

GACETA MUNICIPAL

No. 82 -I • Chihuahua, Chihuahua, 17 de septiembre de 2019



GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021



MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. JULIO CÉSAR ROJAS LÓPEZ
TITULAR DEL ÁREA

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

ÍNDICE

ACUERDO	PÁGINA
Acuerdo mediante el cual se otorga autorización a la Administración Pública Municipal para firmar Convenio de Coordinación y Colaboración con el Gobierno del Estado, relativo a la Prestación del Servicio de Transporte Escolar a Instituciones Escolares del Municipio Particularmente de la Zona Rural.....	3
Acuerdo mediante el cual se publica el Manual del Mecanismo de Control de Asistencia e Incidencias del Personal del Instituto Municipal de Pensiones.....	5
Acuerdo mediante el cual se publica la modificación de los Lineamientos del Comité de Adquisición y Servicios del Instituto Municipal de Planeación de Chihuahua.....	14
Acuerdo mediante el cual se publica Licitación Pública Presencial N°017/2019IMPLAN-CPP-EC, relativa a la Adquisición de bienes electrónicos denominados "Clientes Delgados".....	22
Acuerdo mediante el cual se publica la Licitación Pública Presencial 58/19, relativa al Suministro e Instalación de módulos de paneles solares para el edificio de la Presidencia Municipal, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor.....	25

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

ACUERDO 107/2019

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria celebrada el día 14 de agosto del 2019, número 15/19, mediante la cual:

Único: Se otorga autorización a la Administración Pública Municipal para firmar Convenio de Coordinación y Colaboración con el Gobierno del Estado, relativo a la Prestación del Servicio de Transporte Escolar a Instituciones Escolares del Municipio Particularmente de la Zona Rural.

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 11 días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.



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



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

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 15/19**

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

QUE EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO VERIFICADA CON FECHA 14 DE AGOSTO DEL AÑO 2019, DENTRO DEL PUNTO NÚMERO DIECINUEVE DEL ORDEN DEL DÍA, A LA LETRA SE ASIENTA LO SIGUIENTE:

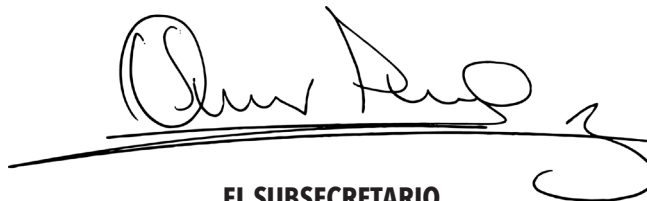
PARA DESAHOGAR ESTE PUNTO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA AL REGIDOR RUBÉN EDUARDO CASTAÑEDA MORA, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE HACIENDA, PLANEACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO MUNICIPAL PARA OTORGAR AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA FIRMAR CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, RELATIVO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A INSTITUCIONES ESCOLARES DEL MUNICIPIO, PARTICULARMENTE DE LA ZONA RURAL. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN SE SOMETE A VOTACIÓN 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 TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA AL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA REPRESENTADO POR LA MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, PRESIDENTA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA Y LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO PARA QUE CELEBREN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA EL CONVENIO DE COORDINACIÓN, A FIN DE QUE GOBIERNO DEL ESTADO PRESTE DE MANERA DIRECTA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A INSTITUCIONES OFICIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, CON EL OBJETO DE QUE SE RECOJA EN PUNTOS ESTRATÉGICOS A LAS Y LOS NIÑOS DE LAS ZONAS RURALES CON MAYOR REZAGO, LOS TRASLADE A SUS CENTROS DE ESTUDIOS Y LOS REGRESE A SUS HOGARES AL CONCLUIR SU JORNADA ESCOLAR, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN ENTRE LAS PARTES, INSTRUMENTO EL CUAL SE ADJUNTA COMO ANEXO AL PRESENTE ACUERDO Y QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL MISMO, Y SE TIENE AQUÍ POR REPRODUCIDO COMO SI A LA LETRA SE INSERTASE.

SEGUNDO. REMÍTASE EL PRESENTE ACUERDO A LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Oscar González Luna', is written over a horizontal line.

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

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

ACUERDO 108/2019

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

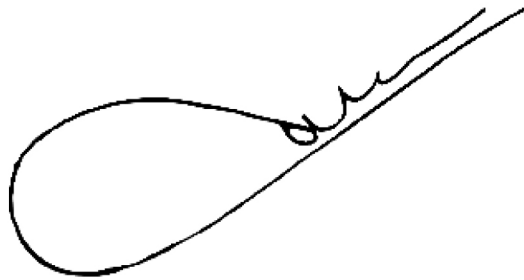
Único: Se publica el Manual del Mecanismo de Control de Asistencia e Incidencias del Personal del Instituto Municipal de Pensiones, que consta en oficio N°SD/325/2019, remitido por el Director del Instituto Municipal de Pensiones al Secretario del H. Ayuntamiento de Chihuahua.

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 11 días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.



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



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

Manual del Mecanismo de Control de Asistencia e Incidencias del Personal del Instituto Municipal de Pensiones

Última revisión 10-12-2018

Introducción

El presente Manual establece las disposiciones de orden administrativo aplicables al registro y control de las incidencias del personal que registra su asistencia, así como precisar y aplicar, cuando así proceda, las justificaciones o en su caso los descuentos que correspondan.

Alcance

Incluye a todo personal dado de alta (excepto puestos de jefaturas) como empleado en el Instituto, incluyendo personal eventual y pasantes de la carrera de medicina/enfermería u otras, que realicen sus prácticas profesionales o servicio social, para el proceso de nóminas que se hace internamente por el área de Nominas del departamento de Recursos Humanos

Objetivo

Delimitar las obligaciones del personal en el registro de asistencias, solicitudes de vacaciones y permisos; así como las responsabilidades del departamento de Recursos Humanos referente al proceso de asistencia y control de faltas. Establecer las actividades para la elaboración del reporte de incidencias para enviarse quincenalmente al departamento de Recursos Humanos del IMPE del 01 al 06 en la primera quincena y del 16 al 20 para la segunda quincena. Un sistema de control de puntualidad, asistencia del personal del Instituto Municipal de Pensiones, para el cumplimiento de los fines del Instituto.

Procedimiento

El proceso para el control de asistencias se resume en 5 actividades:

1. Alta del personal.

El departamento de Recursos humanos asigna el número de empleado al trabajador de recién ingreso, de acuerdo al tipo de empleado y tomando el número que siga en la secuencia asignada, como se detalla a continuación:

Numero	Tipo de Empleado
95000 - 96999	Empleado de Base
98000 - 98999	Empleado Eventual
99000 - 99999	Suplencias, servicio social/prácticas

Recursos Humanos manda un oficio dirigido al Departamento de Sistemas solicitando el alta en el reloj checador, el trabajador ya con el número de nómina asignado asiste al área de sistemas para que se le capture la huella dactilar y se le explica cómo usar el aparato en mención.

2. Registro de entradas y salidas.

Será obligación del empleado acudir al área asignada del reloj checador al momento de ingresar a su jornada laboral para registrar su entrada, del mismo modo tendrá que acudir al área anteriormente mencionada para registrar su salida (según el turno que tenga asignado matutino, vespertino, nocturno y/o fin de semana).

En caso de que el trabajador omita registrar su entrada o salida, tendrá que acudir al Departamento de Recursos Humanos para explicar y valorar si es justificable, por cada omisión injustificada se descontará medio día de sueldo.

Por tres retardos de 10 minutos o más, que acumule el empleado en el mes será sancionado con un día de descuento.

En caso de no poder realizar el chequeo por causa de falla eléctrica o falla del aparato el empleado tiene la obligación de informar al departamento de Recursos Humanos para llevar a cabo otro tipo de control (registrar en libro) hasta que el problema se solucione.

Permanencia: por la ausencia injustificada del trabajador de su puesto de trabajo hasta por dos horas, se descontará la mitad de un día de sueldo, la ausencia injustificada por más de dos horas, se considerará como día no laborado.

Se puede excluir al trabajador de checar sus entradas y salidas solo en los 3 siguientes casos:

- 1- Por el tipo de función que desempeña.
- 2- Por la naturaleza de su cargo.
- 3- Por tener alguna incapacidad que no le permita registrar su huella dactilar.

En estos casos se autoriza firmar en libro.

3. Solicitud de Vacaciones, permisos con goce y permisos sin goce de sueldo.

Los Jefes de Departamento y/o Coordinadores, son los responsables de elaborar el programa de vacaciones en el mes de enero, para evitar que todo el personal se ausente en el mismo periodo, y entregarlo al departamento de Recursos Humanos para cubrir esos días con personal adecuado y evitar situaciones de ausentismo en su departamento.

Cualquier trabajador en caso de requerirlo puede solicitar un permiso con goce de sueldo para los siguientes escenarios:

Tipo de permiso	Días
Matrimonio	5 Días
Fallecimiento de Familiar (padres, hijos, hermanos, cónyuge)	Hasta 5 días dentro de la ciudad
Maternidad	14 semanas
Paternidad	5 días
Familiar Directo Hospitalizado (padres, hijos, hermanos, cónyuge)	Hasta 5 días dentro de la ciudad
Por destrucción del hogar total o parcialmente	8 días
Día de Antigüedad	Un día por cada 5 años cumplidos

Igual que el caso anterior el trabajador puede solicitar un permiso sin goce de sueldo, en casos especiales deberá ser autorizado por el Director del Instituto (permisos por más de 15 días).

4. Incapacidades.

En caso de Accidente, y/o enfermedad el trabajador está obligado a avisar a su jefe inmediato y al Departamento de Recursos Humanos con la debida papeleta oficial firmada por el médico tratante, para que el departamento asigne personal para cubrir el puesto mientras el trabajador se recupera.

5. Revisión de Asistencias e Incidencias.

El Departamento de Recursos Humanos solicitará cada quincena la información del reloj checador al Departamento de Sistemas para estar en oportunidad de revisar los días trabajados de los empleados y cotejar la información con las incidencias de la quincena; Mismas que se tienen registradas en una hoja de Excel compartida por el departamento responsable con el área de Nómina.

En base a la información anterior el Departamento de Recursos Humanos procederá a realizar el cálculo de la nómina y efectuará los descuentos a que haya lugar.

INTERPRETACIÓN

El Departamento de Recursos Humanos del Instituto Municipal de Pensiones estará facultado para interpretar, modificar o complementar el contenido del presente Manual.

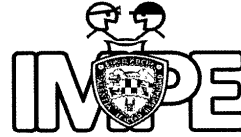
TRANSITORIOS

PRIMER. El presente Manual entrará en vigor a partir del día 1° de enero del 2019.

SEGUNDO. El presente Manual resultará aplicable a todos los servidores públicos que se encuentren desempeñando algún puesto en el Instituto Municipal de Pensiones a partir de su entrada en vigor.

APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES EL DÍA 14 DE MARZO DE 2019, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 5 FRACCIÓN V. Y DEMÁS RELATIVAS Y APLICABLES DE LA LEY DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES.

ANEXOS



INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES

SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE

DEPARTAMENTO

Nombre del Empleado

Num. Empleado

Número de días

Fecha(s)

Motivo

Suplente

Firma del Solicitante

Firma del Jefe Inmediato

Firma de Jefe de Recursos H

Firma del Subdirector

**Nota: Esta solicitud se considera autorizada con las firmas de consentimiento*



INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES

SOLICITUD DE P/CON GOCE DE SUELDO

DEPARTAMENTO

Nombre del Empleado

Num. Empleado

Número de días

Fecha(s)

Motivo

Suplente/Guardia

Firma del Solicitante

Firma del Jefe Inmediato

Firma de Jefe de Recursos Humanos

Firma del Subdirector

**Nota: Esta solicitud se considera autorizada con las firmas de consentimiento*

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES****SOLICITUD DE VACACIONES****DEPARTAMENTO**

Nombre del Empleado

Num. Empleado

Período

Número de días

A partir del día

Hasta el día

SUPLENCIA

Firma del Solicitante

Firma del jefe directo

Firma de Rec. Humanos

Firma del Subdirector

**Nota: Esta solicitud se considera autorizada con las tres firmas de consentimiento*

Reporte de Entradas y Salidas Horizontal

IMPE

Desde 01/12/2018 Hasta 12/12/2018

ID	Nombre	Departamento
03/12/2018 08:03 Salida	03/12/2018 14:14 Salida	04/12/2018 08:06 Entrada
05/12/2018 08:04 Entrada	05/12/2018 14:20 Salida	06/12/2018 08:04 Entrada
07/12/2018 08:07 Entrada	07/12/2018 14:06 Salida	10/12/2018 08:01 Entrada
11/12/2018 14:05 Salida		11/12/2018 08:00 Entrada
Entrada	6	Salida 7

ID	Nombre	Departamento
03/12/2018 07:52 Entrada	03/12/2018 13:47 Salida	04/12/2018 08:05 Entrada
04/12/2018 13:54 Salida	05/12/2018 07:58 Entrada	05/12/2018 13:53 Salida
06/12/2018 13:45 Salida	07/12/2018 08:00 Entrada	07/12/2018 13:45 Salida
10/12/2018 13:45 Salida	11/12/2018 08:01 Salida	11/12/2018 13:46 Salida
12/12/2018 13:45 Salida		12/12/2018 07:58 Entrada
Entrada	7	Salida 10



INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES

IMPE

CALLE RIO SENA 1100 ALFREDO CHAVEZ S/A

INCAPACIDAD



FOLIO NO. 015973

Nombre del Paciente:	No. de Afiliación:	
Dependencia:	Tipo:	Fecha de expedición:
Departamento:		
Días de incapacidad:	a partir del	hasta Emisión:
(con letra)		Día/Mes/Año
Diagnóstico:		
Tipo de incapacidad:		
Nombre del médico:	Cédula Profesional:	Firma
USO EXCLUSIVO DE MEDICINA DEL TRABAJO		
Nombre del médico:	Cédula Profesional:	Firma
Expira a los 2 días hábiles de la fecha de expedición		



Control de Personal y Recursos Humanos
Cédula de Autorización de Salida y/o Entrada



Observación: Permiso Llegada Tarde _____
 Pase de Salida ☒ X _____

No. Empleado: _____

Nombre(s) y Apellidos: _____

Unidad Médica: _____

Unidad Administrativa _____

Departamento: _____

Puesto: _____

Fecha: Día: _____

Mes: _____

Año: _____

Hora de Salida: _____

Hora de entrada: _____

MOTIVO:

Personal: ☐

Salud: ☐

Comisión: ☐

FUNDAMENTACION:

 Departamento Rec. Humanos

 Solicita

 Jefe Inmediato

am



Control de Personal y Recursos Humanos
Cédula de Autorización de Salida Y Entrada



Observación: Permiso _____

No. Empleado: _____

Nombre(s) y Apellidos: _____

Unidad Médica: _____

Unidad Administrativa: _____

Departamento: _____

Puesto: _____

Fecha: Día: _____

Mes: _____

Año: _____

Hora de Salida: _____

Hora de Regreso: _____

MOTIVO:

Personal:

Salud:

Comisión:

FUNDAMENTACION:

Departamento Rec. Humanos

Firma del Solicitante

Firma del Jefe Directo

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

ACUERDO 109/2019

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua:

Único: Se publica la modificación de los Lineamientos del Comité de Adquisición y Servicios del Instituto Municipal de Planeación de Chihuahua.

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 11 días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.



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



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

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, siendo las diez horas con cuarenta minutos del día 2 de septiembre de 2019, acta que se levanta por la necesidad de modificar los lineamientos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua, día y hora señalado en la convocatoria de fecha 30 de agosto de 2019 emitida para tal efecto, en la sala de juntas del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua, Chihuahua, ubicada en el segundo piso de la Calle José María Morelos o conocida como Calle Morelos número 109 de la Colonia Centro de la Ciudad señalada en este párrafo lo anterior con fundamento en los artículos 1 fracción IV, 2, 4, 5, 6, 12, 13, 14, 26, 29 y 31 de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA y el artículo 1, 3, 7, 19 y demás relativos y aplicables a la integración del presente comité.

Acto seguido se procede con el desahogo del orden del día.

1.- Lista de asistencia.

Se hace constar que en este acto se encuentran presentes los **CC. C.P. MIGUEL NORIEGA CARRANZA (Presidente del Comité), DR. CARLOS ROBERTO HERNÁNDEZ VELASCO** (Vocal del Comité), **ING. CARLOS ALBERTO MARTÍNEZ MAR** (Requirente y Vocal del Comité), **LORENA JALOMA BAÑUELOS** (Requirente y Vocal del Comité) Y **LIC. RAÚL ANTONIO SIFUENTES TORRES** (Vocal del Comité), miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua, Chihuahua.

2.- Reunión para modificar los lineamientos publicados en el Periódico Oficial del Estado el día 12 de mayo y en la Gaceta Municipal el 28 de mayo ambas fechas del año 2018, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Chihuahua y su Reglamento.

Los asistentes llegan al presente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se modifican los lineamientos del **"COMITÉ DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE CHIHUAHUA"**, para regular la planeación, programación, presupuesto, contratación, gasto, ejecución, control y evaluación de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o inmuebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, a cargo del C. Director del Instituto antes referido, con las atribuciones que le otorga el Reglamento del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua en su artículo 15 fracción I.

Así mismo, dicho organismo vigilará el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice el Instituto Municipal de Planeación de Chihuahua.

SEGUNDO. - El comité, se integra por las personas que se señalaron en el punto número uno del orden del día, en términos del artículo 31 de la **LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA** ", y con las funciones que señala el artículo 21 del Reglamento de la Ley.

I.- El presidente, a cargo del **C.P. MIGUEL NORIEGA CARRANZA**, quien ostentará el cargo más alto del presente comité, el cual tiene derecho a voz y voto para la toma de decisiones.

II.- El Requirente de la adquisición en materia electrónica computacional, tales como: cableado, computadoras, laptops, hardware, software, cursos de capacitación en la materia que se establece, así como los consumibles, adquisición de servidores y accesorios de los equipos antes mencionados la adquisición de redes de voz y datos, audio y video, siendo esta lista enunciativa mas no limitativa y los cuales se utilizan para el correcto funcionamiento del Instituto; es el **ING. CARLOS ALBERTO MARTÍNEZ MAR**, quien ocupa el cargo de vocal, el cual cuenta con voz y voto en la toma de decisiones.

III.- El Requirente de la adquisición en materia de construcción o remodelación de interiores, así como exteriores, tales como albañilería, acabados, materiales de construcción, cableado e instalación eléctrica, así como el cableado de red, cotización para la compra de mobiliario papelería, limpieza, higiene de cualquier índole, climatización, entre otros, siendo estos enunciativos mas no limitativos, es la **ARQ. LORENA JALOMA BAÑUELOS**, misma que cuenta con voz y voto en la toma de decisiones.

IV.- Como Vocal y Secretario Técnico el **LIC. RAÚL ANTONIO SIFUENTES TORRES**, siendo este el encargado del departamento jurídico del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua, el cual tiene voz y voto en la toma de decisiones.

V.- Como Vocal, el **Dr. CARLOS ROBERTO HERNÁNDEZ VELASCO**, en su carácter de Director del Ente Público, el cual tiene voz y voto en la toma de decisiones.

VI.- Se designa, al representante del Órgano Interno de Control del ente Público; para que asista a las sesiones del comité como observador, el cual únicamente tendrá derecho a voz, pero no voto para la toma de decisiones.

VII.- Independientemente de lo señalado en las fracciones II y III del presente numeral, también se establece que cualquier empleado del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua, Chihuahua, pueda ser o fungir como requirente y formular solicitudes de contratación de acuerdo con las necesidades señaladas en las legislaciones de carácter federal, estatal o municipal y las propias del Instituto, esto con la finalidad de lograr el correcto funcionamiento del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, en términos del artículo 28 de la ley de la materia, si este comité, así lo desea, participará, una persona representante de la cámara o colegio local del giro del bien o servicio que corresponda, cuya intervención se estime necesaria para aclarar los aspectos técnicos, administrativos o de cualquier naturaleza relacionado al tema a tratar en el Comité, para lo cual deberá ser notificada oportunamente de las reuniones y de los asuntos a tratar en las mismas, en un lapso no menor a 3 días hábiles.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

TERCERO. El comité de **ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**, del ente público tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I.- Revisar los programas, presupuestos y disponibilidad de los recursos, previo a las firmas de contratos, adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- II.- Dictaminar sobre la procedencia de licitaciones públicas, así como los casos en que no se celebren por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción establecidas en el Título Sexto de la Ley de la materia.
- III.- Dictaminar sobre la procedencia de las excepciones a la licitación pública previstas en el artículo 73 de esta Ley, sobre la contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios que se lleven a cabo.
- IV.- Revisar los documentos de cada área requirente, a fin de corroborar que la información presentada sea la necesaria para llevar a cabo el proceso licitatorio, así como para verificar su procedencia y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- V.- Proponer las políticas internas, bases y límites de montos, de acuerdo con el presupuesto de egresos y los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en estos, debiendo informar de ello a los responsables de la administración.
- VI.- Evaluar y proponer las políticas, criterios, lineamientos e investigaciones de mercado en materia de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.
- VII.- Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, disponer las medidas necesarias.
- VIII.- Dirigir los eventos que formen parte del proceso licitatorio, tales como juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de propuestas y fallos de la licitación.
- IX.- Recibir y verificar cuantitativamente, en conjunto con el área requirente, las propuestas y documentos presentados por los proveedores en el proceso licitatorio.
- X.- Verificar que las personas licitantes no se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 86 de Ley mencionada.
- XI.- Analizar exclusivamente para su opinión, los dictámenes emitidos por el requirente de la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio que servirán de elemento para el dictamen del fallo respectivo, aceptándolo o rechazándolo de manera fundamentada y motivada.
- XII.- Emitir el fallo con base en el dictamen elaborado por el área requirente de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.
- XIII.- 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 la Ley.
- XIV.- Cancelar los procesos licitatorios, dentro del marco de la Ley y dando aviso al órgano interno de control que corresponda.
- XV.- Elaborar la agenda de los procesos licitatorios conforme a los programas anuales y sus actualizaciones.
- XVI.- Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.
- XVII.- Establecer los lineamientos que les correspondan en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y remitirlos al Periódico Oficial del Estado para su publicación.
- XVIII.- Las demás que por disposición legal y reglamentaria resulten aplicables.

CUARTO. Las funciones de los integrantes del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, son:

Presidente. - Convocar y autorizar la orden del día, así como coordinar y dirigir las reuniones del comité, así como las establecidas en el artículo 21 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Requirente. - Vigilará la expedición correcta de las órdenes del día, de los asuntos a tratar, y presentará los documentos necesarios para sus fines requeridos, para que sean considerados por el comité.

Vocal. - Vigilar la correcta expedición y analizar el orden del día, verificar que los documentos presentados por el requirente cumplan los requisitos mínimos que solicita la Ley. Razonará que los productos o servicios sean de la mejor calidad, las mejores condiciones conforme al precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes que permita obtener un mejor beneficio para el Instituto, así como emitir el voto correspondiente.

Órgano interno de control. - Vigilar que el funcionamiento del Comité se haga de acuerdo con lo que dispone Ley y su Reglamento, los programas y presupuestos aprobados y demás disposiciones aplicables.

Recomendar al Comité las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de este en el ámbito de su competencia. Presentar denuncias, ante las instancias correspondientes, cuando haya una irregularidad en los casos que señala la Ley y su Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Secretario Técnico. - Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán, incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité, levantar la asistencia a las sesiones del Comité, supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos específicos y elaborar el acta de cada una de las sesiones, vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, conducir los eventos de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres proveedores,

Invitados. - Tendrán la función que indica el artículo 21 del Reglamento de la ley de adquisiciones en su fracción VI.

QUINTO. LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, se llevarán a cabo bajo las siguientes directrices:

A) El comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá celebrar al menos una sesión ordinaria al mes, salvo que no exista asunto a tratar. Cuando el presidente del comité o la mayoría de sus miembros lo considere necesario se llevarán a cabo sesiones extraordinarias.

B) Las sesiones solo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría simple de los miembros del Comité con derecho a voto y las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

C) En el caso de las sesiones ordinarias y extraordinarias, el orden del día junto con el expediente debidamente integrado y los documentos correspondientes de la sesión se entregarán a los integrantes del comité, con cuando menos veinticuatro horas previas a la reunión, a fin de que los integrantes del comité lleven a cabo su revisión y análisis correspondiente. De cada sesión, se levantará acta que será firmada por todos los que hubieren asistido a ella.

LINEAMIENTOS.

1. Que mediante decreto LXV/EXLEY/0462/2017 I.P.O publicado en el periódico oficial de Chihuahua, el 17 de febrero de 2018, se expidió la Ley de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios del Estado de Chihuahua, cuyo objeto es regular la planeación, programación, presupuestación, contratación, gastos, ejecución, control y evaluación de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que se realicen entre otros entes públicos, los municipios y el ejecutivo estatal.

2. Que el artículo cuarto transitorio, dispone que los entes públicos contarán con un plazo de ciento veinte días naturales, contados a partir del día siguiente en que entre en vigor el decreto para realizar o promover las acciones y adecuaciones necesarias que permitan la correcta aplicación de esta Ley.

3. En cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Chihuahua, en su artículo 29 ordena que se establezcan los presentes lineamientos y remitirlos al Periódico Oficial del Estado, situación que aconteció el 12 de mayo de 2018.

4. Que el artículo 1 de la Ley ya citada dispone que la presente Ley es de orden público y tiene por objeto regular la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, control y evaluación de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:

I. Los Poderes del Estado.

II. Los municipios.

III. Los órganos constitucionales autónomos.

IV. Los organismos descentralizados estatales y municipales.

V. Las empresas de participación estatal o municipal mayoritaria.

VI. Los fideicomisos en los que cualquiera de los entes anteriores tenga el carácter de fideicomitente.

Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios con cargo total o parcial a fondos federales conforme a los convenios entre el Ejecutivo Federal y los entes públicos señalados en las fracciones anteriores, estarán sujetos a las disposiciones de la Ley Federal en la materia.

No podrán crearse fideicomisos, otorgarse mandatos o celebrarse contratos o cualquier tipo de actos cuya finalidad sea evadir lo previsto en este ordenamiento

5. Que el presente Instituto en términos de la Ley, tiene como objetivo garantizar la efectividad y eficiencia de sus procesos y/o procedimientos, que satisfaga las necesidades de la población, y que los actos encaminados a la adquisición, arrendamientos y contratación de servicios, sean transparentes en sus procedimientos de contratación desde el inicio hasta su conclusión, apegado al marco jurídico legal aplicable en los términos que obliguen las Leyes, garantizando que los recursos económicos se administren de tal manera que creé certeza en la población de su correcto destino y funcionamiento; existiendo transparencia en cuanto al uso de dicho recurso público, para satisfacer el objetivo principal al que fue destinado.

6. El Instituto Municipal de Planeación podrá contratar previa autorización del comité de adquisiciones arrendamientos y servicios, bajo su responsabilidad sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa cuando los importes no excedan los montos establecidos en el artículo 74 de la ley, salvo en la situación que el Comité determine. En adjudicaciones directas, el monto no podrá exceder la cantidad de treinta y seis veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por cuenta presupuestal, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

En invitaciones a cuando menos tres proveedores, el monto no podrá exceder la cantidad de cincuenta y cuatro veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por cuenta presupuestal sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Para contratar adjudicaciones directas, cuyo monto sea igual o superior a la cantidad de trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación, y consten en documento en el cual se identifiquen indubitadamente al proveedor oferente.

El Instituto previa autorización del Presidente del Comité, podrá contratar mediante adjudicación directa, con fundamento en el artículo 74 fracción I de la Ley, así como en el artículo 23 y 30 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, sin que expida dictamen de autorización para la contratación que se trate, cuando la cantidad o monto de la operación no exceda de los \$52,000.00 pesos (CINCUENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), en caso contrario, deberá de sujetarse a los procedimientos que señala el presente lineamiento y a lo señalado por la legislación en la materia.

En los casos señalados en el artículo 74 párrafo tercero de la ley, deberá acompañarse la investigación de mercado en las mismas circunstancias que sirvió de base para su selección y consten en documento en el cual se identifiquen indubitadamente al proveedor oferente.

El presente documento servirá de base y aprobación, cuando se pretenda adjudicar directamente a una persona moral o física cuando el importe sea igual o inferior a los \$52,000.00 pesos (CINCUENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), cantidad que debe de contener el Impuesto al Valor Agregado

7. Los proveedores de los servicios o bienes y arrendamientos deberán de estar afiliados al padrón de proveedores del Estado o del Municipio, salvo en los siguientes casos:

Se exceptúan del registro en el Padrón:

I. Aquellas personas con las que los entes públicos desean celebrar por única ocasión un procedimiento de contratación previsto por esta Ley y que aún no se encuentren registradas en el Padrón.

En este caso, el ente público deberá justificar que su pretensión se encuentra sustentada en circunstancias dirigidas a asegurar las mejores condiciones para el Estado en la adquisición, arrendamiento o prestación de servicio.

Una vez celebrado el contrato, la persona física o moral no podrá celebrar otro contrato ante el este Comité por lo que resta del ejercicio fiscal, hasta que este dado de alta en el padrón de proveedores.

II. Las contrataciones que tengan un valor inferior a ciento treinta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

8. Las personas físicas o morales interesadas en inscribirse en el padrón de proveedores del estado deberán de reunir los requisitos que señalan los artículos 35 y 36 de la Ley y para inscribirse en el padrón de proveedores del Municipio deberá de consultar los requisitos que dicho ente público requiera.

9. La adjudicación se hará mediante pedido u orden de compra a quien cumpla con los requisitos legales, características técnicas, calidad y aspectos económicos requeridos, así como que cuente con la capacidad de respuesta inmediata de los recursos que sean necesarios para la entrega de los bienes o servicios, y por tanto garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso a quien haya ofertado el precio más bajo, siempre y cuando este resulte conveniente y aceptable.

10. Llevado a cabo el trámite de registro y de haberse cumplido con los requisitos señalados por la ley, para el registro en el Estado, la persona interesada recibirá dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, una constancia de registro en el Padrón, con la que podrá celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios con los entes públicos, y para el caso de que el interesado haya solicitado la inscripción en el padrón de proveedores del Municipio dentro del término que en dicho ente público se le indique.

La constancia en el Padrón de Proveedores tendrá vigencia a partir del día siguiente al de su recepción durante el año fiscal en el que se tramite.

11. Las contrataciones con un monto igual o superior a los \$100,000.00 pesos (cien mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el IVA deberán formalizarse mediante contrato escrito firmado por el encargado del ente público.

Podrá formalizarse contrato, en caso de que el área requirente así lo solicite, en dicha situación se deberán de fijar las garantías de anticipo, cumplimiento y saneamiento por evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los servicios, mediante los tipos de garantía en términos del artículo 86 del reglamento de adquisiciones o por acuerdo de las partes se aceptará como forma de garantía el cheque cruzado.

12. Previo a los procedimientos de contratación previstos en la Ley, el INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA deberá realizar al menos una investigación de mercado, de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar y asegurar las mejores condiciones para el Instituto (IMPLAN).

13. La convocatoria que realice el Comité en términos del artículo 53 de la Ley, deberá tener o contar como mínimo, los requisitos establecidos en dichos ordinales y de acuerdo con lo ordenado al artículo 50 del propio reglamento.

14. La convocatoria se publicará en el portal oficial de Internet del Instituto convocante, es decir en la página de Internet del IMPLAN, así como en el sistema electrónico de compras, y se enviará también para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y al menos en un periódico de mayor circulación de la localidad, procurando que dichas publicaciones sean el mismo día.

15. El presidente del comité convocará a los miembros a alguna sesión ordinaria o extraordinaria por lo menos veinticuatro horas antes para la celebración de cualquier tipo de decisión, ya sea de forma escrita en papel o mediante correo electrónico, debiendo anexar a la convocatoria el orden del día, la cual debe de incluir los asuntos a tratar, y deberá adjuntarse los documentos junto con el expediente de las contrataciones solicitadas.

Los contratos por un importe igual o superior a \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, deberá ser garantizados mediante una póliza de fianza de una institución legalmente autorizada y con domicilio en la ciudad de Chihuahua a favor del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua, Chihuahua; por un cheque certificado, depósito en garantía o carta de crédito irrevocable, para garantizar el anticipo, cumplimiento del contrato, así como también el saneamiento para el caso de evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los servicios.

El anticipo o los anticipos que se le entreguen al proveedor, siempre deberán de estar garantizados por una suma igual a dicha cantidad, mediante cualquiera de las opciones señaladas en este numeral. Dichos anticipos no podrán ser menores del 25% (veinticinco por ciento) y mayor del 50% (cincuenta por ciento), del valor total del contrato.

Sin perjuicio de los párrafos anteriores el INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, podrá solicitar un tipo de garantía señalada en el artículo 86 del reglamento de adquisiciones, para garantizar los contratos que se celebren, aún y cuando el monto total del contrato en los párrafos anteriores sea inferior.

Las garantías de los anticipos y de cumplimiento de contrato se deberán de presentar en los plazos y fechas establecidos en la convocatoria o bases de licitación o a más tardar en la fecha establecida en el contrato, y para el caso de que no se establezca fecha dentro del acuerdo de voluntades, dicho término será no mayor de los 10 días hábiles siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

El proveedor deberá de entregar una garantía de saneamiento para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios, mediante cualquiera de las estipuladas en el presente lineamiento y para el caso de que se opte por entregar una póliza de fianza emitida por la institución legalmente autorizada para hacerlo, un depósito en garantía o carta de crédito irrevocable, deberá de ser expedida con la temporalidad, vigencia y términos señalados en la legislación civil y en su caso mercantil para tal efecto, señalándose que para el caso de hacerla efectiva, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales del Municipio de Chihuahua, Chihuahua y a las leyes del Estado de Chihuahua renunciando a cualquier otro fuero que les pudiere corresponder por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

16. Tratándose de la adquisición de bienes informáticos, equipo de cómputo, comunicaciones, así como sus licencias y sus servicios correspondientes o similares, la solicitud deberá acompañarse del dictamen técnico emitido por la Subdirección de Modernización Administrativa o por quien haga las veces dentro del Municipio.

17. En los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios participará, si así lo desea, una persona representante de la cámara o colegio local del giro del bien o servicio que corresponda, para lo cual deberá ser notificada oportunamente de las reuniones y de los asuntos a tratar en las mismas.

18. Una persona representante del órgano de control del ente público podrá asistir a las sesiones del comité, la cual podrá recomendar al mismo las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del Instituto Municipal de Planeación, sin menoscabar las disposiciones legales que le otorgan las facultades correspondientes al observador.

19. EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, enviarán un informe a la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, una copia a la Función Pública y, en su caso, al Órgano Interno de Control, en el que referirán las operaciones que, por excepciones a la licitación pública, fueron autorizadas en el mes calendario inmediato anterior, acompañando los dictámenes y las copias de las actas correspondientes.

20. En todos los procedimientos de contratación, se deberá anexar a la solicitud el documento que ampare la suficiencia presupuestal y la partida expresa a afectarse.

21. Los actos, contratos y convenios que realice el INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, que contravengan lo dispuesto en la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

Las contrataciones que sean llevadas fuera del marco normativo de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA o por estos lineamientos, no serán válidas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios, y en su caso, las faltas o infracciones serán sancionadas conforme a la ley aplicable en términos de la ley de adquisiciones.

Las responsabilidades, infracciones o sanciones a los servidores públicos o a los proveedores a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, son totalmente independientes de las que puedan adquirirse en el orden Civil o Penal, que puedan derivar por la comisión u omisión de los hechos.

22. La función Pública del Estado o el Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua conocerán de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores. Este recurso de inconformidad solo lo podrá presentar la o las personas señaladas en el artículo 113 y con las formalidades y términos establecidos que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su respectivo reglamento.

23. En cualquier momento los proveedores o el propio INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN, podrán presentar ante la Función Pública o el Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua, alguna solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

Los convenios que celebren las partes serán obligatorios, y la desatención a este, deja a los interesados para solicitar su cumplimiento mediante la vía judicial correspondiente ante los tribunales competentes o vía administrativa ante los Órganos idóneos ubicados en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

24. Cuando exista alguna controversia en la interpretación al clausulado del contrato o derivados de la ejecución de este, las partes podrán resolver dicha problemática mediante los mecanismos previstos en la Ley de Justicia Administrativa del Estado.

Y solo puede pactarse clausula arbitral en contratos respecto de aquellas controversias que determine el INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, mediante reglas de carácter general, previa opinión de la Función Pública o del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua.

Los acuerdos celebrados ante la instancia arbitral generarán derechos y obligaciones a las partes, es decir serán vinculatorios para ambos.

25. En términos del artículo 29 fracción II de la ley multicitada, remítase los presentes lineamientos para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua y en la Gaceta Municipal.

Al artículo Tercero y Quinto Transitorios del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

**POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN ACEPTAN Y FIRMAN EL CARGO CONFERIDO.**

DR. CARLOS ROBERTO HERNÁNDEZ VELASCO.

Director del Instituto Municipal de Planeación como Vocal del Comité de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios del INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA.

C.P. MIGUEL NORIEGA CARRANZA.

Jefe de Departamento Administrativo del Instituto Municipal de Planeación
como Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

ING. CARLOS ALBERTO MARTÍNEZ MAR.

Jefe del Departamento de Geomática del Instituto Municipal de Planeación
como Requirente y Vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

ARQ. LORENA JALOMA BAÑUELOS.

Jefe del Departamento de Planes y Programas Instituto Municipal de Planeación
como Requirente y Vocal Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

LIC. RAÚL ANTONIO SIFUENTES TORRES.

Jefe del Departamento Jurídico del Instituto Municipal de Planeación
como Vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamient

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

ACUERDO 110/2019

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua:

Único: Se publica Licitación Pública Presencial N°017/2019IMPLAN-CPP-EC, relativa a la Adquisición de bienes electrónicos denominados "Clientes Delgados.

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 11 días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.



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



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

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NO. 017-2019-IMPLAN-CPP-EC
CONVOCATORIA.

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a 11 de septiembre de 2019, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**, tiene a bien a convocar a todas las personas físicas o morales que tengan interés en participar en la **Licitación Pública Presencial NO. 017-2019-IMPLAN-CPP-EC** relativa a la adquisición de bienes electrónicos denominados "clientes delgados", para potenciar el uso de aplicaciones, requerido por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**, con fundamento en los artículos 40, 51 fracción I, 53, 54 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y los artículos 48, 49, 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

1. EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL ENTE PÚBLICO CONVOCANTE.

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

2. LA DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES.

2.1. La adquisición de equipos de cómputo en la modalidad de clientes delgados (thin client).

Se hace del conocimiento a los licitantes que las especificaciones completas se presentarán en las bases de la presente licitación.

3. DE LA MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

El presente proceso de licitación se llevará bajo los términos del artículo 51 fracción I de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, de manera presencial.

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

LUGAR	FECHA	HORA
En el Departamento Administrativo del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua ubicado en Calle Morelos # 109, Col. Centro de lunes a viernes y en el portal de internet del convocante implanchihuahua.gob.mx	Del 11 al 25 de septiembre de 2019.	A partir de las 9:00 horas hasta las 15:00 horas, Si se necesitan en archivo electrónico, a cualquier hora, dentro del portal de internet ya indicado.

- Para la obtención de las respectivas bases no tendrán costo.

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

LUGAR, FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES	LUGAR, FECHA Y HORA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
En la sala de juntas del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua ubicado en Calle Morelos # 109, Col. Centro, de la Ciudad de Chihuahua, en el segundo piso, a las 12:00 horas, del día 18 de septiembre del 2019. A más tardar 24 horas antes de la celebración de la junta de aclaraciones.	En la sala de juntas del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua ubicado en calle Morelos # 109, Col. Centro de la Ciudad Chihuahua, en el segundo piso, a las 12:00 horas para la presentación de propuestas, del día 26 de septiembre del 2019.

6. EL IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPUESTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS.

Únicamente en el idioma español se podrán presentar documentos necesarios para participar, las propuestas técnicas se presentarán de preferencia en el idioma español con la excepción de que, al traducir el texto original al castellano, se desvirtúen los conceptos, descripciones y/o especificaciones.

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

7.1. REQUISITOS GENERALES:

7.1.1 Original o copia certificada y copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el SAT (RFC).

7.1.2. Acuse de la Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales 32-D, emitida por el SAT con una fecha de emisión no mayor a 30 días naturales anteriores a la fecha de la apertura de propuestas.

7.1.3. Certificado de registro vigente en el padrón de proveedores de bienes y servicios del Gobierno del Estado de Chihuahua y/o del padrón de proveedores del Municipio de Chihuahua y presentarlos en original o copia certificada y copia fotostática del citado certificado, correspondiente al año 2019, al momento de la contratación.

7.1.4. Manifestación escrita, la cual deberá de contener la declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 86 y 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

7.1.5. Proporcionar datos de contacto: Nombre, dirección, teléfono(s) y correo electrónico.

7.1.6. Todos los documentos que se presenten deberán de estar firmados por el licitante.

7.2. REQUISITOS PARA LAS PERSONAS MORALES: Original o copia certificada y copia fotostática del acta constitutiva inscritas en el Registro Público de la Propiedad y modificaciones si las hay.

7.3. REQUISITOS PARA LAS PERSONAS FÍSICAS: La identificación oficial con nombre en original o copia certificada de la persona quien funja como representante legal, así como una copia de la identificación oficial del interesado en participar.

8. BASTARÁ QUE LAS PERSONAS LICITANTES PRESENTEN UN ESCRITO EN EL QUE SU FIRMANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA.

9. PORCENTAJES A OTORGAR POR CONCEPTO DE ANTICIPOS.

Por la presente licitación se otorgará el 50% (cincuenta por ciento) de anticipo, en los términos que se pacten en el contrato final.

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

10.1. El licitante que resulte ganador deberá de entregar e instalar los bienes licitados en la Calle Victoria número 14, sexto piso, de esta ciudad de Chihuahua.

10.2. El plazo para la entrega física de los bienes muebles licitados será pactado por las partes y quedará plasmado dicho acuerdo en el contrato respectivo.

10.3. Se entregará un 50% (cincuenta por ciento) del valor total como anticipo en los términos que se pacten en el contrato final. El 50% (cincuenta por ciento) restante, cuando se suministren y se pongan en marcha los bienes licitados y con una completa satisfacción por parte del Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Chihuahua, en relación con el trabajo contratado.

Lo no previsto en la presente convocatoria se resolverá en términos de lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, por el Comité del Instituto convocante.

AVISO:

Se hace del conocimiento al público en lo general que la presente convocatoria se publicó en el Periódico Oficial del Estado el día 11 de septiembre de 2019.

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A 11 DE SEPTIEMBRE DE 2019.

C.P. MIGUEL NORIEGA CARRANZA.

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.**

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

ACUERDO 111/2019

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua, mediante el cual:

Único: Se publica la Licitación Pública Presencial 58/19, relativa al Suministro e Instalación de módulos de paneles solares para el edificio de la Presidencia Municipal, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor.

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

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 11 días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.



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



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

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Licitación Pública Presencial.

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Presencial O.M. 58/19**, cuyas bases contienen la descripción, especificaciones y contenido a detalle de las partidas y conceptos, mismas que se pondrán a disposición de los interesados para consulta en: Ave. Independencia y calle Victoria de la colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua, teléfono (614) 201-68-00 o 072 extensión 6358 o 6327, los días y horas hábiles comprendidas entre el 11 y el 24 de septiembre del año en curso de las 09:00 a 14:30 horas.

Descripción de la Licitación	Suministro e instalación de módulos de paneles solares para el edificio de la Presidencia Municipal, solicitado por la Subdirección de Modernización Administrativa y Desarrollo Tecnológico, dependiente de Oficialía Mayor.
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en las bases rectoras de esta licitación pública presencial
Fecha de Publicación en el Periódico Oficial del Estado y al menos en uno de los periódicos de mayor circulación local:	11/09/2019
Junta de Aclaraciones	18/09/2019, 13:30 horas
Visita a Instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y Apertura de Proposiciones	25/09/2019, 10:00 horas

CHIHUAHUA, CHIH.

**MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR**



CONSULTA POR VÍA ELECTRÓNICA LA **GACETA MUNICIPAL**

en: www.municipiochihuahua.gob.mx

Consulta Impresa: Secretaría del Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

No. 82 -I - Chihuahua, Chihuahua, 17 de septiembre de 2019



GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021



MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. JULIO CÉSAR ROJAS LÓPEZ
TITULAR DEL ÁREA

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

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

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

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