excedente	0.85

De acuerdo a lo anterior se muestra el siguiente ejemplo:

FÓRMULAS:	EJEMPLO:					
Para exceso de fondo:	El factor que le corresponde es de 0.90 de acuerdo al porcentaje respecto a la tabla 7 solo aplicable al excedente de superficie. <table><tr><td>De 26 % al 49 %</td><td>Excedente</td><td>0.90</td></tr></table>			De 26 % al 49 %	Excedente	0.90
De 26 % al 49 %				Excedente	0.90	
Para superficie excedente:						



Factor de Superficie

El Factor de Superficie (Fs) es determinado en base a la información proporcionada por el perito en el plano catastral. Por lo que es importante identificar la superficie del lote a valorar y seleccionar cuál de los dos casos se utiliza:

I. Para predios mayores al lote tipo y menores de 5000 m²: La superficie física del lote valuado (se indica en metros cuadrados) en el mismo plano catastral, para aplicar este factor deberá utilizarse la superficie del lote tipo que es de acuerdo a la zonificación que dictamina la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología (indicada en metros cuadrados) y se utiliza la fórmula que se menciona a continuación:

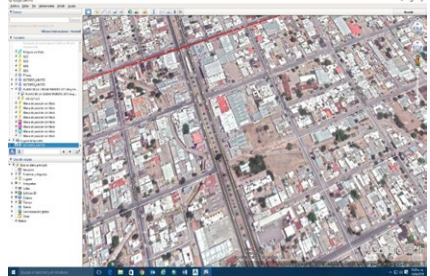
FÓRMULA	DESCRIPCIÓN

De acuerdo a lo anterior se muestra el siguiente ejemplo:

Solo para predios atípicos que se encuentren colindando con lotes tipo, sin frente a corredor.	
FÓRMULA	EJEMPLO

$$Fs = 0.75 + \frac{0.4 \times Sup_{lt}}{Sup_{lv}}$$

$$Fs = 0.75 + \frac{0.4 \times 300mts^2}{2400}$$
$$Fs = 0.75 + 0.05$$
$$Fs = 0.80$$



Para predios mayores a 5000 m2: Con la superficie física del lote a valorar indicada en el plano catastral se identifica el factor para demeritar por superficie conforme se especifica en la Tabla 7.

Tabla 7. Factor de Superficie.

SUPERFICIE	FACTOR
5,001 a 10,000 M²	0.925
10,001 a 20,000 M²	0.85
20,001 a 40,000 M²	0.75
40,001 a 80,000 M²	0.65
80,001 a 160,000 M²	0.60
Más de 160,000 M²	0.50

Factor Residual (Fr)

El Factor de Residual (Fr) es aplicable a predios urbanos, suburbanos o rústicos que se adquieran como reservas territoriales para futuros desarrollos, será afectado por un factor del 0.30 del valor de acuerdo al uso de suelo establecido en el Plan Director de Desarrollo Urbano dentro de la carta de Zonificación Secundaria del Plan de Desarrollo Urbano 2040, tomando el valor unitario correspondiente a su uso ya sea de suelo habitacional, comercial, vialidades, industrial, zona homogénea, suburbano, rústico, colindante(s) o en las cercanías con un radio de 500 metros.

- I.** Predio de reserva territorial. Es el que se encuentra dentro de la mancha urbana y es colindante o en cercanía con alguna vialidad, Fraccionamiento, Colonia o Plaza Comercial y es susceptible de ser urbanizado según lo determine la autoridad municipal, con base al Plano de Usos, Reservas y Destinos, descrito dentro del Reglamento de Desarrollo Urbano Sostenible del Municipio de Chihuahua capítulo quinto De las Normas Técnicas del Desarrollo Urbano Sostenible, sección primera De los Usos, Reservas y Destinos.
- II.** Urbanización. - Urbanizar consiste en dotar a todos los lotes resultantes de una subdivisión de infraestructura vial, sanitaria y energética, con sus obras de alimentación y desagües; de plantaciones y obras de ornato; obras de defensa y servicios de terreno; equipamiento y áreas verdes, proporcionales a las densidades fijadas por el instrumento de planificación territorial correspondiente.
- III.** Deméritos de Urbanización. - Es el factor que se aplicará al valor inicial del predio en relación a la zona donde se encuentra, de acuerdo a los avances de urbanización que se tengan en el momento de la inspección.

Para urbanizar hay que atenerse a las normas de urbanización presentes en la ordenanza y además requerir permisos de obras de urbanización, lo que significa que el proyecto de urbanización debe ser aprobado.

Este es un factor que es identificable con dos herramientas importantes que son el plano catastral y los Sistemas de Información Geográfica del Municipio de Chihuahua (SIGMUN), con el plano catastral se puede identificar la clave catastral y las coordenadas UTM ambos datos se capturan en el SIGMUN para ubicarlos espacialmente. Con las herramientas del SIGMUN se pueden tomar distancias, identificar infraestructura existente, uso de suelo y las capas necesarias para analizar el predio de reserva territorial susceptible a urbanización, una vez analizada la información y según lo observado por medio de la inspección, de acuerdo al avance de urbanización se podrá determinar el factor que se puede aplicar en el predio.

Tabla 8. Demérito de Urbanización.

	Factor	
CONDICIONES GENERALES		
Valor Residual	0.30	
TERRACERÍAS		
Base	0.10	
Guarnición	0.02	
Sub- rasante	0.07	
	0.19	
AGUA POTABLE		
Instalación de agua	0.10	
	0.10	
DRENAJE PLUVIAL/ ALCANTARILLADO SANITARIO		
Instalación drenaje/ alcantarillado sanitario	0.11	
	0.11	
PAVIMENTOS Y BANQUETAS		
Pavimento asfáltico	0.07	
Pavimento de concreto	0.07	
Banquetas	0.02	
Rampas	0.01	
	0.17	
JARDINADO Y EQUIPAMIENTO		
Arborización	0.01	
Señalamiento vial	0.01	
Hidrante	0.01	
	0.03	
ELECTRIFICACIÓN, ALUMBRADO Y TELEFONIA		
Red eléctrica	0.07	
Alumbrado público	0.02	
Telefonía	0.01	
	0.10	
$\Sigma =$	1.00	



Factor de Giro (Fg)

El Factor de Giro es información que proporciona el plano catastral, que una vez identificado se utiliza la Tabla 9. Factor de giro para determinar el factor de incremento que se va utilizar.

Se refiere al uso o actividad que se le da al mismo, puede ser de variada índole y devenga ganancias o dividendos. Este incremento es aplicable a predios ubicados dentro de suelo habitacional, es decir, en zonas habitacionales cuyo uso o giro sea destinado a la comercialización, de acuerdo a la Tabla 9.

Tabla 9. Factor de giro.

USO/GIRO	FACTOR DE MÉRITO
Pedios destinados a la comercialización de materiales pétreos (arena, grava, piedra, tierra para jardín, entre otros)	1.2
Pedios destinados a estacionamientos públicos.	1.2
Pedios destinados a yonkes.	1.2
Pedios destinados a la comercialización de autos.	1.2
Pedios destinados a viveros.	1.2
Pedios con estructuras para anuncios o antenas con una superficie de construcción menor al 20% de la superficie total de terreno.	1.2
Terrenos que se encuentren en fraccionamientos o Colonias como reserva comercial y no tengan un valor de vialidad.	1.2
A los predios en los cuales se encuentre con construcciones como lo son una plaza comercial y que no se encuentren en el apartado de zona comercial y zona industrial en las Tablas de Valores vigentes.	1.4
A los predios en los cuales se encuentre con construcciones como lo son escuelas (de cualquier nivel), hospitales, torres de consultorios (de tres niveles en adelante), panteones, aeropuertos y rellenos sanitarios que no se encuentren sobre vialidad en las Tablas de Valores vigentes.	1.4
Pedios a los cuales se les dé uso de tianguis.	1.2
Pedios destinados a comercialización de cualquier tipo y que no se encuentren sobre vialidad, zona homogénea, zona industrial o zona comercial en las Tablas de Valores vigentes.	1.2

FACTORES DE EFICIENCIA PARA CONSTRUCCIONES

Una vez determinado el valor del terreno, si el predio cuenta con construcciones se deberá localizar en el plano catastral los tipos y superficies con las que cuente.

Para determinar el valor unitario de las construcciones se analizará las características físicas propias del predio, las cuales se identificarán con las descripciones establecidas en las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción; para posteriormente ubicar la tipología y clase en la Tabla de Construcciones y así fijar el valor unitario de construcción por metro cuadrado.

Demérito por edad (Tabla de Ross)

Ya establecido el valor por metro cuadrado de la construcción se podrá utilizar el criterio de la edad (Tabla de Ross), misma que será del bien en cuestión, expresada en años permitiendo calcular una depreciación más acorde con la realidad.

Este método considera los siguientes principios básicos:

- I. La depreciación es la pérdida de valor que no puede ser recuperada con gastos de mantenimiento.
- II. Las reparaciones pueden aumentar la durabilidad del bien.
- III. Un bien regularmente conservado se deprecia de modo regular, en tanto que un bien mal conservado se deprecia más rápidamente.

El procedimiento para utilizar la Tabla de Ross:

- I. Para determinar el demérito por edad, es necesario conocer el inmueble o en su caso tener una inspección física por medio de los instrumentos de verificación.
- II. Determinar la edad del inmueble.
- III. Con los datos de edad del inmueble se busca en la Tabla de ROSS (Tabla 10) el demérito que le corresponde para aplicarlo al Valor Unitario de la Construcción o en su caso instalaciones especiales.

Tabla 10. Tabla de demérito por edad (MÉTODO DE ROSS)

EDAD	DEMÉRITO	EDAD	DEMÉRITO	EDAD	DEMÉRITO
0	0.9750	21	0.8653	41	0.6952
1	0.9730	22	0.8579	42	0.6856
2	0.9709	23	0.8504	43	0.6759
3	0.9676	24	0.8428	44	0.6661
4	0.9642	25	0.8350	45	0.6562
5	0.9601	26	0.8271	46	0.6463
6	0.9560	27	0.8190	47	0.6362
7	0.9513	28	0.8109	48	0.6261
8	0.9466	29	0.8026	49	0.6156
9	0.9414	30	0.7943	50	0.6050
10	0.9362	31	0.7858	51	0.5949
11	0.9306	32	0.7772	52	0.5847
12	0.9249	33	0.7685	53	0.5741
13	0.9189	34	0.7597	54	0.5635
14	0.9128	35	0.7507	55	0.5528
15	0.9064	36	0.7414	56	0.5420
16	0.9000	37	0.7326	57	0.5311
17	0.8933	38	0.7234	58	0.5202
18	0.8866	39	0.7141	59	0.5092
19	0.8796	40	0.7047	60	0.4981
20	0.8726				

Avance de obra

En las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción se considera darle el demérito según el avance de obra en el que se encuentra la construcción. La Tabla 11 describe el concepto y el avance general de una construcción porcentual desde el inicio hasta el término de cada concepto hasta llegar al término de la primera planta.

En caso de una construcción con un nivel mayor de un piso se considera la Tabla 12, esto porque los conceptos de obra y el avance es diferente y no aplican los conceptos de preliminares y cimentación y subestructura.

Las siguientes tablas se aplicarán para los predios en proceso de construcción:

Tabla 11. Avance de obra para Construcción de primer piso.

PORCENTAJE DE AVANCE PARA OBRAS EN PROCESO: CONSTRUCCION DE PRIMER PISO				
	CONCEPTO	INICIO	TERMINADO	FACTOR
PRELIMINARES	LIMPIEZA, TRAZO Y NIVELACION	0%	5.50%	0.0550
				0.0550
CIMENTACION Y SUBESTRUCTURA	ZAPATA, TRABES, DADOS Y FIRME DE DESPLANTE	5.50%	15.90%	0.1050
				0.1050
SUPERESTRUCTURA	LOSA PLANA O ALIGERADA	15.90%	40.55%	0.0817
	CASTILLOS			0.0817
	COLUMNA DE CONCRETO			0.0817
				0.2450
CUBIERTA EXTERIOR	APLANADO PULIDO	40.55%	59.75%	0.0244
	PINTURA			0.0244
	REPISON DE CONCRETO			0.0244
	PUERTA EXTERIOR			0.0244
	PUERTA METALICA			0.0244
	IMPERMEABILIZACION			0.0244
	MURO DE BLOCK DE CONCRETO			0.0244
	VENTANAS			0.0244
				0.1950
CONSTRUCCION INTERIOR	MURO BLOCK DE CONCRETO	59.75%	79.80%	0.0222
	YESO			0.0222
	MARMOL			0.0222
	AZULEJO			0.0222
	PUERTAS INTERIORES			0.0222
	PISO CERAMICA/MOSAICO/PORCELANATO U OTRO			0.0222
	APLANADO YESO			0.0222
	PISO CEMENTO PULIDO CONCRETO			0.0222
	PINTURA			0.0222
				0.2000
INSTALACIONES MECANICAS	PAQUETE	79.80%	90.95%	0.0550
	HIDROSANITARIO (LAVABO+W C+LAVADERO+REGADERA+CALENTADOR)			0.0550
	INSTALACION DE GAS			0.0550
				0.1100
INSTALACIONES ELECTRICAS	CONTACTOS	90.95%	100.00%	0.0225
	SOCKET			0.0225
	PORTALAMPARA			0.0225
	INTERRUPTORES			0.0225
				0.0900
				Σ 1.00

NOTA: El porcentaje (%) de avance en otros niveles a partir del segundo piso se tomará por separado de acuerdo a la Tabla 13.

Tabla 12. Avance de obra para Construcción a partir del segundo nivel.

PORCENTAJE DE AVANCE PARA OBRAS EN PROCESO: CONSTRUCCION DE MAS DE UN NIVEL				
	CONCEPTO	INICIO	TERMINADO	FACTOR
PRELIMINARES	LIMPIEZA, TRAZO Y NIVELACION	NO APLICA		
CIMENTACION Y SUBESTRUCTURA	ZAPATA, TRABES, DADOS Y FIRME DE DESPLANTE	NO APLICA		
SUPERESTRUCTURA	LOSA PLANA O ALIGERADA	27.99%	50.50%	0.0933
	CASTILLOS			0.0933
	COLUMNA DE CONCRETO			0.0933
				0.2799
CUBIERTA EXTERIOR	APLANADO PUUDO	27.99%	50.50%	0.0281
	PINTURA			0.0281
	REPISON DE CONCRETO			0.0281
	PUERTA EXTERIOR			0.0281
	PUERTA METALICA			0.0281
	IMPERMEABILIZACION			0.0281
	MURO DE BLOCK DE CONCRETO			0.0281
	VENTANAS			0.0281
				0.2250
CONSTRUCCION INTERIOR	MURO BLOCK DE CONCRETO	50.50%	74.00%	0.0261
	YESO			0.0261
	MARMOL			0.0261
	AZULEJO			0.0261
	PUERTAS INTERIORES			0.0261
	PISO CERAMICA/MOSAICO/PORCELANATO U OTRO			0.0261
	APLANADO YESO			0.0261
	PISO CEMENTO PUUDO CONCRETO			0.0261
	PINTURA			0.0261
				0.2350
INSTALACIONES MECANICAS	PAQUETE HIDROSANITARIO(LAVABO+W C+LAVADERO+REGADERA+CALENTADOR)	74.00%	88.00%	0.0700
	INSTALACION DE GAS			0.0700
				0.1400
INSTALACIONES ELECTRICAS	CONTACTOS	88.00%	100.00%	0.0300
	SOCKET			0.0300
	PORTALAMPARA			0.0300
	INTERRUPTORES			0.0300
				0.1200
				Σ 1.00

FACTORES DE EFICIENCIA PARA PREDIOS SUBURBANOS Y RÚSTICOS

Son los incrementos y deméritos que se pueden aplicar a la revisión del valor de un terreno suburbano y rústico según sus características, una vez determinado el valor unitario de referencia que le corresponde. Es necesario analizar las características físicas propias de cada terreno para determinar los factores de eficiencia que le corresponden utilizando un Factor Resultante de Terreno.

Estimación del Factor Resultante del Terreno a Valuar.

El Factor Resultante de Terreno (FRe) se obtiene de multiplicar el número de factores de eficiencia necesarios que le corresponden al predio según sus características físicas que puedan incidir en forma directa el valor del terreno. La forma en que interactúan los factores para predios suburbanos y rústicos es la siguiente:

$FRe = Ft \cdot Fu \cdot Fs$

Donde:

- I. Factor de topografía y relieve (Ft)
- II. Factor de ubicación (Fu)
- III. Factor de superficie (Fs)

Nota: Si las características particulares de un lote lo hicieran quedar fuera de los factores anteriormente mencionados; el factor del lote será igual a 1.

Factor de Topografía

El Factor de Topografía y Relieve (Ft) (según el caso, utilizar la Tabla 13 y 14 respectivamente) se refiere a los grados de inclinación que presenta el predio con relación al horizonte natural, la pendiente o grado de inclinación será igual a la altura promedio entre la longitud total del terreno, tomada longitudinal o transversalmente. Este declive es importante para efectos de erosión, uso de la maquinaria, posibilidad de riesgo del suelo y tipo de cultivo. Los terrenos que son tan inclinados a pesar de tener buen suelo, no resulta práctico su cultivo.

La topografía es el factor físico que más influye en las posibilidades de uso agrícola del suelo y se clasifica en:

Tabla 13. Para predios menores de 10,000 m²

TOPOGRAFÍA (TERRENO)	PENDIENTE	FACTOR
Plana	0° a 5°	1.00
Lomerío suave	6° a 15°	0.95
Lomerío alto	16° a 45°	0.80
Accidentada	45° a 90°	0.70

Tabla 14. Para predios mayores de 10,001 m²

TOPOGRAFÍA (TERRENO)	PENDIENTE	FACTOR
Llano o plano	0 a 6%	1.00
Lomerío suave o moderadamente inclinado	6.1 a 12%	0.95
Lomerío accidentado o inclinado	12.1 a 20%	0.90
Escarpado	20.1 a 40%	0.85
Cerril (eriazos)	Más del 40%	0.80

- I. Llano o Plano. - Se caracteriza por tener extensiones de terreno en las que su pendiente se mantiene constante de 0° a 5°, por lo que el drenaje e intemperización del suelo es bastante suave.
- II. Lomerío suave. - Ligeramente convexo a cóncavo, que se caracteriza por ser una extensión de terreno con problemas de drenaje, dominado por los procesos de acumulación e intemperización; presenta la posición topográfica más baja y las pendientes más suaves de 6° a 15°.
- III. Lomerío alto. - En estos lomeríos dominan los procesos de intemperización y erosión, con incremento de la altura y las pendientes son de moderadas a fuertes, con pendientes de 16° a 45°.
- IV. Accidentado. - Es la forma del relieve que presenta mucha diferencia de desnivel con otras formas que están a su alrededor, llegan a tener una pendiente mayor de 45° a 90°.
- V. Escarpado. - Es la superficie de terreno que tiene un relieve lleno de rocas, tiene pendientes muy pronunciadas o fuertes desniveles que dificultan el acceso con pendientes de 20.1 a 40%, aplica solo para predios mayores de 10,001 m².
- VI. Cerril (eriaz). - Superficie de campo o tierra que está sin cultivar ni labrar, no existen construcciones que no estén listo o no es apropiado para ser sembrado, con pendientes mayores de 40%, aplica solo para predios mayores de 10,001 m².

Factor de ubicación (Fu)

El Factor de Ubicación (Fu) (Tabla 15) es el ajuste al Valor Unitario de Terreno para uso suburbano y rústico, con relación a la ubicación con referencia a vialidades y frente a vía de comunicación del predio que se está valuando y contempla: tipo, importancia, calidad y distancia de los accesos, es decir flujo vehicular, si son o no transitables en toda época del año, si es terrestre (carretera federal, estatal, camino de terracería, brecha e incluso las posibles servidumbres de paso (predios interiores, y sin acceso vehicular).

Tabla 15. Factor de ubicación.

CLASIFICACIÓN	DISTANCIA EN M.	FACTOR
Camino rural con estructura de terracería transitable todo el año	*	1
Carretera pavimentada (federal, estatal, municipal)	*	1
Acceso Medio (a través de brechas, o pasos de servidumbre)	*	0.9
Acceso difícil (sin acceso mediante vías de comunicación terrestre)	*	0.85
Pedio frente a carretera sin construcciones uso comercial	Franja de 50 (valor de corredor)	Resto del predio valor de la vocación del predio
Pedio frente a carretera con construcciones uso comercial	Franja de 100 (valor de corredor)	Resto de predio a valor de la vocación del predio
Pedio frente a carretera con y sin construcción sin uso comercial	Valor unitario de acuerdo a su vocación del predio. ANEXAR Constancia de Productor	Valor de la vocación del predio

Factor de Superficie

Es el ajuste que se hace partiendo del principio "a mayor superficie menor valor", este demérito se aplicará en aquellos predios suburbanos y rústicos que cuenten con las siguientes superficies:

Tabla 16. Para predios menores de 200,000 m².

RANGO DE SUPERFICIE (m ²)	FACTOR
5,001 a 10,000 M ²	0.975
10,001 a 50,000 M ²	0.95
50,001 a 100,000 M ²	0.90
100,001 a 150,000 M ²	0.85
150,001 a 200,000 M ²	0.80

Tabla 17. Para predios mayores a 200,000 m².

RANGO DE SUPERFICIE (Ha)	FACTOR
00-00-01.00 a 20-00-00.00	Ver tabla 16
20-00-01.00 a 40-00-00.00	0.85
40-00-01.00 a 60-00-00.00	0.80
60-00-01.00 a 100-00-00.00	0.75
100-00-01.00 en adelante	0.70

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:

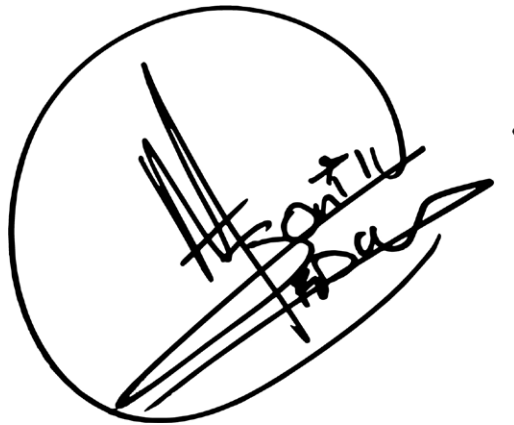
ACUERDO 724/2022

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, mediante el cual:

Único: Se publican las Licitaciones Públicas Presenciales de Oficialía Mayor O.M.59/2022, relativa a la contratación del servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de espacios públicos, requeridos por la Dirección de Mantenimiento Urbano y O.M.60/2022, relativa a la adquisición de material y equipo para el H. Cuerpo de Bomberos requerido por la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

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 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA

LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL O.M. 59/2022

EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, POR CONDUCTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (EN ADELANTE EL "COMITÉ"), EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y POR LOS ARTICULOS 40, PRIMER PÁRRAFO, 47, 51 FRACCIÓN I, 53, 54, 64 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, TIENE A BIEN:

CONVOCAR

A TODAS LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE TENGAN INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL O.M. 59/2022, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS, REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO.

NO. DE LICITACIÓN	LUGAR, FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	LUGAR, FECHA Y HORA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
O.M. 59/2022	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO DEL REAL, UBICADO EN AVE. INDEPENDENCIA Y CALLE VICTORIA, DE ESTA CIUDAD, A LAS 11:00 HORAS, DEL DÍA 22 DE DICIEMBRE DE 2022.	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO DEL REAL, UBICADO EN AVE. INDEPENDENCIA Y CALLE VICTORIA, DE ESTA CIUDAD, A LAS 10:00 HORAS, DEL DÍA 30 DE DICIEMBRE DE 2022.

A) DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES. -

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
UNO	Servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de 76 espacios públicos
DOS	Servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de 93 espacios públicos
TRES	Servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de 40 espacios públicos
CUATRO	Servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de 94 espacios públicos
CINCO	Servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de 67 espacios públicos
SEIS	Servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de 88 espacios públicos
SIETE	Servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de 38 espacios públicos
OCHO	Servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de 47 espacios públicos
NUEVE	Servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de 44 espacios públicos
DIEZ	Servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de 116 espacios públicos
ONCE	Servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de 86 espacios públicos
DOCE	Servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de 147 espacios públicos
TRECE	Servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de 144 espacios públicos

La descripción, especificaciones y contenido a detalle de la partida y conceptos, se presentan en las bases de la presente licitación.

B) LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
2. Constancia de Situación Fiscal actualizada del licitante, con una antigüedad no mayor a 30 días de la fecha de presentación y apertura de propuestas.
3. Original o copia certificada y copia del documento que acredite su registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano ejercicio 2022 (la presentación de la constancia del levantamiento de entrevista NO acredita su registro).

4. Carta compromiso mediante la cual se obligue a que, en caso de resultar adjudicado, a más tardar a la firma del contrato correspondiente deberá presentar original o copia certificada y copia del registro vigente del padrón de proveedores del Municipio sellado por Proveeduría, así como copia del recibo de pago por el ejercicio 2022.
5. Manifestación por escrito donde se indique una dirección de correo electrónico y el domicilio en el Estado de Chihuahua para recibir notificaciones y llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones que contraiga con relación a la presente licitación
6. Documentación que acredite estar al corriente de sus obligaciones fiscales.
7. Balance general que acredite un capital contable mínimo del veinte por ciento del monto total a contratar, firmado por el Contador Público que lo emitió.
8. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos establecidos por los artículos 86 y 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
9. Los demás requisitos que establecen las bases.

C) REVISIÓN, DISPOSICIÓN Y ENTREGA DE BASES:

Las personas interesadas en la licitación podrán revisar las bases previamente, los días y horas hábiles comprendidos desde la publicación de la convocatoria, hasta un día hábil previo al acto de presentación y apertura, en un horario de 9:00 a 14:30 horas en la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua, así como en la página www.municipiochihuahua.gob.mx, así como en el Portal de Contrataciones Abiertas (Sistema Electrónico de Compras) que se encuentra en la dirección electrónica: <https://contrataciones.chihuahua.gob.mx>

El costo de participación se efectuará en las cajas de la Tesorería del Municipio de Chihuahua, por la cantidad no reembolsable equivalente a 20 UMA (Unidad de Medida y Actualización), según lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua, en efectivo o cheque certificado a nombre del Municipio de Chihuahua. El pago del costo de participación se deberá acreditar con el recibo de pago a nombre del licitante, ante la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor, ubicada en el octavo piso del Edificio Antiguo Hotel del Real, ubicado en Ave. Independencia y calle Victoria de la Colonia Centro de esta ciudad, el cual será requisito para participar en la licitación. La lista de participantes se integrará sin excepción alguna con aquellos que hayan efectuado el pago del costo de participación hasta la fecha límite indicada, siendo estos los únicos que podrán participar en los actos de la presente licitación.

D) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y FALLO

1. La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información adicional, esta podrá presentarse en otro idioma, pero deberá acompañarse de una traducción simple al español. Tratándose de documentos oficiales, estos deberán encontrarse debidamente apostillados y traducidos al español.
2. Al término del acto de presentación y apertura de propuestas se informará respecto del lugar, fecha y hora que se dará a conocer el fallo correspondiente.
3. La adjudicación del procedimiento se hará por la partida única, por lo que podrá resultar solo un licitante ganador.
4. El Comité rechazará las proposiciones que no reúnan las condiciones establecidas en las bases y en la presente convocatoria.
5. El Comité con base en el análisis de las propuestas, adjudicará el contrato a la persona o personas que de entre los licitantes reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato. Si una vez considerados los criterios anteriores, resulta que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos, la o las partidas, se adjudicarán utilizando el criterio de evaluación binario, mediante el cual solo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo.

E) PORCENTAJE A ENTREGAR POR CONCEPTO DE ANTICIPO

Para el contrato derivado de la presente licitación no se otorgará anticipo.

F) LUGAR, PLAZO DE ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO

Los licitantes que resulten ganadores deberán prestar los servicios durante 9 meses contados a partir de la emisión del fallo y bajo las condiciones establecidas en el Anexo Técnico de las bases. Los pagos se harán dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la entrega de las facturas respectivas.

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A 19 DE DICIEMBRE DE 2022

MTRA. MARCELA DEL CARMEN PIEDRA ROMERO

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

OFICIAL MAYOR

LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL O.M. 60/2022

EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, POR CONDUCTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (EN ADELANTE EL "COMITÉ"), EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y POR LOS ARTICULOS 40, PRIMER PÁRRAFO, 47, 51 FRACCIÓN I, 53, 54, 64 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, TIENE A BIEN:

CONVOCAR

A TODAS LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE TENGAN INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL O.M. 60/2022, RELATIVA AL ADQUISICIÓN DE MATERIAL Y EQUIPO PARA EL H. CUERPO DE BOMBEROS, REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

NO. DE LICITACIÓN	LUGAR, FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	LUGAR, FECHA Y HORA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
O.M. 60/2022	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO DEL REAL, UBICADO EN AVE. INDEPENDENCIA Y CALLE VICTORIA, DE ESTA CIUDAD, A LAS 10:00 HORAS, DEL DÍA 29 DE DICIEMBRE DE 2022.	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO DEL REAL, UBICADO EN AVE. INDEPENDENCIA Y CALLE VICTORIA, DE ESTA CIUDAD, A LAS 10:00 HORAS, DEL DÍA 06 DE ENERO DE 2023.

A) DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES. -

PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
UNO	1	10	PITON DE 1 ½ PULGADAS (TIPO PISTOLA)
	2	8	PITON DE 2 ½ PULGADAS (TIPO PISTOLA)
	3	8	VALVULA TIPO Y (BIFURCADOR)
	4	16	MANGUERAS CONTRA INCENDIOS DE 1.5"
	5	12	GUANTES ESTRUCTURALES PARA COMBATE DE INCENDIOS
DOS	6	1	LAVADORA TIPO INDUSTRIAL
	7	1	SECADORA TIPO INDUSTRIAL
	8	1	COMPRESOR DE AIRE SANITARIO Y/O COMPRESOR DE AIRE RESPIRABLE

La descripción, especificaciones y contenido a detalle de la partida y conceptos, se presentan en las bases de la presente licitación.

B) LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada del licitante, con una antigüedad no mayor a 30 días de la fecha de presentación y apertura de propuestas.
- Original o copia certificada y copia del documento que acredite su registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano ejercicio 2022 (la presentación de la constancia del levantamiento de entrevista NO acredita su registro).
- Carta compromiso mediante la cual se obligue a que, en caso de resultar adjudicado, a más tardar a la firma del contrato correspondiente deberá presentar original o copia certificada y copia del registro vigente del padrón de proveedores del Municipio sellado por Proveeduría, así como copia del recibo de pago por el ejercicio 2022.
- Manifestación por escrito donde se indique una dirección de correo electrónico y el domicilio en el Estado de Chihuahua para recibir notificaciones y llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones que contraiga con relación a la presente licitación
- Documentación que acredite estar al corriente de sus obligaciones fiscales.
- Balance general que acredite un capital contable mínimo del veinte por ciento del monto total a contratar, firmado por el Contador Público que lo emitió.
- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos establecidos por los artículos 86 y 103 de la

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

9. Los demás requisitos que establecen las bases.

C) REVISIÓN, DISPOSICIÓN Y ENTREGA DE BASES:

Las personas interesadas en la licitación podrán revisar las bases previamente, los días y horas hábiles comprendidos desde la publicación de la convocatoria, hasta un día hábil previo al acto de presentación y apertura, en un horario de **9:00 a 14:30 horas** en la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua, así como en la página www.municipiochihuahua.gob.mx, así como en el Portal de Contrataciones Abiertas (Sistema Electrónico de Compras) que se encuentra en la dirección electrónica: <https://contrataciones.chihuahua.gob.mx>

El costo de participación se efectuará en las cajas de la Tesorería del Municipio de Chihuahua, por la cantidad no reembolsable equivalente a **20 UMA** (Unidad de Medida y Actualización), según lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua, en efectivo o cheque certificado a nombre del Municipio de Chihuahua. El pago del costo de participación se deberá acreditar con el recibo de pago a nombre del licitante, ante la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor, ubicada en el octavo piso del Edificio Antiguo Hotel del Real, ubicado en Ave. Independencia y calle Victoria de la Colonia Centro de esta ciudad, el cual será requisito para participar en la licitación. La lista de participantes se integrará sin excepción alguna con aquellos que hayan efectuado el pago del costo de participación hasta la fecha límite indicada, siendo estos los únicos que podrán participar en los actos de la presente licitación.

D) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y FALLO

1. La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información adicional, esta podrá presentarse en otro idioma, pero deberá acompañarse de una traducción simple al español. Tratándose de documentos oficiales, estos deberán encontrarse debidamente apostillados y traducidos al español.

2. Al término del acto de presentación y apertura de propuestas se informará respecto del lugar, fecha y hora que se dará a conocer el fallo correspondiente.

3. La adjudicación del procedimiento se hará por la partida única, por lo que podrá resultar solo un licitante ganador.

4. El Comité rechazará las proposiciones que no reúnan las condiciones establecidas en las bases y en la presente convocatoria.

5. El Comité con base en el análisis de las propuestas, adjudicará el contrato a la persona o personas que de entre los licitantes reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato. Si una vez considerados los criterios anteriores, resulta que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos, la o las partidas, se adjudicarán utilizando el criterio de evaluación binario, mediante el cual solo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo.

E) PORCENTAJE A ENTREGAR POR CONCEPTO DE ANTICIPO

Para el contrato derivado de la presente licitación no se otorgará anticipo.

F) LUGAR, PLAZO DE ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO

El licitante que resulte ganador deberá entregar los bienes, dentro de los 30 (treinta) **días naturales posteriores** a la emisión del fallo y bajo las condiciones establecidas en el Anexo Técnico de las bases. Los pagos se harán dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la entrega de los bienes y las facturas respectivas.

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A 24 DE DICIEMBRE DE 2022

MTRA. MARCELA DEL CARMEN PIEDRA ROMERO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

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:

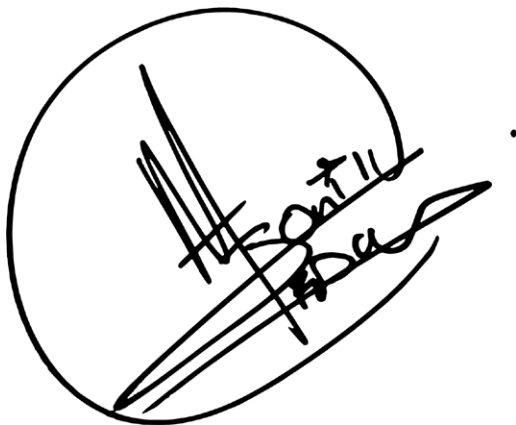
ACUERDO 725/2022

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 20 de diciembre del 2022, número S.O. 24/22, mediante el cual:

Único: Se autoriza aplicar durante el Ejercicio Fiscal 2023 un estímulo consistente en un descuento del 50% en la tarifa del Derecho de alumbrado público establecida en la fracción X de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Municipio de Chihuahua.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor una vez que se encuentre vigente la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Municipio de Chihuahua.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 24/2022**

Lic. Santiago De la Peña Grajeda, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 20 de diciembre del año 2022, dentro del punto número tres del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago De la Peña Grajeda informa al pleno que con toda oportunidad se hizo del conocimiento de la Asamblea, que en el despacho de la Secretaría se recibió oficio del Presidente Municipal, Lic. Marco Antonio Bonilla Mendoza, mediante el cual envía la propuesta de Acuerdo para otorgar un descuento especial del 50% de la Tarifa del Derecho de Alumbrado Público durante el ejercicio fiscal 2022.

Al concluir la presentación de la propuesta, en primer término el Secretario del Ayuntamiento, somete a consideración del Pleno si se considera que el asunto descrito en la Propuesta del Presidente Municipal para otorgar un descuento especial del 50% de la Tarifa del Derecho de Alumbrado Público durante el Ejercicio Fiscal 2023, es de Obvia y Urgente Resolución, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71, 125 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se considera Asunto de Obvia y Urgente Resolución la Propuesta de Punto de Acuerdo que envía el C. Presidente Municipal, Lic. Marco Antonio Bonilla Mendoza, para otorgar un descuento especial del 50% de la Tarifa del Derecho de Alumbrado Público durante el ejercicio fiscal 2023.

Acto seguido, el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago De la Peña Grajeda, somete a consideración de las y los Integrantes del H. Ayuntamiento la propuesta para otorgar un descuento especial del 50% de la Tarifa del Derecho de Alumbrado Público durante el ejercicio fiscal 2023, 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 autoriza aplicar durante el ejercicio fiscal 2023, un estímulo consistente en un descuento del 50% en la tarifa del Derecho de Alumbrado Público establecida en la fracción X de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Municipio de Chihuahua, a los sujetos obligados que se encuentren ubicados dentro de la clasificación habitacional de la Comisión Federal de Electricidad y su consumo mensual no sea mayor a 125kw o bien 250kw bimestrales.

SEGUNDO. Se autoriza aplicar durante el ejercicio fiscal 2023, un estímulo consistente en un descuento del 50% en la tarifa del Derecho de Alumbrado Público establecida en la fracción X de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Municipio de Chihuahua, a los sujetos obligados que sean propietarios de terrenos baldíos rústicos o suburbanos, así como de predios en desuso rústicos o suburbanos.

TERCERO. Túrnese a la Tesorería Municipal para que se sirva realizar las acciones pertinentes para dar cumplimiento al presente acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente acuerdo deberá ser publicado en la Gaceta Municipal y entrará en vigor una vez que se encuentre vigente la Ley

de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Municipio de Chihuahua.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.



El Secretario
Lic. Santiago De la Peña Grajeda



PÁGINA SIN TEXTO

PÁGINA SIN TEXTO

PÁGINA SIN TEXTO



CONSULTA POR VÍA ELECTRÓNICA LA **GACETA MUNICIPAL**

en: www.municipiochihuahua.gob.mx

Consulta Impresa: Secretaría del Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

No. 271-I • Chihuahua, Chihuahua, 26 de diciembre del 2022



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA
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