

GACETA MUNICIPAL

No. 441 I. Chihuahua, Chihuahua, 28 de abril de 2025.



GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRA. NADIA HANOI AGUILAR GIL
TITULAR DEL ÁREA

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

ÍNDICE

ACUERDO	PÁGINA
Acuerdo mediante el cual se publica el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas en materia Federal del Municipio de Chihuahua.....	3
Acuerdo mediante el cual se publica la “Guía Técnica para la Autorización de Programa Interno de Protección Civil mediante refrendo”.....	19

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 136/2025

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas en materia federal del Municipio de Chihuahua celebrada el día 23 de abril del 2025, mediante el cual:

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

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los días 25 del mes de abril del año dos mil veinticinco.



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



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

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



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

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

INDICE

CAPÍTULO 1.

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

CAPÍTULO 2.

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

CAPÍTULO 3.

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

CAPÍTULO 1.

1) INTRODUCCIÓN.

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



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



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

De conformidad con la Nueva Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el día 04 de enero de 2000, y cuya última reforma vigente publicada el 20 de mayo de 2021, con fundamento en el artículo 25 fracción V, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en el artículo 27 fracción I y 28 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 y Funcionamiento, en la materia de Obra Pública Federal, que son de orden público y se aplicaran conforme a lo que se establece en este sentido, para dar cumplimiento con las disposiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, se actualizan dichas normas, reformándose las Disposiciones, Políticas, Criterios y Lineamientos del Comité, documento rector de la actuación del Comité para atender los procesos de contratación de la obra pública del Municipio de Chihuahua, con el fin de obtener las mejores condiciones de calidad, oportunidad y economía.

2) FUNDAMENTO LEGAL.

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, así como los artículos 25 al 30 de su Reglamento.

3) OBJETIVO.

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

CAPÍTULO 2.

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

De conformidad con el artículo 25 fracción V de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas: Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, en el cual se deberán considerar cuando menos las siguientes bases:

- a) Será presidido por el Director de Obras Públicas
- b) Los vocales titulares deberán tener un nivel jerárquico mínimo de director general o equivalente;
- c) El número total de miembros del Comité deberá ser impar, quienes invariablemente deberán emitir su voto en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración;

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



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

- d) El área jurídica y el órgano interno de control de la dependencia o entidad, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesor, con voz, pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité. Los asesores titulares no podrán tener un nivel jerárquico inferior al de director general o equivalente, y
- e) El Comité deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración; el Reglamento de esta Ley establecerá las bases conforme a las cuales los comités podrán de manera excepcional dictaminar los asuntos en una siguiente sesión.

5. INVITADOS ESPECIALES

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

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

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

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



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

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

Cargo	Cargo en el Comité	Derecho
Titular de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría del H. Ayuntamiento	Asesor	Voz
Titular del Órgano Interno de Control	Asesor	Voz
Titular de la Sindicatura Municipal	Invitado	Voz
Titular de la Comisión de Obras Públicas	Invitado	Voz
Titular de la Comisión de Hacienda y Planeación	Invitado	Voz
Titular de la Comisión de Movilidad Sustentable, Seguridad Vial y Transporte	Invitado	Voz
Titular del Departamento de Licitaciones	Secretaría Técnica	Voz
Titular del Área Jurídica de la Dirección de Obras Públicas	Invitado	Voz
Titular del Área Administrativa de la Dirección de Obras Públicas	Invitado	Voz

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

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

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

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

6) FUNCIONES DEL COMITÉ, establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Artículo 25. Los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades, atendiendo a la cantidad de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen, deberán establecer comités de obras públicas para los casos que establece esta Ley, los cuales tendrán como mínimo las siguientes funciones:

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

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



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

- II. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular de la dependencia o el órgano de gobierno de las entidades; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- III. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 42 de esta Ley;
- IV. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de obras públicas, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;
- V. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité, en el cual se deberán considerar cuando menos las siguientes bases:
 - a) Será presidido por el Director de Obras Públicas.
 - b) Los vocales titulares deberán tener un nivel jerárquico mínimo de director general o equivalente;
 - c) El número total de miembros del Comité deberá ser impar, quienes invariablemente deberán emitir su voto en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración;
 - d) El área jurídica y el órgano interno de control de la dependencia o entidad, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesor, con voz, pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité. Los asesores titulares no podrán tener un nivel jerárquico inferior al de director general o equivalente, y
 - e) El Comité deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración; el Reglamento de esta Ley establecerá las bases conforme a las cuales los comités podrán de manera excepcional dictaminar los asuntos en una siguiente sesión.

Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como los asesores del mismo, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a director de área;

- VI. Coadyuvar al cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones aplicables, y
- VII. 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.

Los titulares de las dependencias podrán autorizar la creación de comités en órganos desconcentrados, cuando la cantidad y monto de sus operaciones o las características de sus funciones así lo justifiquen.



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



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

La Secretaría de la Función Pública podrá participar como asesor en los comités y subcomités a que se refiere este artículo, pronunciándose de manera razonada al emitir sus opiniones.

7) DISPOSICIONES, POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS

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

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

Artículo 27.- Para el ejercicio de sus funciones el Comité deberá:

De acuerdo al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- I. Aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituya para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;
- II. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;
- III. Determinar la ubicación de la dependencia o entidad en los rangos de los montos máximos de contratación de conformidad con el artículo 43 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad para obras y servicios;
- IV. Revisar el programa anual de obras y servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente, y
- V. Recibir por conducto del secretario técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las Áreas requirentes y por las responsables de la contratación, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del titular de la dependencia u órgano de gobierno correspondiente.

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el último párrafo del artículo 42 de la Ley;
- II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 43 de la Ley, y

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



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

III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité, incluso aquéllos en los que no se tenga obligación de contar con dicho dictamen.

8) SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 28.- Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

De acuerdo al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- I. Serán ordinarias aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar. Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular del Área requirente o del Área responsable de la contratación;
- II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y 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 su presidente o su suplente;
- IV. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;
- V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 73 de este Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso. La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área requirente o Área técnica, según corresponda, con excepción del documento a que se refiere el artículo 73 de este Reglamento. El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción deberá estar firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas;
- VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto. Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste. En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar. Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

[Handwritten signatures and initials]



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



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

- VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. 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. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;
- VIII. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;
- IX. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio. En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad, el programa anual de obras y servicios autorizado y se determinará la ubicación de la dependencia o entidad en los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 43 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad para obras y servicios, y
- X. El contenido de la información y documentación que se someta a la consideración del Comité serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

9) PENAS CONVENCIONALES.

Para los efectos del artículo 46 fracción X y 46 bis de la Ley de la materia, las penas convencionales se establecerán en el contrato de obra correspondiente.

La Dirección de Obras Públicas aplicará por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a los contratistas, determinadas únicamente en función del importe de los trabajos no ejecutados en la fecha pactada en el contrato para la conclusión total de las obras. Asimismo, se podrá pactar que las penas convencionales se aplicarán por atraso en el cumplimiento de las fechas críticas establecidas en el programa de ejecución general de los trabajos.

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

Asimismo, las dependencias y entidades, en caso de atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa de ejecución general de los trabajos, aplicarán retenciones económicas a las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha que se determine el atraso, las cuales serán calculadas en función del avance en la ejecución de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el contrato. Dichas retenciones podrán ser recuperadas por los contratistas en las siguientes estimaciones, si regularizan los tiempos de atraso conforme al citado programa.

10) GARANTÍAS.

Para los efectos de los artículos 48, 49 y 66 de la ley de la materia y artículos de 89 al 98 de su Reglamento, las GARANTÍAS que deben presentar los contratistas adjudicados, deberán ser otorgadas a favor de la Tesorería Municipal, pero el Ente Público investido con personalidad Jurídica es el Municipio de Chihuahua, por lo que las GARANTÍAS deberán ser otorgadas a favor del MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, a efecto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones que adquiera por actos o contratos.

[Handwritten signatures and initials]

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



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

Lo anterior con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 132 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, que señalan entre otros puntos que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; y que además los Municipios administrarán libremente su hacienda y que los recursos que la integran serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen conforme a la ley; así como lo establecen los artículos 48 último párrafo de la Ley de la materia y 45 inciso A 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:

Artículo 48. Los contratistas que celebren los contratos a que se refiere esta Ley deberán garantizar:

- I. Los anticipos que reciban. Estas garantías deberán presentarse en la fecha y lugar establecidas en la convocatoria a la licitación o en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo y por la totalidad del monto de los anticipos, y
- II. 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 quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo.

Para los efectos de este artículo, los titulares de las dependencias o los órganos de gobierno de las entidades, fijarán las bases, la forma y el porcentaje a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, considerando los antecedentes de cumplimiento de los contratistas en los contratos celebrados con las dependencias y entidades, a efecto de determinar montos menores para éstos, de acuerdo a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública. En los casos señalados en los artículos 42 fracciones IX y X, y 43 de esta Ley, el servidor público facultado para firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar a los contratistas de presentar la garantía del cumplimiento del contrato respectivo.

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

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



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



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

➤ **Resguardo de Garantías.**

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

➤ **Efectividad de garantías.**

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

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

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

➤ **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 del Municipio de Chihuahua deberá emitir respuesta por escrito dentro de los 30 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 contratista la garantía otorgada.

En caso de no tener respuesta en el termino considerado, no se dará por cancelada la póliza solicitada.

11) ESTUDIO DE MERCADO.

De conformidad con el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas:

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



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

Artículo 15 Bis.– La investigación de mercado que realicen las dependencias y entidades deberá integrarse, de conformidad con los trabajos a contratar, con información obtenida de cuando menos dos de las fuentes siguientes y de acuerdo con el orden de prelación que se indica:

- I. La que se encuentre disponible en CompraNet sobre las contrataciones realizadas, y a falta de ésta la información histórica con la que cuente el Área responsable de la contratación u otras Áreas responsables de las contrataciones de la misma u otra dependencia o entidad;
- II. La obtenida de organismos especializados; de cámaras; colegios de profesionales; asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, contratistas o proveedores de bienes o prestadores de servicio, y
- III. La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación, tales como un registro con los datos mínimos de la fuente de consulta, fecha, capturas de pantalla, página web, teléfono, ubicación, entre otros.

Artículo 15 Ter.– La investigación de mercado tiene como propósito que las dependencias y entidades determinen:

- I. La existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo;
- II. La existencia de contratistas a nivel nacional e internacional;
- III. El precio de los conceptos de trabajo o actividades a ejecutar, y
- IV. El precio total estimado de los trabajos.

Artículo 15 Quater.– La investigación de mercado puede ser utilizada por la dependencia o entidad para lo siguiente:

- I. Acreditar que el precio total estimado de los trabajos a contratar sea aceptable;
- II. Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo;
- III. Determinar la conveniencia de aplicar alguna de las reservas contenidas en los capítulos de contrataciones del sector público de los Tratados en relación con el precio, cantidad, calidad y oportunidad de los contratistas a nivel nacional;
- IV. Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierta cuando la dependencia o entidad no esté obligada a llevarla a cabo bajo la cobertura de Tratados y se acredite fehacientemente que no existe en el país un contratista nacional o que el o los existentes no cuentan con la capacidad para la ejecución de los trabajos, o cuando sea conveniente en términos de precio. No se cuenta con la capacidad para la ejecución de los trabajos cuando el o los contratistas no pueden atender el requerimiento de la dependencia o entidad en lo que, respecto de la cantidad, calidad y oportunidad, o cuando el precio no es aceptable, y
- V. Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierta si se acredita fehacientemente que en el territorio nacional o en los países con los cuales el Estado mexicano tiene celebrado un tratado de libre comercio con capítulo de contrataciones públicas, no existe contratista o que el o los existentes no cuentan con la capacidad para la ejecución de los trabajos, o si es conveniente en términos de precio, conforme al segundo párrafo de la fracción anterior. La investigación de mercado y su resultado deben documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.



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



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

CAPÍTULO 3.

12) TESTIGO SOCIAL.

Consideraciones:

En las licitaciones cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y en aquellos casos que determine la Secretaría de la Función Pública, y actualizando al 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 27bis de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y artículos del 49 al 58 de su Reglamento.

13) CONTRATOS

De conformidad a lo establecido en los artículos 39, 45, 46 de la Ley de la materia, 71 del Código Municipal para el Estado 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.

14) PAGO A CONTRATISTAS

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

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

15) PROCEDIMIENTO DE REDUCCIÓN DE PLAZOS

El contratista podrá concluir la obra o los servicios en un plazo menor al establecido en el contrato, esto sin necesidad de la celebración de convenio alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 105 del Reglamento de la materia vigente.

16) SUPLENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

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



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

La persona titular de la Dirección de Obras Públicas tendrá suplentes en todos los actos que establece la Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, así como para resolver en casos de suspensión temporal de la obra, terminación anticipada o rescisión de contratos con fundamento en el artículo 62 de la Ley de la materia, por lo cual se establece a los siguientes servidores públicos:

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

17) RESCISIÓN DE CONTRATOS

Para los casos de rescisión de contratos, de conformidad a lo establecido en los artículos 62 de la Ley de la materia, el Área Jurídica de la Dirección, deberá realizar los trámites administrativos a efecto de formular el dictamen correspondiente a la rescisión respectiva.

18) TERMINACIÓN ANTICIPADA O SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

Cuando sea la Dirección la que solicite la terminación anticipada, el Área Jurídica de la Dirección, previo dictamen que funde y motive su procedencia, podrá iniciar el procedimiento para dar por terminados anticipadamente los contratos en los supuestos y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 62 de la ley de la materia.

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

Cuando sea la persona contratista quien solicite la terminación anticipada del contrato, deberá apegarse a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 62 de la ley de la materia.

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

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



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



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

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.

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

19) SUSPENSIÓN PARCIAL O TOTAL DE LOS TRABAJOS

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

La suspensión parcial o total de los trabajos persistirá mientras subsista la causa que le dio origen. El procedimiento se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la Ley de la materia.

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

20) INTERPRETACIÓN EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.– El presente Manual de Integración y Funcionamiento en Materia Federal del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de Chihuahua, aprobado por el Comité de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua, entrara en vigor a partir del día siguiente que sea publicado en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.– Este Manual se emite con fundamento en el artículo 25 fracción V de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y artículo 27 fracción I de su Reglamento.

TERCERO.– Se deja sin efecto cualquier acuerdo en contrario de los presentes lineamientos.

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



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

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

NOMBRE Y CARGO	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	FIRMA
Licenciado Carlos Alberto Rivas Martínez Director de Obras Públicas del Municipio de Chihuahua Presidente		
Ingeniero Guillermo Campos Nava Subdirector de Infraestructura Vocal (Área Técnica)	Ingeniera María del Carmen Mendoza Rugelio	
Maestra Aída Amanda Córdova Chávez Tesorera Municipal	Licenciado Francisco Javier Lechuga Ortiz	
Licenciado Ever Antonio Villalobos García Subsecretario Jurídico de la Secretaría del H. Ayuntamiento Asesor	Licenciado Luis Raúl Valenzuela Colomo	
Licenciada Ana Patricia Reza Flores Jefa del Departamento de Licitaciones Secretaria Técnica		
Maestra Olivia Franco Barragán Síndica Municipal Invitado	Ingeniero Jesús Levi Montes Juárez	
Licenciado Alejandro Burciaga Palomino Área Administrativa de la Dirección de Obras Públicas		
Licenciado Francisco Javier Corrales Millán Coordinador Jurídico de la Dirección de Obras Públicas Invitado		

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS EN MATERIA FEDERAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, APROBADO EN LA SEGUNDA SESION ORDINARIA DEL COMITÉ DE FECHA 23 DE ABRIL DE 2025.

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 137/2025

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el Consejo de Municipal de Protección Civil 2024-2027, celebrada el 12 de noviembre de 2024, mediante el cual:

Único: Se publica la "Guía Técnica para la Autorización de Programa Interno de Protección Civil mediante refrendo.

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los días 28 del mes de abril del año dos mil veinticinco.



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



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



GUÍA TÉCNICA PARA LA AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL MEDIANTE REFRENDO

El trámite deberá ser presentado por el Propietario, Representante Legal (anexar poder notarial) y/o Consultor con registro vigente ante la Coordinación Estatal de Protección Civil, un oficio de solicitud de revisión ante la Coordinación Municipal de Protección Civil dirigido a:

MTRO. IVAN JOEL RIVERA MACÍAS
COORDINADOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL
C. JOSE ESTEBAN CORONADO No. 421
COL. CENTRO
CHIHUAHUA, CHIH.
TEL 072 EXT 2812 o 2815

Se deberá de presentar el programa que fue autorizado el año anterior inmediato, en el orden previamente establecido en la guía técnica para su elaboración, debidamente engargolado o en carpeta de tres aros. No se aceptarán programas con hojas sueltas, o en su defecto se dará por hecho que se omitió supresentación.

Para poder aplicar el beneficio de la autorización a través del refrendo, el programa interno deberá de estar vigente al momento de la solicitud y cuando menos 30 días naturales antes de su vencimiento, de conformidad con el artículo 70 del Reglamento de Protección Civil del municipio de Chihuahua.

Con fundamento Legal en el Artículo 159 del REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, El Programa Interno de Protección Civil, será cancelado en caso de inactividad por parte de los usuarios en un lapso de sesenta días naturales.

El oficio de solicitud deberá incluir los datos completos del inmueble y de la persona autorizada a la que se le expedirá el Dictamen, una vez aprobado el mismo.

Si el trámite es presentado por el propietario, deberá incluir copia de Identificación Oficial.

Si el trámite es presentado por el Representante Legal, deberá incluir copia del poder notarial que lo acredite, así como copia de identificación Oficial.

Si el trámite es presentado por un Consultor, deberá incluir copia del Registro actualizado, así como copia de identificación Oficial.

Si el trámite es presentado por una persona distinta a los supuestos anteriores, deberá presentar documento que acredite la relación laboral directa con la empresa, o en su defecto poder notarial y copia de Identificación Oficial.

En todos los supuestos, el oficio de solicitud deberá encontrarse firmado por el Propietario y/o Representante legal; y Consultor; o en su caso aquella que acredite la relación contractual con la empresa.

"ARTÍCULO 62. Para que los particulares puedan ejercer la actividad de asesoría, capacitación, evaluación, elaboración de programas internos de protección civil, de continuidad de operaciones y estudios de vulnerabilidad y riesgos en materia de protección civil, deberán contar con el registro expedido por la autoridad de protección civil competente, de acuerdo con los requisitos establecidos en el reglamento de esta Ley." Ley de Protección Civil del Estado de Chihuahua.

"2022, Año del Centenario de la Llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Coordinación Municipal de Protección Civil

C. Coronado No. 421 Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Commutador 072 Ext. 2812 | municipiochihuahua.gob.mx



Con fundamento Legal en el Artículo 76 del REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, con relación al contenido y las especificaciones de los PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL se solicita lo siguiente:

Se presentará en físico la carpeta autorizada el año anterior inmediato con la portada sellada y una nueva en donde se le sellará nuevamente con la fecha actual y la leyenda "**Autorizado por refrendo**". La portada deberá de contar con la siguiente información:

PORTADA.

1. Nombre del documento (Programa Interno de Protección Civil).
2. Razón social del inmueble.
3. Nombre comercial del inmueble.
4. Giro.
5. Dirección (tipo de calle, avenida, boulevard, etc), nombre de la calle, número exterior, número interior, colonia y código postal).
6. Clave catastral y antigüedad del inmueble
7. Aforo (desglosar empleados, usuarios, visitantes y contratistas).
8. Metros cuadrados de terreno y de construcción del inmueble.
9. Nombre, teléfono y correo electrónico para notificaciones de la persona que elabora el Programa Interno de Protección Civil. Si lo elabora un consultor deberá demencionar su número de registro vigente, si es un empleado de la empresa deberá indicar su puesto o cargo en la misma.

Cumplido lo anterior, se deberá de revisar el siguiente contenido del programa interno, ya que pudo tener modificaciones a lo largo del año anterior inmediato, de tal manera que, los siguientes puntos se deberán de actualizar de manera obligatoria.

I. PLAN OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL

1. Organización de la Unidad Interna de Protección Civil

(En el supuesto de que existieran cambios en la plantilla de personal de la empresa o establecimiento)

- I. Estructura Organizacional de la Unidad Interna de Protección civil. (NOM-002-STPS-2010, Guía de Referencia II: II.1 a II.7 y Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua: artículo 77)
- II. Brigadas conformadas. (Debiendo ser, cuando menos las siguientes: Brigada de Evacuación. Brigada de Primeros Auxilios, Brigada de Prevención y Combate de Incendios y Brigada de Búsqueda y Rescate.
En los casos que así lo solicite expresamente la Coordinación Municipal de Protección Civil el establecimiento deberá conformar la Brigada de Contención por Derrame)
- III. Directorio Telefónico actualizado del personal de la Unidad Interna de Protección Civil

2. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

- I. Programa de Simulacros. (NOM-002-STPS-2010, 5. Obligaciones del Patrón, Numeral 5.7 / NOM-002-STPS-2010, 11. Capacitación / Ley de Protección Civil del Estado de Chihuahua, Capítulo XIV, Artículo 71.
Nota: La cantidad de simulacros puede variar conforme lo establecido el Numeral 5.7 de la NOM-002-STPS-2010.
 - a) Empresas altamente riesgosas.
 - b) Aforo.
 - c) Turnos de Trabajo.
- II. Programa de Capacitaciones. Las capacitaciones se realizarán de manera anual en los cuatro temas: Prevención y Combate contra Incendios, Primeros Auxilios, Evacuación y Búsqueda y Rescate (Reglamento de Protección Civil del Municipio de Chihuahua, artículo 77, con una duración mínima de 16 horas como lo establece la Coordinación Estatal de Protección Civil.

"2022, Año del Centenario de la Llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Coordinación Municipal de Protección Civil

C. Coronado No. 421 Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 2812 | municipiochihuahua.gob.mx



3. IDENTIFICACIÓN RIESGOS Y SU EVALUACIÓN

Se deberá de realizar una actualización de los riesgos externos circundantes de la empresa o establecimiento en un radio de 50, 100 y 300 metros.

NOTA: En caso de que los riesgos externos circundantes se actualicen, se deberán de adecuar los protocolos para la atención de emergencias vigentes en sus tres etapas (antes, durante y después).

ANEXOS RIESGO ORDINARIO

1. Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil firmada por todos los brigadistas.
2. Presentar un nuevo Plano (s) legible (s) ya que en este documento también se aplica un sello de autorización con la fecha actualizada, en donde se puedan localizar lo siguiente:
 - a) Datos generales
 - b) Nombre y firma de quien lo elabora.
 - c) Colindancias.
 - d) Acotaciones.
 - e) Abatimientos de salidas.
 - f) Abatimientos de salidas de emergencia hacia el exterior.
 - g) Escalas 1:10, 1:100, 1:15, 1:150, 1:20, 1:200, 1:25, 1:250, 1:30, 1:300, 1:33 1/3, 1:40, 1:400, 1:50, 1:500, 1:125, 1:1250, 1:75, 1:750.
 - h) Altura e Identificación de todas las áreas: identificar medios muros, dobles alturas, desniveles, áreas abiertas, áreas fuera de proyecto.
 - i) Extintores.
 - j) Sistema de alarma.
 - k) Botiquín.
 - l) Ruta de evacuación.
 - m) Salida.
 - n) Salida de emergencia.
 - o) Punto de reunión.
 - p) Escalera.
 - q) Riesgo eléctrico.

NOTA: La simbología de los puntos del 10 al 18, conforme la NOM-003-SEGOB-2011, NOM-026-STPS-2008 y las demás normas aplicables.

- r) Sistema de detección (de incendio).
- s) Lámpara(s) de emergencia.
- t) Ubicación y capacidad de tanque de gas L.P. etc.
- u) Si cuenta con albercas y/o chapoteaderos, deberá plasmarlo en plano, *indicando:*

- a) Dimensión de la alberca (s).
- b) Profundidad máxima.
- c) Horario de Servicio.
- d) Número de elementos salvavidas y anexar su respectiva acreditación.
- e) Equipo de seguridad para albercas con el que cuenta.

Nota: en caso de que la alberca sea un servicio adicional del establecimiento, deberá presentar método de vigilancia del área de la alberca.

- d) Durante todo el horario que se brinde el servicio de la alberca, en el inmueble, deberá de encontrarse una persona con conocimientos en rescate acuático y primeros auxilios.

"2022, Año del Centenario de la Llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Coordinación Municipal de Protección Civil

C. Coronado No. 421 Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Commutador 072 Ext 2812 | municipiinchihuahua.gob.mx



- v) Evidencia de Capacitación vigente (1 año) en original, o en su defecto con firma autógrafa del capacitador en original.
- w) Evidencia de Simulacros en el formato de DCS-002-04 (Cédula para la Evaluación de Simulacros) y anexas evidencia fotográfica.
- x) Evidencia de Mantenimientos Preventivo y Correctivo (bitácoras o registros) a extintores, medios de detección de incendios, lámpara(s) de emergencia, instalaciones eléctricas e instalaciones de gas (de contar con el servicio).
- y) Carta de corresponsabilidad firmada por la persona que elabora el Programa Interno de Protección Civil, así como del propietario y/o Representante legal del inmueble.
- z) Registro del tercer acreditado Consultor/Capacitador ante la Coordinación Estatal de Protección Civil, con firma autógrafa del consultor/capacitador, que autorice el uso de este. (En caso de que el programa lo haya actualizado un tercero acreditado)

Si es de **RIESGO ALTO** además de lo solicitado para Riesgo Ordinario deberá incluir:

ANEXOS RIESGO ALTO

1. Planos del sistema fijo contra incendio y rociadores.
2. Bitácoras de mantenimiento del sistema fijo contra incendios.
3. Dictamen de gas emitido por una unidad de verificación. (SI APLICA) Verificar vigencia
4. Dictamen de instalación eléctrica emitido por una unidad de verificación. Verificar vigencia.

CARTA BAJO PROTESTA

Se deberá de presentar una carta bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa del representante legal y del consultor en caso de que se le haya contratado para su elaboración, de que no se ha modificado nada en el establecimiento o empresa, respecto a su actividad, giro, inventarios máximos de los conceptos establecidos en la tabla A1 de la NOM-002-STPS-2010 mediante la cual se determina el grado de riesgo de incendio, de lo contrario, al momento de llevarse la inspección física del inmueble y que el o los inspectores adscritos a esta Coordinación verifiquen lo contrario, dicho dictamen quedará inválido y se le podrán aplicar las sanciones establecidas en el artículo 154 del Reglamento de Protección Civil del municipio de Chihuahua.

CCC


Mtro. Iván Joel Rivera Macías
Coordinación de Protección Civil
Municipio de Chihuahua

"2022, Año del Centenario de la Llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"

Coordinación Municipal de Protección Civil

C. Coronado No. 421 Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 2812 | municipiochihuahua.gob.mx



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

GACETA MUNICIPAL

No. 441 I. Chihuahua, Chihuahua, 28 de abril de 2025.



**GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027**



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRA. NADIA HANOI AGUILAR GIL
TITULAR DEL ÁREA

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

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

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

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