

ISHTAR IBARRA

En la ciudad de Chihuahua Municipio y Estado del mismo nombre, siendo las 11:00 horas del día 14 de diciembre del año dos mil veintidós, reunidos para sesionar las y los integrantes del H. Ayuntamiento de Chihuahua, encontrándose presentes el Licenciado Marco Antonio Bonilla Mendoza, Presidente Municipal; la Maestra Olivia Franco Barragán, Síndica Municipal; así como las Regidoras y los Regidores Diana Azucena Acosta López, María Guadalupe Borruel Baquera, Raquel Bravo Osuna, Juan Pablo Campos López, Issac Díaz Gurrola, Eliel Alfredo García Ramos, Ishtar Ibarra Barraza, Ernesto Ibarra Samiento, Indra Manzo Rascón, Félix Arturo Martínez Adriano, Eva América Mayagoitia Padilla, Alejandro Morán Quintana, José Alfredo Navarrete Paz, Ana Lilia Orozco Ortiz, Graciela Rojas Carrillo, Francisco Javier Turati Muñoz, Joceline Vega Vargas y Moncerrat Elvira Villarreal Torres, al igual que el Secretario del H. Ayuntamiento, Licenciado Santiago De la Peña Grajeda, se procedió a llevar a cabo la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento, bajo el siguiente:

Orden del Día

1. Lista de asistencia y declaración en su caso del Quórum Legal.
2. Lectura del Acta de la Sesión Ordinaria de fecha 23 de noviembre del año 2022 y aprobación en su caso.
3. Lectura del Acta de la Sesión Solemne de fecha 2 de diciembre del año 2022 y aprobación en su caso.
4. Dictamen que presentan las Comisiones Unidas de Regidores de Desarrollo Urbano y de Hacienda y Planeación, respecto del escrito presentado por la Mtra. Rosa María Hernández Muñoz, en su carácter de Directora del Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud, en la que solicita le sean entregados en comodato los inmuebles municipales ubicados en Paseo del Real números 19500 y 19510 del fraccionamiento Vendanova I Etapa II de la ciudad de Chihuahua.
5. Dictamen que presentan las Comisiones Unidas de Regidores 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.
6. Dictamen que presentan las Comisiones Unidas de Regidores 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.
7. Punto de Acuerdo para modificar la fecha de celebración de la segunda Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento correspondiente al mes de diciembre, del día miércoles 28, al día martes 20 de diciembre del año 2022.
8. Asuntos Generales:

I. En desahogo del primer punto de la orden del día, se procedió al pase de lista de asistencia, iniciando con el Regidor Honorario Post Mortem Benito Pablo Juárez García, luego el Presidente Municipal sustituto, la Síndica Municipal y las y los Regidores de este Ayuntamiento, con la ausencia de las Regidoras Nadia Hanoi Aguilar Gil y Blanca Patricia Ulate Bernal, se registra la asistencia de la mayoría de las personas que lo integran. Por lo que, habiendo quórum legal, se declara formalmente instalada la Sesión Ordinaria, siendo válidos los acuerdos que en la misma se tomen.

A continuación el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago de la Peña Grajeda, en función a que quienes integran el H. Ayuntamiento han conocido con anterioridad el contenido del Orden del Día a desahogar en la presente Sesión, luego la somete a votación, y de conformidad con el artículo 63 del Código Municipal vigente para el Estado de Chihuahua, así como el artículo 30 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se aprueba por unanimidad de votos.

Para los efectos de hacer constar en actas, el Secretario del Ayuntamiento informa al pleno que antes de la emisión de la votación del orden del día aprobado, se incorporó a los trabajos de la presente sesión la Regidora Nadia Hanoi Aguilar Gil.

II y III. En desahogo del segundo y tercer punto del orden del día, el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago De la Peña Grajeda, propone la dispensa de la lectura de las actas que se describen en los mismos, esto en función a que quienes integran el H. Ayuntamiento han conocido con anterioridad su contenido, y sometida a votación la propuesta se aprueba por unanimidad de votos la dispensa de la lectura de las actas de las Sesiones celebradas los días 23 de noviembre y 2 de diciembre del año 2022; a continuación se somete a la consideración del H. Ayuntamiento la aprobación del contenido del acta en lo particular y de conformidad con el artículo 24 del Código Municipal vigente para el Estado de Chihuahua, así como el artículo 34 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se aprueban por unanimidad de votos el contenido del acta de la Sesión Ordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2022, así como el contenido del acta de la Sesión Solemne celebrada el día 2 de diciembre ambas del año 2022.

IV. En desahogo del cuarto punto del orden del día, el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago De la Peña Grajeda le otorga el uso de la palabra a la Regidora Joceline Vega Vargas, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y de Hacienda y Planeación respecto del escrito presentado por la Mtra. Rosa María Hernández Muñoz, en su carácter de Directora del Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud, en la que solicita le sean entregados en comodato los inmuebles municipales ubicados en Paseo del Real números 19500 y 19510 del fraccionamiento Vendanova I Etapa II de la ciudad de Chihuahua. Durante la presentación del dictamen, la Regidora Vega Vargas solicita la dispensa de la lectura de los resultandos 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, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza al C. Presidente Municipal para celebrar un contrato de comodato con el Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud respecto de los predios municipales ubicados en Paseo del Real números 19500 y 19510 del Fraccionamiento Vendanova I Etapa II de la Ciudad de Chihuahua, sin desincorporarlos del régimen del dominio público municipal, por el plazo de 15 años para la construcción de un centro de equino-terapia.

SEGUNDO. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, en su carácter de autoridad rectora en la materia de usos de suelo, será la responsable de que el uso actual y futuro del área destinada, sea acorde con los establecidos en los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la zona, asimismo en el ámbito de su competencia, vigilará el estricto cumplimiento del presente acuerdo.

Mismos que presentan las siguientes medidas y colindancias:

Paseo del Real número 19500 con superficie de 11,455.890 m²:

Lados	Distancia (Metros)	Colindancia
1-2	L.C.= 38.541 m R= 12.014 m	Paseo del Real
2-3	83.26 m	Paseo del Real
3-4	124.05 m	Lote 2 (Lote 1)
4-5	10.42 m	Calle Valle de Portugal
5-6	48.54 m	Calle Valle de Portugal
6-1	193.43 m	Paseo del Real

Paseo del Real número 19510 con superficie de 11,361.910 m²:

LADOS	DISTANCIA (METROS)	COLINDANCIA
A-B	124.05 M	Lote No. 2
B-C	113.73 M	Paseo del Real
C-D	L.C.= 64.091 M R= 97.505 M	Paseo del Real
D-E	L.C.= 29.891 M R= 15.00 M	Paseo del Real
E-F	17.60 M	Calle Valle de Portugal
F-G	L.C.=43.164 M R=1,024.00 M	Calle Valle de Portugal
G-H	32.87 M	Calle Valle de Portugal
H-A	30.72 M	Calle Valle de Portugal

TERCERO. Si el Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud diere a las áreas que se le dan en comodato un uso distinto al establecido en el presente acuerdo y contrato correspondiente, sin la previa autorización de este H. Ayuntamiento, éstas con todas sus mejoras y accesiones, pasarán a ser administradas por el Municipio de Chihuahua, instaurando el procedimiento administrativo correspondiente.

CUARTO. Tórnese a la Subsecretaría Jurídica adscrita a la Secretaría del H. Ayuntamiento a fin de que se elabore el contrato de comodato motivo del presente dictamen, con fundamento en el artículo 7 fracción VIII en el Reglamento del Patrimonio del Municipio de Chihuahua y 33 fracción III del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

Para efecto de hacer constar en la presente acta, el Secretario del Ayuntamiento, informa al Pleno que mientras se daba lectura al dictamen y durante la emisión de la votación de la dispensa solicitada por la Regidora Joceline Vega Vargas, que se incorporó a los trabajos de la presente sesión la Regidora Blanca Patricia Ulate Muñoz.

V. En desahogo del quinto punto del orden del día, 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. Durante la presentación del dictamen, la Regidora Orozco Ortiz solicita la dispensa de la lectura de los resultandos y los considerandos que contiene 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 a consideración del pleno la solicitud y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se dispensa la lectura solicitada por unanimidad de votos. 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

Número de Personas Empleadas Adicionales	Brigadistas Adicionales
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:

- Realizar recorridos periódicos a las instalaciones para identificar riesgos.
- Ubicar las rutas de evacuación, salidas de emergencia, zonas de seguridad y puntos de reunión.
- Proponer señalización y coordinar su implementación para: incendio, sismo, extintores, salidas de emergencia, entre otros.
- Informar sobre la problemática, requerimientos e indicaciones al responsable de la Unidad Interna.
- Mantener despejados corredores, salidas de emergencia y verificar que estas se encuentren en buenas condiciones.
- Verificar la ubicación y estado que presentan los equipos de seguridad (extintores, alarmas, sensores, hidrantes, señalización, sistemas de iluminación, entre otros).
- Identificar al personal que labora en área bajo su responsabilidad, para detectar condiciones físicas.
- Verificar que no se almacenen sustancias inflamables dentro de las áreas sin notificación o necesidad.
- Revisar que las rutas de evacuación, se encuentren identificadas, iluminadas y sin obstrucciones.
- Procurar la instalación de croquis para identificar salidas de emergencia, rutas de evacuación y localización de equipos de seguridad.
- 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.
- Identificar áreas que ofrezcan seguridad al personal en caso de no poder ser evacuado.
- Procurar la instalación de material gráfico y de difusión que indique las acciones a emprender durante una contingencia.
- Identificar en el área, otros tipos de riesgos que puedan provocar daños al personal y establecer las medidas correspondientes.
- Contar con la infraestructura y equipo necesario para el auxilio de personas con discapacidad ante una situación de emergencia.

II. DURANTE:

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

III. DESPUÉS:

- Regresar al personal a su área ordenadamente, cuando se dé la orden de reingreso por parte de la persona responsable de la Unidad Interna.
- 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.
- 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:

- 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. ...

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

Al concluir la votación del dictamen con que el acuerdo que antecede, solicita el uso de la palabra la Síndica Municipal, Maestra Olivia Franco Barragán, quien manifiesta lo siguiente:

"Muy amable señor Secretario, buenos días, con su permiso señor Alcalde, a mis compañeros, mis compañeras, buenos días y a todas las personas que hoy nos acompañan.

Quiero mencionar con su permiso y de forma breve que creo que hoy es un buen día para Chihuahua capital, ya que por la voluntad de este honorable cuerpo colegiado se aprueban reformas y adiciones necesarias y en esta ocasión me refiero particularmente a la iniciativa presentada por una servidora comenzando el año, al Reglamento de Protección Civil del municipio de Chihuahua con la finalidad de fortalecer los trabajos de la coordinación municipal, así como de generar una mayor conciencia de la necesidad de cuidarnos y estar todas las personas pendientes siempre de vivir en entornos seguros.

Han sido meses de reuniones en mesas de trabajo dirigidas atinadamente por las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social y de Gobernación, enriqueciendo y fortaleciendo esta propuesta. Muchas gracias a sus integrantes y a quienes las presiden por su arduo trabajo para llevar a buen puerto esta iniciativa.

También quiero reconocer la entusiasta participación de organismos y cámaras empresariales, ya que su voluntad de trabajar en conjunto con autoridades municipales se ha hecho presente de diferentes formas, gracias, muchas gracias por sus aportaciones. Muchas gracias también a la Secretaría del Ayuntamiento y por supuesto al equipo que siempre me acompaña en la Sindicatura.

Dentro de lo aprobado el día de hoy, permítanme destacar unos puntos nada más:

Creación del Fondo Municipal de Protección Civil, este será fundamental para fortalecer de manera permanente la Coordinación Municipal de Protección Civil.

Coordinación de brigadas en la materia, este punto si bien fue plasmado desde la iniciativa por la de la de la voz fue fortalecido en las mesas de trabajo y gracias a ello a partir de hoy quedará en la norma la obligatoriedad de conformar brigadas de primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación de inmuebles y de búsqueda y rescate.

Unidades internas, estas serán fortalecidas y encargadas de dirigir las acciones de protección civil en un establecimiento o edificio, así como promover la capacitación permanente a integrantes de sus brigadas.

Programas internos de protección civil, es muy importante que tanto en establecimientos, edificios, como en eventos masivos se cuente con estos programas, ya que el hecho de estar preparados es lo que nos puede llevar a garantizar la seguridad y hasta a salvar vidas humanas ante cualquier eventualidad.

Por último, hemos logrado un gran avance quedan tareas pendientes por hacer, como lo son la elaboración de lineamientos y guías técnicas mediante la colaboración de especialistas en la materia y autoridades en mesas de trabajo, esto nos permitirá que se lleve a la práctica de manera ágil y eficiente la aplicación de lo establecido y aprobado el día de hoy en este reglamento de protección civil del municipio de Chihuahua, esto es que habremos de seguir en el tema":

Al concluir la participación de la ciudadana Síndica Municipal, solicita el uso de la palabra la Regidora Ana Lilia Orozco Ortiz, quien manifiesta lo siguiente:

"Gracias Secretario, con la anuencia de todos los integrantes de este Honorable Ayuntamiento, También me permito externar unos breves comentarios con motivo de esta reforma al Reglamento de Protección Civil, durante este proceso de discusión y análisis de la iniciativa de reforma que fue analizada y dictaminada al interior de Comisiones de Trabajo y Previsión Social y de Gobernación, se llevó a cabo un ejercicio participativo sin precedentes mediante mesas de trabajo en las que se recibieron importantes propuestas y sugerencias por parte de las diversas cámaras empresariales y colegios de profesionistas, y pues desde luego las aportaciones que realizaron todas las y los Regidores que participaron en estas mesas de trabajo.

También es importante, quiero destacar, que se contó también con el valioso apoyo profesional de la Subdirección de Normatividad y Proyectos Especiales de la Secretaría del Ayuntamiento, por ahí andan los compañeros, la Coordinación Municipal de Protección Civil, el Heroico Cuerpo de Bomberos y así como el equipo de asesoras y asesores que nos respaldan. Lo más destacable es pues, que se trata de un ordenamiento que no solo se alinea a la norma vigente, sino que también se adapta a la realidad de nuestro municipio, poniéndola a la vanguardia en el tema de competitividad pues que todos aspiramos.

Con esta reforma se enriquece y fortalece la reglamentación de una tarea tan sensible e importante como es la protección de la vida, la integridad y el patrimonio de las personas, a su vez el nuevo reglamento es más amigable con los usuarios y contribuye a simplificar los trámites necesarios para formular lo que son los programas internos de protección civil a cargo de las empresas.

Existen en resumen una serie de bondades que hacen de este Reglamento de Protección Civil de Municipio de Chihuahua un instrumento legal avanzado que nos abre las puertas para que sea un documento perfectible a mediano, a largo plazo y no me queda más que agradecer a todas las personas que participaron para la reforma a este Reglamento de Protección Civil".

VI. En desahogo del sexto punto del orden del día, 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. Durante la presentación del dictamen, el Regidor Navarrete Paz solicita la dispensa de la lectura de los antecedentes y considerandos que contiene el dictamen, toda vez que el contenido de los mismos ya es del conocimiento de todas las personas que integran el H. Ayuntamiento, por lo que el Secretario del Ayuntamiento somete a consideración del pleno la solicitud y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se dispensa la lectura solicitada por unanimidad de votos. 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 1° 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.

ESTHAR IBARRA

SO 23/2022
14 de diciembre de 2022

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.

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, quien 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 ese 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.

Quando 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.

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.- Tómese 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.

VII. En desahogo del séptimo punto del orden del día, el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago De la Peña Grajeda, presenta la propuesta de Acuerdo para modificar la fecha de celebración de la segunda Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento correspondiente al mes de diciembre, del día miércoles 28, al día martes 20 de diciembre del año 2022. Al concluir la presentación de la propuesta, 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 una abstención del Regidor Alejandro Morán Quintana, se tomó por mayoría de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se modifica la fecha de celebración de la segunda Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento correspondiente al mes de diciembre, del día miércoles 28 para el día martes 20 de diciembre de 2022.

VIII. En desahogo del octavo punto del orden del día, relativo a los Asuntos Generales, el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago De la Peña Grajeda, informa que con toda oportunidad la Regidora Ana Lilia Orozco Ortiz, informó de su intención para participar en este punto de la Orden del día, luego pregunta si alguien más desea presentar algún asunto general, luego de un tiempo la Regidora Monserrat Elvira Villarreal Torres solicita se le agregue a la lista de participaciones.

En este momento, la Regidora Ana Lilia Orozco Ortiz menciona que declina su intención de participar en este punto del orden del día, por lo tanto el Secretario del Ayuntamiento le concede el uso de la palabra a la Regidora Monserrat Elvira Villarreal Torres, quien manifiesta lo siguiente:

"Gracias, buenos días a todas, todos y todes. Traigo este asunto que tal vez no debíamos de hablarlo aquí pero realmente estoy como, poco contrariada. Ayer se inició tardíamente el análisis del presupuesto de egresos 2023, nos entregaron la memoria a las 9 de mañana y a las 3 ya teníamos que estar en comparecencias.

Ese asunto me parece sumamente grave porque una vez más estamos analizando a mata caballo, a contra tiempo, eso no puede ser posible, yo creo que el presupuesto y los dineros de la ciudadanía, nos merecen tomarnos el tiempo para analizarlo, para verlo concienzudamente.

O sea, yo voy a repetir una vez más, y no me voy a cansar de decirlo, o sea, no estamos aquí para levantar la mano, estamos, somos los que debemos cuidar el dinero y decir en qué se gasta, pero a mí me parece que con media hora de los directores y directores de comparecencia no es suficiente, o yo a lo mejor, yo soy de, se me hace que tengo un tipo de, de lentitud del cerebro porque yo en media hora no puedo, no puedo analizarlos. Entonces, yo les pido compañeras, compañeros que seamos responsables, este cuerpo colegiado es administrador del dinero del pueblo, del dinero de la ciudadanía. Entonces por tanto tengo dos solicitudes.

Insto a este cuerpo colegiado a que exijamos que se entregue la información con tiempo suficiente mínimo 15 días para estar en condiciones de hacer un análisis en la cual tomemos la responsabilidad de en qué se va a gastar el dinero del pueblo, obviamente y la otra la comparecencia de las y los directores que sea mínimamente una hora y media, en media hora se nos va el saludo, entonces en media hora no vemos nada y eso en política se llama SIMULACIÓN.

Entonces, yo les pido compañeras, compañeros que actuemos responsablemente. Gracias por la escucha y disculpen el tono, pero de verdad esto me molesta, me siento agraviada, gracias por la escucha, buenos días".

Al concluir la participación de la Regidora Monserrat Elvira Villarreal Torres, solicita el uso de la palabra el Regidor Alejandro Morán Quintana, quien manifiesta lo siguiente:

"Gracias, con su permiso Alcalde, Secretario, compañeros Regidores, me uno al comentario de la compañera Villarreal, ¿por qué?, porque es un tema muy delicado y de hecho el año pasado en estas fechas les pedimos a los directores que nos presentaran su trabajo, que nos presentaran este presupuesto, y como bien comenta la Regidora en media hora no nos lo van a presentar y además nos estaban presentando lo que hicieron.

En esta comparecencia es para ver qué se va a hacer con el presupuesto de egresos, entonces, el día de ayer estuvimos toda la tarde pero ese tiempo no creo que nos baste, entonces ahorita que se votó la siguiente sesión para el día 20 yo me abstuve, porque tenemos hasta el día último de este año para sacar adelante un presupuesto, como bien comenta la Regidora Villarreal es el dinero de la ciudadanía y el cual nosotros tenemos la obligación, porque esta es nuestra obligación, en esta mesa, esta es nuestra obligación para trabajar para la ciudadanía, y repartir ese presupuesto en las dependencias donde más se necesita y donde haya más necesidades.

El día de ayer en la Comisión de Desarrollo Humano salieron dos rubros que pretenden poner, pero yo les decía que tenemos que ser un gobierno que ve por los que más necesitamos y yo les decía, las personas con discapacidad, tenemos que hacer este que sea para todos los ciudadanos con discapacidad de aquí del municipio de Chihuahua, que no se queden sin un apoyo porque venimos saliendo de una pandemia donde los más este lastimados son estas personas, de toda la ciudadanía pero estas personas porque no tuvieron dónde laborar, no tuvieron ingresos entonces me uno y es un tema que lo estuve viendo desde diciembre pasado y en cada reunión que teníamos lo estuvimos viendo aquí en esta mesa y en las Comisiones.

Al concluir la participación del Regidor Alejandro Morán Quintana, el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago de la Peña Grajeda, informa al pleno que el ciudadano Presidente Municipal, Licenciado Marco Antonio Bonilla Mendoza, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación municipal ha instruido en el sentido de que los asuntos presentados en este punto del orden del día y que así correspondan sean turnados a la Comisión de Regidores competente para su análisis, discusión y posterior dictamen, luego le informa al Presidente Municipal que se ha agotado el orden del día aprobado para

Ishtar Barua

esta Sesión Ordinaria y regresa el uso de la palabra al Presidente Municipal, quien antes de dar por terminada la sesión dirige al pleno un mensaje en el que explica cómo es que nuestro Municipio de Chihuahua ha avanzado en el rubro de Competitividad, luego, declara formalmente cerrada la sesión dando validez a los acuerdos que se han tomado, siendo las once horas con cincuenta y dos minutos del día 14 de diciembre del año dos mil veintidós, se levanta la presente acta, la que se firma por las personas que intervinieron y así quisieron hacerlo en los términos del artículo 24 del Código Municipal vigente, 34 y 35 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento.

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Joceline Vega J.