

## **SESIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO No. 113 ORDINARIA**

- - - En Ciudad Juárez, Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, siendo las doce horas del día veintidós de septiembre del año dos mil dieciséis reunidos en el Salón Francisco I. Madero de la Unidad Administrativa Municipal "Benito Juárez", previo los honores a nuestra Bandera mediante la entonación del Himno Nacional, se celebró Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de este Municipio y Estado, la que se desarrolló conforme al siguiente:

### **ORDEN DEL DÍA**

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum.
- II. Lectura, aprobación o modificación en su caso, de las actas de las Sesiones No. 108 Ordinaria, 109, 110, 111 y 112 Extraordinarias del H. Ayuntamiento.
- III. Entrega de reconocimiento a figuras destacadas en la Lucha Libre.
- IV. Validación de los asuntos dictaminados por la Comisión Revisora de Fraccionamientos y Conjuntos Urbanos siguientes:
- V. Autorización para instalar un monumento a "La Catrina".
- VI. Autorización para otorgar un apoyo económico a favor de la asociación denominada "Asociación Azteca Amigos de la Cultura y las Artes, A.C.", por la cantidad de \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 moneda nacional).
- VII. Análisis, discusión y en su caso autorización del Manual del Despacho de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- VIII. Análisis, discusión y en su caso autorización del Manual de la Unidad Mixta de Defensa Legal y Atención Psicológica para Policía y sus Familias.
- IX. Resolución al Recurso Administrativo de Oposición número R-12/2016, interpuesto por la ciudadana María Guadalupe Delgado Lara, en su carácter de apoderada legal de los señores José Rito Chavira Vázquez y María García González.
- X. Análisis, discusión y en su caso autorización del Reglamento del Instituto Municipal de Cultura del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.
- XI. Autorización para otorgar un apoyo económico a favor de la asociación denominada Desarrollo Juvenil del Norte, A.C. por la cantidad de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional).
- XII. Análisis, discusión y en su caso autorización del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.
- XIII. Asuntos generales.
- XIV. Clausura de la sesión.

**ASUNTO NÚMERO UNO.-** Conforme a la toma de lista de asistencia se encontraron presentes: el Presidente Municipal LICENCIADO JAVIER GONZALEZ MOCKEN, el ciudadano Síndico FERNANDO MARTINEZ ACOSTA y los Ciudadanos Regidores JOSÉ LUIS AGUILAR CUELLAR, MARÍA DEL ROSARIO DELGADO VILLANUEVA, CAROLINA FREDERICK LOZANO, JULIO ALEJANDRO GÓMEZ ALFARO, RAÚL JOSÉ LÓPEZ LUJAN, MANUEL LUCERO RAMÍREZ, GABRIELA GUTIERREZ MONTAÑEZ, JOSÉ MÁRQUEZ PUENTES, ZURI SADDAY MEDINA REYES, EVANGELINA MERCADO AGUIRRE, SERGIO NEVÁREZ RODRÍGUEZ, CRISTINA PAZ ALMANZA, MIREYA PORRAS ARMENDARIZ, ALBERTO REYES ROJAS, MARIA GRISELDA RODRÍGUEZ ALVÍDREZ, BALTAZAR JAVIER SENZ ISLAS, ALEJANDRO JOSE SEADE TERRAZAS y NORMA ALICIA SEPULVEDA LEYVA.

- - - Estando presentes la totalidad de los miembros del H. Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Chihuahua y habiéndose certificado por el Secretario del Ayuntamiento, que todos ellos fueron debidamente notificados de la correspondiente convocatoria, se declaró la existencia de quórum, la legalidad de la instalación del Ayuntamiento y por lo tanto, la validez de los acuerdos que en la sesión se tomen.

**ASUNTO NUMERO DOS.-** Toda vez que las actas de las Sesiones No. 108 Ordinaria, 109, 110, 111 y 112 Extraordinarias del H. Ayuntamiento, fueron entregadas con anterioridad a los integrantes del propio Ayuntamiento, en los términos de ley, se solicitó la dispensa de su lectura, la que conforme a los artículos 24 y 101 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez respectivamente, fue otorgada en forma unánime. Derivado de lo anterior, por unanimidad de votos fueron aprobadas las actas de las Sesiones No. 108 Ordinaria, 109, 110, 111 y 112 Extraordinarias del H. Ayuntamiento.

**ASUNTO NÚMERO TRES.-** En desahogo de este punto del orden del día, en uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Jorge Mario Quintana Silveyra, da lectura a los reconocimientos que se entregaron a figuras destacadas en la Lucha Libre.

**ASUNTO NÚMERO CUATRO.-** Relativo a la validación de los asuntos dictaminados por la Comisión Revisora de Fraccionamientos y Condominios. Se somete a votación dicho acuerdo el cual fue aprobado por unanimidad de votos, por lo que se tomó el siguiente:

**ACUERDO.- UNICO.-** Se autoriza la modificación de fraccionamientos y de régimen en propiedad de condominio, mismo que se detalla a continuación:

**MODIFICACION DE FRACCIONAMIENTO:**

1.-	FRACC. "RESIDENCIAL HARMONI ETAPAS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 9A, 10 y 11", UBICADO AL ORIENTE DEL PASEO DE LA VICTORIA AL SUR DE LA PROLONGACION DE LA AVE. TEOFILO BORUNDA CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 327,113.129 m <sup>2</sup> .	CR/021/2016
2.-	FRACC. "SUTERM ETAPAS 1, 2 y 3", UBICADO EN LA PROLONGACION DE LA AVE. AERONAUTICA AL SUR DE ESTA CIUDAD, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 95,721.88 m <sup>2</sup> .	CR/022/2016
3.-	FRACC. "BOCA DEL RIO ETAPAS 1, II y III", UBICADO SOBRE LA CALLE RIVERA DE CONCHOS DE ESTA CIUDAD, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 110,320.425 m <sup>2</sup> .	CR/023/2016

**MODIFICACION DE CONSTITUCION EN REGIMEN DE CONDOMINIO:**

1.-	CONDOMINIO. "RESIDENCIAL ACUEDUCTO ETAPAS I, II y III", UBICADO EN LA AVE. HERMANOS ESCOBAR SIN NUMERO EN EL PARTIDO ROMERO, AL NOR ORIENTE DE ESTA CIUDAD, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 10,523.04 m <sup>2</sup> .	CR/024/2016
-----	--	-------------

**ASUNTO NÚMERO CINCO.-** Relativo a la autorización para instalar un monumento a "La Catrina". Se somete a votación dicho acuerdo el cual fue aprobado por mayoría de dieciocho votos a favor y un voto en contra del Regidor José Luis Aguilar Cuellar, por lo que se toma el siguiente:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** Se aprueba la instalación de un monumento a La Catrina con la finalidad de honrar "Lo Mexicano", a ubicarse en la Plaza del Mariachi, entre las calles Ignacio Mariscal y Benito Juárez, casi esquina con Ignacio Mejia, en esta ciudad.

**SEGUNDO.-** Notifíquese para los efectos legales conducentes.

**ASUNTO NÚMERO SEIS.-** Relativo a la autorización para otorgar un apoyo económico a favor de la asociación denominada "Asociación Azteca Amigos de la Cultura y las Artes, A.C.", por la cantidad de \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 moneda nacional). Se somete a votación dicho acuerdo el cual fue aprobado por unanimidad de votos, por lo que se toma el siguiente:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** Se autoriza otorgar un apoyo económico a favor de la asociación denominada "Asociación Azteca Amigos de la Cultura y las Artes, A.C.", por la cantidad de \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 moneda nacional), para sufragar los gastos que genera el programa de Esperanza Azteca Ciudad Juárez, proyecto social para niñas, niños y jóvenes de escasos recursos; debiendo recoger el título de crédito que ampara la citada cantidad quien legalmente la represente.

**SEGUNDO.-** Notifíquese para los efectos legales conducentes.

**ASUNTO NÚMERO SIETE.-** Relativo al análisis, discusión y en su caso autorización del Manual del Despacho de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal. Se somete a votación dicho acuerdo el cual fue aprobado por mayoría de dieciocho votos a favor y un voto en contra del Regidor José Luis Aguilar Cuellar, por lo que se toma el siguiente:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** Se autoriza el "**Manual del Despacho de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal**" de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, documento que se anexa al presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** Se autoriza al ciudadano Presidente Municipal para que a través de la Coordinación Técnica de la Secretaria de Seguridad Pública Municipal haga la debida publicidad, circulación y

aplicación del "**Manual del Despacho de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal**" a los elementos de dicha Corporación.

**ASUNTO NÚMERO OCHO.-** Relativo al análisis, discusión y en su caso autorización del Manual de la Unidad Mixta de Defensa Legal y Atención Psicológica para Policía y sus Familias. Se somete a votación dicho acuerdo el cual fue aprobado por unanimidad de votos, por lo que se toma el siguiente:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** Se autoriza el "**Manual de la Unidad Mixta de Defensa Legal y Atención Psicológica para Policía y sus Familias**" de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, documento que se anexa al presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** Se autoriza al ciudadano Presidente Municipal para que a través de la Coordinación Técnica de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal haga la debida publicidad, circulación y aplicación del "**Manual de la Unidad Mixta de Defensa Legal y Atención Psicológica para Policía y sus Familias**" a los elementos de dicha Corporación.

**ASUNTO NÚMERO NUEVE.-** Relativo a la resolución del Recurso Administrativo de Oposición número R-12/2016, interpuesto por la ciudadana María Guadalupe Delgado Lara, en su carácter de apoderada legal de los señores José Rito Chavira Vázquez y María García González, y

**RESULTANDO: PRIMERO.-** Que mediante escrito y anexos presentados con fecha siete de julio de dos mil dieciséis, en la Dirección Jurídica Municipal dependiente de esta Secretaría del H. Ayuntamiento que suscribe la **C. María Guadalupe Delgado Lara, por sus propios derechos y en su carácter de apoderada legal de los Sres. José Rito Chavira Vázquez y María García González**, interpone **RECURSO ADMINISTRATIVO DE OPOSICION**, contra el acuerdo de radicación o inicio de procedimiento administrativo de rescisión (P. A. R.) por sus siglas en abreviado, de contrato privado de compra venta, respecto de Lote 43, Manzana 14-C del Fraccionamiento Municipal denominado "Carlos Castillo Peraza" emitido por esta autoridad en fecha 29 de marzo de 2016, el cual según consta en autos del expediente del Lote referido obra asignado a sus poderdantes en la Dirección General de Asentamientos Humanos, acuerdo que dice le fue notificado en pasado día 05 de julio de 2016, ya que dice que no fueron consideradas las causas o razones que a la postre originaron según la interpretación de esta autoridad, la rescisión del contrato mencionado.

**SEGUNDO.-** Abocada a esta Autoridad al conocimiento del recurso en comento, con fecha ocho de julio de dos mil dieciséis, se dictó acuerdo de radicación, dentro del cual se ordenó girar atento oficio a la Dirección General de Asentamientos Humanos, a fin de que se sirviera rendir su Opinión y/o Dictamen, con relación al Recurso en que se actúa. **TERCERO.-** Que mediante acuerdo dictado con fecha dos de agosto del dos mil dieciséis, una vez recibido el informe justificado por parte de la dependencia municipal Dirección General de Asentamientos Humanos, se admitió el presente Recurso Administrativo de Oposición y se ordenó abrir el período probatorio por un término de quince días hábiles, para lo cual la promovente, ofrece como pruebas de su parte, las Documentales Públicas, consistentes en la totalidad de documentos que integran el expediente de asignación mencionado anteriormente a favor de sus poderdantes, el acuerdo de radicación del P.A.R. que fue emitido por esta autoridad, en el proceso de rescisión instaurado contra de sus poderdantes, lo anterior para acreditar la procedencia del acto reclamado, así como la personalidad con que se ostenta como representante legal de los **Sres. José Rito Chavira Vázquez y María García González**, así mismo ofrece la Inspección Física y ocular de ser necesaria de la finca construida en el predio de merito, la Presuncional Legal y Humana, así como la Instrumental de actuaciones en todo lo que le beneficie. **CUARTO.-** Que con fecha quince de julio de la presente anualidad, la Dirección General de Asentamientos Humanos, por conducto de su titular, el C. Lic. David Camarena Murillo, al rendir su opinión y/o informe solicitado, manifiesta respecto al recurso interpuesto por la parte quejosa, que efectivamente como argumenta la quejosa, el poder ante Notario Público, donde los titulares del predio (María García González y José Rito Chavira) como se desprende del propio documento, así como la edificación que existe en el Lote de merito, de acuerdo a inspección y foto realizada, por parte de dicha dependencia, son de fecha anterior a la emisión del acuerdo de radicación del Procedimiento Administrativo de Rescisión. **QUINTO.-** Por lo que con lo anterior, se puede concluir que derivado de la opinión y/o Informe Justificado que en fecha quince de julio de la presente anualidad, fue rendido por la dependencia municipal Asentamientos Humanos, será decisión de la Secretaría del H. Ayuntamiento, determinar la procedencia legal del recurso interpuesto por la quejosa, acorde a la valoración de la totalidad de la documentación, fotos y demás información proporcionada por parte de dicha dependencia municipal, que en su totalidad se encuentran debidamente agregadas al presente sumario. **SEXTO.-** Por otro lado también a la quejosa se le tuvo ofreciendo como pruebas de su parte, las siguientes:

1.- Documental Pública.- Consistente en la totalidad de documentos que integran el expediente de asignación a favor de los poderdantes de la quejosa **Sres. José Rito Chavira Vázquez y María García González**, bajo el folio 61942, mismo que obra en la dependencia municipal recurrida.

2.- Documental Pública.- Consistente en el Acuerdo de Radicación del Procedimiento Administrativo de Rescisión (P. A. R.) emitido por parte del C. presidente Municipal, de fecha 29 de marzo del 2016, en el proceso instaurado contra de sus poderdantes, bajo el numero JUR/RSC/007/2016,

3.- Documental Pública.- Consistente en el Poder Notarial, otorgada a su favor por parte de los **CC. José Rito Chavira Vázquez y María García González**, ante la Fe del Notario Público número 23, **LIC. CARLOS B. SILVEYRA SAYTO**, de fecha 10 de abril de 2015.

4.- La Inspección Física y ocular, que se determine desahogar, en la fecha y hora que se señale al efecto, que deberá ser en el bien inmueble que ocupo en residencia, ubicado en Calle Rafael Terrazas Cienfuegos numero 3044-70 de la Colonia Carlos Castillo Peraza, Lote 43, Manzana 14-C, donde se deberá constatar que o quienes (personas), habitan en ese lugar y desde cuando, así como también que tipo de edificación existe en dicho lugar.

5.- La Testimonial.- A cargo de un grupo de vecinos del sitio donde vive, el cual será cuestionado respecto de los hechos narrados en su escrito, el día y hora al efecto señalados por esta autoridad.

Probanzas que se calificaron de legales todas y se tuvieron por desahogadas en virtud de su propia y especial naturaleza; quedando pendientes de desahogar la Inspección física y ocular solicitada del predio de merito, así como también la testimonial ofrecida, lo anterior por no considerarse legalmente necesario agotar dichas probanzas, toda vez que la misma Dirección General de Asentamientos Humanos, como se dijo con anterioridad, al proporcionar su opinión y/o informe rendido, agrego las documentales, fotos y demás inspecciones que acreditan la veracidad y procedencia del recurso interpuesto por la quejosa, haciendo innecesario el desahogo de las mismas, finalmente mediante acuerdo de fecha siete de septiembre del dos mil dieciséis, se declaró cerrado el período probatorio y abierto el término de alegatos, donde el quejoso no presenta escrito de alegatos; quedando el presente expediente en estado de resolución cuyo dictamen hoy se elabora al tenor de los siguientes:

**CONSIDERANDOS: I.-** Que esta Autoridad es competente para conocer y tramitar el proyecto de resolución del **RECURSO DE OPOSICION** en términos de lo que establecen los artículos 63 fracción IV, 197, 198, 200, 203 y demás relativos y aplicables del Código Municipal vigente del Estado Chihuahua. **II.-** Que como lo manifiesta la promovente, en su escrito inicial, interpone **RECURSO ADMINISTRATIVO DE OPOSICION**, contra el acuerdo de radicación o inicio de procedimiento administrativo de rescisión (P. A. R.) por sus siglas en abreviado, de contrato privado de compra venta, respecto de Lote 43, Manzana 14-C del Fraccionamiento Municipal denominado “Carlos Castillo Peraza” emitido por esta autoridad en fecha 29 de marzo de 2016, el cual según consta en autos del expediente del lote referido que obra asignado a sus poderdantes en la Dirección General de Asentamientos Humanos, acuerdo que dice le fue notificado en pasado día 05 de julio de 2016, ya que dice que no fueron consideradas las causas y/o razones que a la postre originaron según la interpretación de esta autoridad, la rescisión del contrato mencionado. **III.-** Para acreditar su reclamación, la quejosa, anexa a su escrito inicial las Documentales Públicas y demás probanzas mencionadas en el último de los resultandos, documentales públicas, con las cuales acredita la asignación a favor de sus poderdantes respecto de Lote 43, Manzana 14-C del Fraccionamiento Municipal denominado “Carlos Castillo Peraza” en esta Ciudad, otorgado por la Dirección General de Obras Publicas, así como para acreditar la personalidad con que se comparece como apoderado legal de los **CC. José Rito Chavira Vázquez y María García González.** **IV.** Que esta autoridad, una vez radicado el presente asunto, envió atento oficio a la dependencia municipal Dirección General de Asentamientos Humanos. **V.-** Planteado el presente recurso en los términos que han quedado asentados con antelación, lo procedente en el presente apartado será determinar sobre la procedencia o improcedencia del mismo, analizando para ello la totalidad de las constancias que obran en el presente sumario, teniendo en principio, que el acto de autoridad impugnado se presume válido, lo anterior por así disponerlo expresamente el artículo 200 del Código Municipal Vigente en el Estado, mismo que es del tenor literal siguiente:

**Artículo 200.-** *Los actos de las autoridades municipales, se presumen legales; en consecuencia, una vez dictados se procederá a su ejecución.*

Dicho lo anterior, corresponderá a la parte recurrente desvirtuar la presunción de legalidad del acto recurrido, además sirve de apoyo a lo anterior, la siguiente ejecutoria sustentada por el Tercer Tribunal Colegiado en materia administrativa del Primer Circuito al resolver, por unanimidad de votos y en sesión de fecha veintitrés de agosto de mil novecientos noventa y ocho, el juicio de amparo número 1263/98, consignado al efecto lo siguiente:

**“PRESUNCIÓN DE VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. CORRESPONDE A LOS PARTICULARES DEMOSTRAR LA INCORRECTA FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS MISMOS.** *Mientras no sea la violación formal a las garantías de seguridad jurídica aquella cuestión impugnada por los particulares (omisión total de fundamentación y motivación) sino precisamente, la incorrecta precisión de tales condiciones; conocido substancialmente el acto de molestia, la defensa de los intereses jurídicos de los gobernados, ha de dirigirse a desvirtuar la presunción de validez que caracteriza el actuar administrativo, a través de la argumentación jurídica sufriente que lleve al órgano de control constitucional a decretar la falta de conformidad existente, entre los presupuestos del acto de autoridad y las disposiciones constitucionales y legales aplicables al caso concreto; de tal manera que, la carga procesal de los quejosos consistirá simplemente, en desvirtuar tales aseveraciones, apartando en juicio todos aquellos elementos que por su valor y alcance, demuestren lo contrario. Así, a menos que un acto administrativo, adolezca de un vicio manifiesto y evidente, la característica de presunción de validez lo beneficiara para tenérsele dictado conforme a derecho, es decir, se acepta, por principio, que reúne todas las condiciones y elementos indispensables para producir efectos jurídicos, circunstancia que responde a una innegable necesidad de índole practico pues, de no existir tal*

*presunción, toda la actividad administrativa sería inicialmente objetable, obstaculizándose con ello el cumplimiento de las finalidades públicas encomendadas a los órganos encargados de vigilar, en sus respectivos ámbitos, la exacta observancia de las leyes.”*

**VI.-** Por lo que, en base a todo lo expuesto en los párrafos que anteceden, esta autoridad, tomando en cuenta las alegaciones y probanzas aportadas por la quejosa, así como por los Informes y/o dictámenes emitidos por parte de la autoridad municipal cuestionada al respecto, (Dirección General de Asentamiento Humanos, y con antelación transcritos en el capítulo de resultados de la presente resolución, se desprende que, resulta legalmente procedente la impugnación de la quejosa en el presente asunto, se dice lo anterior, toda vez que con las probanzas que la misma aporta anteriormente descritas, así como con lo que refiere en su totalidad en su informe rendido la dependencia municipal involucrada, (Dirección General de Asentamiento Humanos, agregando a su informe rendido documentales como son la inspección realizada por la misma, fotos del predio en cuestión, etc., y donde además manifiesta lo siguiente:

. . . “efectivamente es cierto como argumenta la recurrente, el poder ante notario público que le confieren los titulares del predio, (según se desprende del propio documento), así como la edificación que existe en el Lote (de acuerdo a inspección y foto), son de fecha anterior a la emisión del acuerdo de radicación del Procedimiento Administrativo de Rescisión.”

**VII.** Situación que resulta fundamental para establecer verdaderamente la procedencia del recurso planteado por la parte quejosa **C. María Guadalupe Delgado Lara**, a quien efectivamente le asiste el derecho que reclama, siendo en la actualidad la legal propietaria del predio al que se le pretende indebidamente iniciar un Procedimiento Administrativo de Rescisión, predio donde incluso la quejosa desde el momento en que le fueron cedidos los derechos por parte los poderdantes, construyó un cuarto de block y baño y donde se encuentra habitando hasta la fecha. **VII.-** En razón a todo lo anterior, el sentido de la presente resolución, trae como consecuencia, que la autoridad municipal, considere procedente el Recurso de Oposición planteado por la parte quejosa. Sirve de apoyo a lo anterior la jurisprudencia 107 sustentada por la entonces , Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, tomo VI, Materia Común, Séptima Época, del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación, compilación 2000, con registro 917641, de rubro y texto: **CONCEPTOS DE VIOLACION, ESTUDIO INNECESARIO DE LOS.** Si al examinar los conceptos de violación invocados en la demanda de amparo resulta fundado uno de estos y el mismo es suficiente para otorgar al peticionario de garantías, la protección y el amparo de la Justicia Federal, resulta innecesario el estudio de los demás motivos de queja. Lo anterior en congruencia con los artículos 117 párrafo quinto de de la Ley de Amparo, así como el artículo 197 del Código Municipal vigente en el Estado, el cual dispone lo siguiente:

**ARTÍCULO 197. La Administración Municipal deberá sujetar su actuación a las facultades que le estén conferidas por la Ley, los reglamentos, los acuerdos dictados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal. En consecuencia, por escrito, deberá expresar en sus determinaciones las razones o motivos que hubiera tenido para dictarlos, citando el o los preceptos legales en que se apoya.**

Por lo anteriormente expuesto y además con fundamento en lo que establecen los artículos 63 fracción IV, 198, 203 y demás relativos y aplicables del Código Municipal vigente en el Estado, esta autoridad por unanimidad de votos, se dictamina el presente **RECURSO DE OPOSICION** al tenor de los siguientes:

**PUNTOS RESOLUTIVOS.- PRIMERO.-** Resulta procedente el **RECURSO DE OPOSICION** interpuesto por la **C. MARÍA GUADALUPE DELGADO LARA**, por sus propios derechos y en su carácter de apoderada legal de los **ciudadanos José Rito Chavira Vázquez y María García González**, en el expediente **R-12/2016**, lo anterior en los términos de lo expuesto en el considerandos quinto, sexto y séptimo de la presente resolución.

**SEGUNDO.-** En razón a lo anterior, se ordena la revocación del Procedimiento Administrativo de Rescisión, de fecha veintinueve de marzo de la presente anualidad por improcedente, dejándose a salvo de la quejosa su derecho para que inicie ante se la dependencia municipal Dirección General de Asentamiento Humanos la regularización del predio de merito a su favor.

**ASUNTO NÚMERO DIEZ.-** Relativo al análisis, discusión y en su caso autorización del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura de Juárez del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua. Se somete a votación dicho acuerdo el cual fue aprobado mediante votación nominal y por unanimidad de votos, por lo que se tomo el siguiente:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** Se aprueba el Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura de Juárez del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, para quedar redactado en los siguientes términos:

#### **REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE JUÁREZ DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA**

**Artículo 1.** Se crea el organismo público descentralizado del municipio de Juárez, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado "Instituto Municipal de Cultura de Juárez" (IMCJ), que ejercerá únicamente sus funciones dentro del territorio del municipio.

**Artículo 2.** El organismo tiene como objetivos:

- I. Promover las diversas formas y manifestaciones artísticas y culturales en el municipio de Juárez, en el ámbito de la cultura regional, nacional y universal.
- II. Diseñar y llevar a cabo políticas públicas en materia cultural en colaboración con la sociedad, mediante programas de trabajo que contribuyan al desarrollo comunitario.
- III. Coadyuvar con las autoridades competentes, al rescate preservación, salvaguarda, promoción, difusión y divulgación del patrimonio histórico y cultural del municipio de Juárez.
- IV. Crear, actualizar y administrar un sistema de información acerca de las actividades culturales y patrimonio histórico y cultural en el ámbito municipal.
- V. Incentivar y difundir la investigación cultural y artística por medio del establecimiento de líneas de trabajo y programas que permitan su ejecución.
- VI. Impulsar programas de animación cultural y artística para fortalecer y satisfacer, respectivamente, las expresiones y demandas culturales de los habitantes del municipio, considerando su carácter pluriétnico y sus procesos de formación de identidades comunitarias.
- VII. Procurar y promover el respeto y el reconocimiento a los derechos de la identidad étnica y promover el reconocimiento de sus usos y costumbres incluida su lengua.
- VIII. Fortalecer el funcionamiento de los centros culturales existentes y crear nuevos espacios que satisfagan las necesidades culturales del municipio.
- IX. Fomentar la creación artística y el trabajo cultural independiente, a través de acciones que estimulen su productividad y promuevan el respeto a su actividad y derechos de autor, así como la remuneración justa a los trabajadores de la cultura.
- X. Propiciar y estimular el intercambio cultural, humanístico y científico entre los habitantes del municipio y otras regiones de la entidad, del país y otras regiones del mundo, a través de eventos, cursos e investigaciones realizadas con base en convenios y demás mecanismos adecuados para este fin.
- XI. Promover la inclusión de la formación artística, las humanidades, la ciencia y el pensamiento crítico y creativo dentro del sistema de educación formal en sus diferentes niveles y ámbitos de especialización, enfatizando el acercamiento de los niños a las diferentes expresiones de las culturas y de la creación artística.

**Artículo 3.** Para el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Actuar en calidad de órgano rector e instrumento de la política cultural del municipio de Juárez.
- II. Formular y llevar a cabo los programas y acciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.
- III. Participar y colaborar con las diferentes instancias de la administración municipal en el diseño y realización de políticas públicas municipales, en las que deba reconocerse su dimensión cultural y cuya realización forme parte de los objetivos del Instituto.
- IV. Coordinar y convenir con las dependencias del sector público en los diferentes niveles de gobierno, y con los sectores social y privado nacionales e internacionales, la realización de los programas culturales que le permitan cumplir con sus objetivos.
- V. Administrar los centros y espacios culturales que formen parte de su patrimonio.
- VI. Generar la formación de patronatos, fideicomisos e iniciativas que contribuyan garantizar la captación de recursos necesarios para el logro de los objetivos del Instituto.
- VII. Adquirir, enajenar y usufructuar bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus objetivos, así como para fines de preservación del patrimonio cultural, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- VIII. Generar productos y servicios culturales que podrá usufructuar para beneficio de las funciones propias del Instituto.

**Artículo 4.** El patrimonio del Instituto se integrará con:

- I. Los bienes inmuebles pertenecientes al patrimonio cultural o bienes afectos a un servicio público, relacionados directamente con las áreas de difusión cultural y artística, como son los edificios, terrenos y equipamientos de tales como auditorios, museos, academias y otros que se juzguen convenientes.
- II. La asignación presupuestal que le especifique el ayuntamiento de Juárez la cual no deberá ser menor al último presupuesto ejercido por la Dirección General de Educación y Cultura de su presupuesto anual.
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales.
- IV. Subsidios y aportaciones extraordinarias que le asignen los gobiernos Estatal y Federal o de cualquier otro organismo que dependa de ellos.

- V. Ingresos propios que se generen por concepto de actividades culturales organizadas por el Instituto y la prestación de servicios inherentes a las funciones del propio Instituto, señaladas en el artículo 3 de esta ley.

**Artículo 5.** La estructura normativa del Instituto estará conformada por un Consejo de Gobierno, un director(a) general y un Consejo de Vinculación, cuyas labores serán, respectivamente, las de órgano de toma de decisiones, responsable operativo de las actividades del Instituto, y apoyo a las actividades desarrolladas por el mismo.

**Artículo 6.** El Consejo de Gobierno fungirá como la máxima autoridad del Instituto y estará integrado por:

- I. Un presidente, cuya función recaerá en el presidente municipal o la persona que éste designe como su representante, con voto de calidad.
- II. Un secretario, cargo que corresponderá al director(a) del Instituto y que tendrá voz y voto.
- III. Once consejeros con voz y voto, cuya comisión corresponderá en forma directa o por medio de su representante a:
  - a).- El titular de la Secretaría del Ayuntamiento.
  - b).- El titular de la Dirección de Desarrollo Social.
  - c).- El regidor(a) que coordine la Comisión de Educación y Cultura dentro del Ayuntamiento.
  - d).- Tres artistas o creadores locales, con reconocida trayectoria en el ámbito cultural, local, estatal, nacional o internacional.
  - e).- Tres miembros de la sociedad civil, reconocidos como promotores culturales en el municipio, de reconocido prestigio.
  - f).- Un representante de las instituciones de educación superior públicas o privadas establecidas en el municipio.
  - h).- Un representante del Consejo de Vinculación, designado por los miembros del mismo.
- IV. El consejo por mayoría de votos de sus miembros, podrá acordar la inclusión de un mayor número de consejeros, siempre bajo la consideración de la realización de trabajos de interés o en beneficio de la cultura en el municipio de Juárez.
- V. Los cargos en el consejo serán de carácter honorario, por lo que no recibirán retribución alguna.

**Artículo 6.** Para realizar sus funciones, el Consejo de Gobierno actuará con base en las siguientes reglas generales:

- I. El presidente del Consejo de Gobierno será el presidente municipal o su representante, quien tendrá derecho a voto de calidad en casos de empates.
- II. Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto, y deberán tomar los acuerdos con base en la mayoría de votos.
- III. Las sesiones podrán iniciar estando presentes dos terceras partes de los miembros del Consejo de Gobierno y en caso de no cumplirse el quórum, deberá convocarse a sesión extraordinaria.
- IV. Las convocatorias a sesiones ordinarias serán hechas por el Presidente del Consejo de Gobierno o el titular del Instituto Municipal de Cultura de Juárez, con una anticipación de tres días hábiles. Con esa finalidad, entregarán con la debida oportunidad los documentos, agenda trabajo y demás materiales que los miembros del Consejo deban conocer previamente a las reuniones.
- V. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse para ser realizadas dentro de las 48 horas siguientes a las sesiones ordinarias no efectuadas por falta de quórum. Estas podrán iniciar con el 50% de los integrantes del Consejo.

**Artículo 7.** En calidad de máxima autoridad del Instituto, el Consejo de Gobierno tendrá las siguientes facultades y funciones:

- I. Aprobar en sesión ex profeso para ello y como único punto, al titular del Instituto, por mayoría simple de los miembros asistentes. El presidente municipal podrá hacer una propuesta para que sea considerada por el Consejo de Gobierno.
- II. De común acuerdo con el presidente municipal, revocar el nombramiento del titular del Instituto en caso de que este no cumpla con los fines para los cuales fue electo o falte a las disposiciones contempladas en el Reglamento de Servidores Públicos y demás disposiciones legales. En este caso, deberá nombrar un titular Interino que cubrirá el periodo faltante hasta el momento de elegir al titular en los tiempos y formas fijados en esta ley. El nombramiento del director(a) Interno seguirá el mismo procedimiento que el de director(a) general.
- III. Aprobar el programa general de trabajo del Instituto, en donde se incluya la administración y operación de cada uno de los programas de actividades del Instituto y del patrimonio propio.
- IV. Aprobar el presupuesto y programa anual de operación del Instituto, así como la designación de los directivos y empleados permanentes y/o temporales del Instituto.

- V. Aceptar la realización de convenios de trabajo con otras entidades, así como la contratación de financiamientos y de deuda con base en los procedimientos legales establecidos.
- VI. Elaborar y proponer al Ayuntamiento el proyecto de Reglamento Interior del Instituto.
- VII. Analizar, aprobar y evaluar las propuestas de trabajo presentadas al Consejo por el titular del Instituto o cualquiera de sus instancias de trabajo.
- VIII. Recibir, deliberar y tomar las decisiones pertinentes en torno a propuestas, solicitudes, sugerencias e impugnaciones provenientes de la ciudadanía, instituciones y organismos sobre las actividades del Instituto.

**Artículo 8.** El Consejo de Gobierno tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Formular y presentar al Ayuntamiento el programa general de trabajo, en donde se incluya el presupuesto y programa anual de operación del Instituto.
- II. Rendir informes pormenorizados trimestrales y anuales de sus actividades, con base en las disposiciones en materia de revisión, fiscalización y glosa de las cuentas públicas a que están sujetos los Municipios y organismos descentralizados.
- III. Establecer los mecanismos de acuerdo con el marco legal existente, para que la ciudadanía pueda conocer el estado y presentar observaciones sobre las actividades del Instituto con base en la legislación existente sobre transparencia.
- IV. Difundir oportunamente y por todos los medios posibles las actividades del Instituto, las cuales deberán establecer con claridad los criterios de asignación de recursos en aquellas actividades que impliquen estipendios, espacios y demás estímulos a favor del desarrollo cultural y artístico de los habitantes.
- V. Realizar un mínimo de cuatro sesiones ordinarias anuales, y todas las extraordinarias que sean necesarias y a las cuales podrán tener acceso el público interesado.

**Artículo 9.** Los miembros del Consejo Gobierno electos entre la ciudadanía desempeñarán sus funciones de manera honoraria.

**Artículo 10.** Los miembros del consejo serán incorporados en los tiempos y formas siguientes:

- I. El presidente municipal, el regidor(a) de la Comisión de Cultura y los funcionarios municipales designados ante el Consejo por el presidente municipal, se integrarán y renovarán conforme al calendario de sucesión de las autoridades municipales previstos en la Ley Electoral del estado de Chihuahua.
- II. Los representantes ciudadanos deberán elegirse cada dos años en el mes de noviembre previo al último año de cada periodo que dura la administración municipal. Podrán ser reelectos, por una sola ocasión.
- III. El director(a) general deberá ser electo el mes de enero del último año de la administración municipal. Podrá permanecer en su cargo por un máximo de dos periodos consecutivos de tres años cada uno, si el Consejo de Gobierno así lo determina.
- IV. El representante del Consejo de Vinculación se renovará anualmente y dicha responsabilidad deberá ser rotativa entre las instituciones que integren dicho Consejo.

**Artículo 11.** El perfil profesional del director(a) del Instituto Municipal de Cultura de Juárez, deberá incluir conocimientos, experiencia y sensibilidad con respecto a los procesos culturales y creativos, así como probada honestidad y sensibilidad democrática. Preferentemente, deberá tener un conocimiento sobre los procesos culturales y creativos presentes en el municipio de Juárez.

**Artículo 12.** Serán facultades y obligaciones del director(a) General del Instituto:

- I. Representar legalmente al Instituto, como apoderado general para pleitos, cobranzas y actos de administración.
- II. Fungir como secretario dentro del Consejo de Gobierno.
- III. Concertar, vincular y coordinar con los distintos organismos e instituciones, individuos y grupos ciudadanos acciones y medidas que permitan o requiera la realización de los objetivos del Instituto.
- IV. Elaborar los planes y programas del Instituto, así como presentarlas al Consejo de Gobierno para su aprobación.
- V. Designar a los titulares de las unidades administrativas y a los responsables de los espacios culturales administrados por el Instituto, previa aprobación por parte del Consejo de Gobierno.
- VI. Gestionar, administrar, proteger e incrementar el patrimonio del Instituto.
- VII. Ejecutar los planes y programas del instituto, administrar al personal y los recursos financieros del mismo y aplicar los mecanismos de control, seguimiento y normatividad que señalen las disposiciones legales en la materia.
- VIII. Rendir informes de actividades al Consejo de Gobierno y realizar las sugerencias y señalamientos que este le haga.
- IX. Incluir la participación ciudadana en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas del Instituto.
- X. Participar y colaborar con las autoridades municipales en el diseño de políticas públicas municipales.



- XI. Las faltas temporales del director(a) serán suplidas por la persona que designe expresamente el Consejo de Gobierno de conformidad con las facultades que se le otorguen en el Acuerdo que al efecto se emita.

**Artículo 13.** El Consejo de Vinculación será una instancia de apoyo, consulta y participación social y privada para las tareas que realice el Instituto y operará con base en las siguientes reglas generales:

- I. Se integrará por representantes de las instituciones educativas, sociales, públicas y privadas interesadas en el desarrollo cultural del municipio, que deseen pertenecer al mismo y lo soliciten al Consejo de Gobierno, el cual deberá convocar a la formación de esta instancia.
- II. Sus funciones serán de enlace entre las actividades del Instituto y aquellas que llevan a cabo otras instituciones culturales presentes en el municipio de Juárez; consulta y apoyo a las actividades del Instituto; y recepción de quejas, sugerencias y proyectos presentados por ciudadanos en torno a las actividades del Instituto.
- III. Se regirá conforme al Reglamento Interior del Instituto.

**Artículo 14.** Para el desarrollo de sus funciones, la estructura operativa del Instituto se integrará mínimamente con tres Direcciones de Área y dos coordinaciones de apoyo. Estas instancias podrán crearse o desaparecer según las necesidades del Instituto, debiendo tener al menos las siguientes:

- I. **DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL Y ARTÍSTICO.** Se hará cargo de la realización de eventos contemplados en el calendario cultural de la ciudad, a través de los cuales se difundirá la labor cultural de los grupos locales dentro y fuera del municipio. Esta dirección también realizará eventos con grupos e individuos foráneos invitados y en general todas las actividades que contribuyan a la formación de públicos.
- II. **DIRECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES.** Será la encargada de la custodia y registro del uso y destino de los muebles e inmuebles patrimonio del Instituto; además de rescatar, preservar y salvaguardar el patrimonio histórico y cultural del municipio, así como de garantizar la conservación del Archivo Histórico Municipal; supervisar el estado de los bienes muebles e inmuebles; gestionar espacios culturales de acuerdo a los requerimientos del instituto.
- III. **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.** Su labor fundamental será llevar a cabo la administración y gestión académica de los centros de formación artística existentes, como lo son la Academia de Artes y el Centro Municipal de las Artes, a la vez que realizará las tareas de investigación, acopio de información especializada sobre procesos culturales y artísticos municipales y regionales, para coadyuvar a la formación artística, al diseño de la política cultural del Instituto y en general al diseño de las políticas públicas municipales dirigidas a fortalecer el desarrollo comunitario.
- IV. **COORDINACIÓN DE APOYO ADMINISTRATIVO.** Sus funciones serán de apoyo al director general en la administración de los recursos humanos, financieros y patrimonio del Instituto, llevar a cabo tareas de apoyo en sistemas y coordinar al equipo técnico que realizará las labores de mantenimiento y de apoyo a la producción de actividades y eventos artísticos y culturales.
- V. **COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN.** Su labor principal será de apoyo en la difusión pública de las actividades que realice el Instituto, así como la realización de campañas que refuercen el sentido de identidad y pertenencia al municipio de Juárez de todos y cada uno de sus habitantes.

**Artículo 15.** Las funciones específicas de cada área se definirán en el Reglamento Interior del Instituto, en donde además se fijarán las condiciones y procedimientos para crear nuevas áreas. Asimismo, cada área funcionará mediante programas de actividades específicos que formarán parte de los planes anuales del Instituto.

**Artículo 16.** En cuanto al personal del Instituto, este deberá integrarse de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. El director(a) general seleccionará al personal permanente o temporal necesario para cumplir con las funciones del Instituto, lo cual será incluido dentro de los planes de trabajo que el Consejo de Gobierno deberá aprobar.
- II. Los funcionarios que ocupen las Direcciones de Área deberán tener un perfil profesional acorde a su área.
- III. Todos los funcionarios, al igual que el resto de empleados permanentes o temporales, del Instituto se regirán conforme los reglamentos respectivos de servidores públicos del Municipio de Juárez.
- IV. Las relaciones de trabajo entre el Instituto y el personal asignado al mismo, se regirán por las disposiciones jurídicas aplicables como organismo descentralizado de la administración municipal.

## TRANSITORIOS

**Primero.** En atención a la creación del Instituto, por única y exclusiva vez, el primer titular del Instituto Municipal de Cultura de Juárez, será nombrado por el presidente municipal de Juárez y los subsecuentes deberán someterse a lo que marca el reglamento vigente.

**Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Chihuahua.

**ASUNTO NÚMERO ONCE.-** Relativo a la autorización para otorgar un apoyo económico a favor de la asociación denominada "Desarrollo Juvenil del Norte, A.C.", por la cantidad de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional). Se somete a votación dicho acuerdo el cual fue aprobado por unanimidad de votos, por lo que se toma el siguiente:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** Se autoriza otorgar un apoyo económico a favor de la asociación denominada "Desarrollo Juvenil del Norte, A.C.", por la cantidad de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional), para sufragar los gastos que genera el programa con jóvenes internos del Centro de Reinserción de Menores Infractores; debiendo recoger el título de crédito que ampara la citada cantidad quien legalmente la represente.

**SEGUNDO.-** Notifíquese para los efectos legales conducentes.

**ASUNTO NÚMERO DOCE.-** Relativo al análisis, discusión y en su caso autorización del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua. Se somete a votación dicho acuerdo el cual fue aprobado mediante votación nominal y por unanimidad de votos, por lo que se tomo el siguiente:

**ACUERDO.- PRIMERO.-** Se aprueba el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, para quedar redactado en los siguientes términos:

### REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.- DEFINICIÓN.-** El presente Reglamento es de observancia general y orden público; tiene por objeto normar las operaciones que realice el Municipio de Juárez en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, sujetas a la aplicación de la legislación estatal y federal en la materia.

**ARTÍCULO 2.- OBJETO.-** En particular este Reglamento tiene por objeto establecer:

- I. Las bases para la participación de la sociedad en los procedimientos de licitación pública, mediante la figura de "testigos sociales";
- II. Los lineamientos para el desarrollo de licitaciones públicas a cargo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Juárez;
- III. Los procedimientos específicos para la contratación mediante adjudicación directa e invitación a cuando menos tres proveedores en razón de monto, de conformidad con la legislación en la materia;
- IV. Los lineamientos para llevar a cabo por medios electrónicos los procedimientos de contratación susceptibles de ello, mediante el Portal Electrónico de Compras Municipales;
- V. Los lineamientos aplicables al padrón de proveedores del Municipio;
- VI. Las obligaciones de los proveedores que participen en los procedimientos de contratación, los supuestos de infracción y las sanciones aplicables, así como el procedimiento administrativo que se seguirá para imponer éstas.

**ARTÍCULO 3.- ALCANCE.-** Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en todas las operaciones que realicen las Dependencias de la Administración Pública Municipal y por los servidores públicos que intervengan directa o indirectamente en ellas; su aplicación se realizará sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo los tratados internacionales en la materia.

Los organismos descentralizados municipales que en términos de la legislación en la materia, cuenten con su propio Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública para el Estado de Chihuahua o reglamentos orgánicos y por los acuerdos que tomen sus órganos de gobierno.

**ARTÍCULO 4.- LEGISLACIÓN FEDERAL.-** Cuando se trate de operaciones con recursos de fondos federales sujetos a la legislación federal en la materia, las disposiciones del presente Reglamento podrán aplicarse en lo conducente, única y exclusivamente en cuanto no se contraponga con las

disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Los expedientes que se integren con motivo de procedimientos de contratación sujetos a la legislación federal en la materia, deberán distinguirse claramente y procurarán identificarse con las leyendas que indiquen los fondos federales de los que se tratan las operaciones.

**ARTÍCULO 5.- DEFINICIONES.-** Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento, se adoptarán en lo conducente las definiciones previstas en los artículos 2 y 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua; y se entenderá por:

- I. Áreas contratantes: a las áreas adscritas a la Oficialía Mayor que intervienen en las operaciones que aquí se regulan;
- II. Áreas requirentes: a las unidades administrativas del Municipio de Juárez, que solicitan la adquisición de algún bien, arrendamiento o servicio;
- III. Ayuntamiento: al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez;
- IV. Catálogo: al catálogo de bienes y servicios a cargo de la Dirección de Recursos Materiales;
- V. Código: al Código Municipal para el Estado de Chihuahua;
- VI. Comité: al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Juárez;
- VII. Compra directa: a las operaciones permitidas a las Dependencias mediante la aplicación de fondos fijos o reembolsos autorizados por la Tesorería Municipal;
- VIII. Contraloría: a la Contraloría Municipal;
- IX. Contraseña: Clave de acceso del usuario a la cuenta del portal electrónico de compras municipales;
- X. Cotización: a la acción y efecto de solicitar precios de bienes y servicios a proveedores, con las características y especificaciones requeridas;
- XI. Cuadro comparativo: a la presentación en forma tabular de las diferentes cotizaciones obtenidas, denotando precio, tiempo de entrega y demás datos mínimos que permitan su adecuada comparación;
- XII. Dependencias: a las unidades administrativas del Municipio de Juárez;
- XIII. Dirección: a la Dirección de Recursos Materiales;
- XIV. Ley: a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua;
- XV. Licitante: a la persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o restringida;
- XVI. Municipio: al Municipio de Juárez;
- XVII. Oficio de aprobación: a la autorización que emite la Coordinación General de Planeación y Evaluación para la aplicación de recursos de inversión y fondos específicos del presupuesto de egresos.
- XVIII. Operaciones consolidadas: aquellas en las que se conjuntan los bienes y servicios de uso generalizado por las dependencias, con el objeto de instrumentar un solo procedimiento para la adquisición, arrendamiento o contratación de los mismos.
- XIX. Orden de compra: al documento que se emite tras el procedimiento de adjudicación directa en razón de monto, a fin de que el proveedor seleccionado realice la entrega de bienes o servicios a las áreas requirentes;
- XX. Padrón: al padrón de proveedores y contratistas del Municipio de Juárez;
- XXI. Portal: al portal electrónico de compras municipales ubicado en la dirección electrónica oficial del Municipio: <http://www.juarez.gob.mx>;
- XXII. Presupuesto autorizado: al monto de la partida autorizada por la Tesorería destinada para la adquisición de un bien, arrendamiento o servicio;
- XXIII. Procedimiento de contratación: a los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios sujetos al presente Reglamento;
- XXIV. Proveedores: a las personas físicas o morales que sean susceptibles de adjudicación de un contrato u Orden de compra, por parte del Municipio;
- XXV. Requisición: al documento generado por las unidades administrativas como solicitud para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios, en formato oficial;
- XXVI. Tesorería: a la Tesorería Municipal.
- XXVII. Unidad Jurídica de Contrataciones: al área adscrita a la Oficialía Mayor encargada de la sustanciación de los procedimientos de contratación derivado de licitaciones públicas o restringidas;
- XXVIII. Verificación presupuestal: a la constancia documental o electrónica que emite la Tesorería para acreditar que existe el Presupuesto autorizado en forma previa al inicio de su procedimiento de contratación específico.
- XXIX. Reglamento Orgánico.- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

**ARTÍCULO 6.- DISTRIBUCIÓN DE ATRIBUCIONES.-** Los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realice el Municipio, deberán efectuarse con

estricto apego a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley, el Código, el Reglamento Orgánico y el presente Reglamento; para ello, las Dependencias del Municipio tendrán las siguientes atribuciones:

- I. La Oficialía Mayor será la encargada de realizar los Procedimientos de contratación en sus diferentes modalidades, incluyendo la emisión de Órdenes de compra por medios electrónicos, así como la operación del Portal, asimismo tendrá a su cargo autorizar los reembolsos de fondos fijos y de gastos realizados, con el fin de que las Dependencias puedan realizar Compras directas en términos del presente Reglamento.
- II. La Contraloría tendrá a su cargo, el registro y administración del Padrón de proveedores y contratistas, verificar y vigilar que en los Procedimientos de contratación se observen las disposiciones del presente Reglamento y sustanciar el procedimiento administrativo para sancionar el incumplimiento de proveedores, así como ejecutar las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales.
- III. Las Dependencias, por sí o por conducto de sus Áreas Requirentes, únicamente podrán realizar Compras directas en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento y presentar sus requisiciones a la Oficialía Mayor para que se inicie el Procedimiento de contratación respectivo, incluyendo la emisión de órdenes de compra. En caso de licitaciones públicas, tendrán las atribuciones señaladas al Área Requirente.

**ARTÍCULO 7.- INTERPRETACIÓN.-** El Ayuntamiento tendrá a su cargo la interpretación del presente Reglamento para efectos administrativos.

**ARTÍCULO 8.- PRESUPUESTO.-** Las Áreas Requirentes solo podrán solicitar el inicio de un Procedimiento de contratación, una vez que acrediten que cuentan con el Presupuesto autorizado a través de la Constancia Verificación Presupuestal que emite la Tesorería y, en su caso, con el Oficio de afectación que emite la Coordinación de Planeación y Evaluación.

En casos excepcionales y conforme al Código, el Presidente Municipal podrá solicitar autorización del Ayuntamiento para convocar a licitación pública sin contar con saldo disponible en su presupuesto.

**ARTÍCULO 9.- PROGRAMACIÓN ANUAL.-** Dentro de los primeros 30 días de cada ejercicio fiscal, la Oficialía Mayor y las Dependencias llevarán a cabo el siguiente procedimiento con el fin de elaborar y publicar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Municipio en términos de la Ley:

- I. La Oficialía Mayor integrará una base de datos que contenga la totalidad de los bienes y servicios que fueron adquiridos en el ejercicio fiscal anterior mediante requisición de las Dependencias y enviará una relación a estas, que servirá de base para la integración de su programa anual;
- II. Las Dependencias revisarán y analizarán la relación enviada por la Oficialía Mayor para efectos de adecuarla a sus necesidades para el ejercicio fiscal en cuestión y la remitirán nuevamente a la Oficialía Mayor como su programa anual a más tardar 15 días después de recibida; en caso de omisión por parte de las Dependencias, se tendrá por realizada su programación en los mismos términos de las adquisiciones realizadas en el ejercicio anterior.
- III. La Oficialía Mayor, una vez recibidos los programas anuales de las Dependencias determinará aquellos bienes y servicios que estarán sujetos a operaciones consolidadas de contratación y realizará la publicación a que se refiere la Ley a través de la página electrónica oficial del Municipio: [www.juarez.gob.mx](http://www.juarez.gob.mx).

**ARTÍCULO 10.- CONTRATACIONES PLURIANUALES.-** La programación de las adquisiciones, no deberá rebasar un ejercicio presupuestal, salvo que se cuente con autorización del Ayuntamiento y con la del Congreso del Estado según sea el caso de conformidad con las normas aplicables, además de considerar lo siguiente:

- I. En caso de que las Dependencias requieran contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que por su naturaleza rebasen un ejercicio presupuestal, deberán contar previamente en su caso, con el presupuesto estimado a aplicar en el ejercicio fiscal inmediato siguiente y de los subsecuentes.
- II. Una vez que se cuente con dicha información, se someterá a consideración del Comité y el H. Ayuntamiento para que sea aprobado el procedimiento de contratación correspondiente en dichos términos.
- III. La Oficialía Mayor y la Tesorería deberán tomar en cuenta las previsiones necesarias que aseguren el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

**ARTÍCULO 11.- ESTUDIOS O PROYECTOS.-** Las Dependencias que requieran contratar o realizar servicios relacionados como estudios o proyectos, verificarán primeramente si en sus archivos o en

los de las unidades administrativas afines, existen estudios o proyectos sobre la materia, a efecto de evitar la duplicidad de estos.

**ARTÍCULO 12.- NORMAS DE CALIDAD.-** En los procedimientos de contratación que soliciten las dependencias, la Oficialía Mayor exigirá, que los bienes o los servicios cumplan, con las normas oficiales mexicanas, o bien las normas técnicas aplicables, así como con la normatividad legal que corresponda y, en su caso, las especificaciones respectivas.

**ARTÍCULO 13.- OPERACIONES CONSOLIDADAS.-** La Oficialía Mayor propondrá al Comité la determinación de los bienes y servicios de uso generalizado que se sujetarán a operaciones consolidadas, con la finalidad de obtener un mejor precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias que beneficien al Municipio. Los bienes y servicios sujetos a operaciones consolidadas a que se refiere este capítulo, podrán ser enunciativa más no limitativa los siguientes:

- I. Servicio de limpieza de oficinas e inmuebles;
- II. Servicio de fotocopiado;
- III. Adquisición de artículos de papelería;
- IV. Suministro de gasolina, combustibles, refacciones y lubricantes;
- V. Adquisición de artículos de material de limpieza;
- VI. Aseguramiento de bienes muebles, inmuebles y personas;
- VII. Adquisición de consumibles de cómputo;
- VIII. Servicio de telefonía y radiocomunicación;
- IX. Adquisición de vehículos y equipo de transporte terrestre;
- X. Adquisición de materiales para construcción;
- XI. Adquisición de equipo electrónico y de cómputo;
- XII. Las demás que proponga en su caso la Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO 14.- REQUISICIÓN.-** Las Dependencias, por sí o a través de sus Áreas Requirientes formularán sus requisiciones en el formato impreso o electrónico que determine la Oficialía Mayor y deberán proporcionar todos los datos y documentos necesarios para que se determine y se realice el Procedimiento de contratación respectivo.

En caso de que se someta a aprobación del Comité, la adquisición de algún bien, arrendamiento o servicio, mediante cualquier procedimiento de contratación, invariablemente, deberá estar presente un representante de la Dependencia requirente de los mismos, para justificar las razones su solicitud.

**ARTÍCULO 15.- CATÁLOGO.-** La Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales, integrará, operará y mantendrá actualizado un catálogo de los bienes y servicios utilizados por las distintas Dependencias, el cual tendrá como base la clasificación por objeto del gasto aplicable al Presupuesto de Egresos; las Dependencias deberán elaborar sus requisiciones basándose en el Catálogo y podrán solicitar el registro de bienes y servicios que no se encuentren incluidos.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PROVEEDORES

**ARTÍCULO 16.- PADRÓN.-** Cualquier persona física o moral que pretenda enajenar o arrendar bienes o prestar servicios al Municipio deberá registrarse previamente en el Padrón para ser susceptible de que le sea adjudicado algún contrato u Orden de compra. Este registro le otorgará al proveedor el derecho a participar en los procedimientos de contratación cumpliendo con los requisitos que se señalen al efecto en las convocatorias, invitaciones o requisiciones correspondientes. El registro del Padrón se realizará ante la Contraloría Municipal.

**ARTÍCULO 17.- REQUISITOS.-** Para inscribirse en el Padrón, los proveedores interesados deberán llenar la solicitud en el formato aprobado por la Contraloría y acompañarán los documentos necesarios para acreditar los requisitos que esta determine, con sujeción a lo siguiente:

- I. Los requisitos que determine la Contraloría no podrán ser mayores a los requeridos para la inscripción en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado, con excepción de las constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales de carácter municipal y la licencia de funcionamiento de establecimientos ubicados en el territorio del Municipio.
- II. Para efectos de acreditar el cumplimiento de obligaciones fiscales federales, bastará que los proveedores presenten la opinión que al efecto emita el Servicio de Administración Tributaria, con fecha al día en que se realice el trámite; asimismo deberá presentar los documentos en materia fiscal que la Contraloría determine.
- III. No se exigirá a los proveedores la presentación de declaraciones fiscales o de estados financieros, ni cualquier otra documentación que contenga datos de carácter confidencial en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- IV. Los proveedores podrán solicitar su registro en una o más categorías, siempre y cuando su giro registrado u objeto social lo permita;

- V. Los datos de inscripción en el Padrón serán de acceso público en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

**ARTÍCULO 18.- OBLIGACIONES.-** Son obligaciones de los proveedores que se registren en el Padrón y participen en los Procedimientos de contratación:

- I. Proporcionar datos, documentos y declaraciones auténticos y veraces;
- II. Conducirse con orden y respeto en todos los actos de desarrollo de los procedimientos de contratación.
- III. Cotizar en los procedimientos de Órdenes de compra únicamente cuando cuenten con los requisitos de capacidad de respuesta oportuna y las condiciones requeridas en cuanto a calidad, garantías pago, financiamiento y oportunidad en el cumplimiento;
- IV. Surtir las órdenes de compra adjudicadas a su favor en los términos en que fueron requeridas y cotizadas;
- V. Utilizar adecuadamente las contraseñas y su acceso al Portal conforme a los términos y condiciones establecidos para su funcionamiento;
- VI. Permitir que la Contraloría realice las visitas domiciliarias de verificación y las compulsas que determine necesarias en ejercicio de su función de vigilancia de la aplicación del Reglamento Orgánico y del presente Reglamento;
- VII. Las demás que se establezcan en los contratos y órdenes de compra que les sean adjudicados;

**ARTÍCULO 19.- INFRACCIONES.-** El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones de los proveedores establecidas en el artículo anterior, dará lugar adicionalmente a las sanciones establecidas en el contrato, al inicio del procedimiento administrativo sancionador previsto en la Ley y en el presente Reglamento, con independencia de la aplicación de penas convencionales pactadas y de la rescisión de los contratos.

Las faltas se calificarán y sancionarán según la gravedad del acto u omisión con la suspensión o cancelación de su registro. La suspensión no será menor a seis meses ni mayor a dos años. Además se le podrá imponer una sanción económica equivalente al monto estimado de los daños y perjuicios ocasionados al Municipio cuando no hubiese sido objeto de penas convencionales establecidas contractualmente.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA EN GENERAL

**ARTÍCULO 20.- LEGALIDAD.-** En el desarrollo de los procedimientos y la celebración de contratos adjudicados mediante licitación pública, la Oficialía Mayor ejercerá las atribuciones señaladas en la Ley a la convocante.

**ARTÍCULO 21.- CONVOCATORIA.-** Las convocatorias a licitación pública, contendrán los requisitos establecidos en la Ley y se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, en el Diario Oficial de la Federación y en la plataforma Compranet según sea el caso, en uno de los diarios de mayor circulación local y en la página electrónica oficial del Municipio: [www.juarez.gob.mx](http://www.juarez.gob.mx).

**ARTÍCULO 22.- VIGILANCIA.-** La Contraloría ejercerá sus facultades de verificación y vigilancia para evitar que participen como licitantes las personas físicas o morales a que se refiere el artículo 42 de la Ley.

**ARTÍCULO 23.- GARANTÍAS.-** La Oficialía Mayor entregará a los licitantes al término del fallo, las garantías de seriedad de la propuesta presentadas en el acto de apertura, salvo las de aquél o aquéllos a quienes se hubiere adjudicado el contrato, misma que se retendrá hasta el momento en que el proveedor o contratista constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente, remitiéndola a la Tesorería para que se conserve en caja de seguridad.

**ARTÍCULO 24.- EXCEPCIÓN DE GARANTÍAS.-** Estarán eximidos de presentar garantía de cumplimiento los proveedores a quienes se adjudiquen directamente órdenes de compra al amparo del artículo 101 numeral 1 de la Ley.

**ARTÍCULO 25.- RESCISIÓN DE CONTRATOS.-** A solicitud de las Áreas Requirentes o Contratantes, la Oficialía Mayor solicitará a la Contraloría sustanciar la rescisión administrativa de los contratos en términos del Código, la Ley y el Reglamento Orgánico.

**ARTÍCULO 26.- COMPETENCIA LEGAL.-** En las licitaciones públicas, el Comité llevará a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley. La Oficialía Mayor por sí o a través de la Unidad Jurídica de Contrataciones, se encargará de conducir o asistir a quien presida las sesiones, en el desarrollo de los procedimientos y la formalización de los contratos en términos de la Ley y del Código.

**ARTÍCULO 27.- SESIONES PÚBLICAS.-** En los procedimientos licitatorios públicos, los proveedores y demás asistentes estarán obligados a registrarse exhibiendo identificación oficial vigente y a guardar orden y respeto durante su desarrollo. En caso de falta a lo estipulado en la Ley o a lo establecido en la convocatoria/bases, el presidente del Comité amonestará al infractor y de considerarlo necesario suspenderá la sesión y mandará desalojar la sala con la fuerza pública, pudiendo reanudar posteriormente la sesión en privado.

**ARTÍCULO 28.- TESTIGOS SOCIALES.-** En las licitaciones públicas y restringidas por invitación a cuando menos tres proveedores, la Oficialía Mayor invitará a través de una convocatoria pública, a ciudadanos a que funjan como testigos sociales, con el fin de promover la participación de la sociedad en el desarrollo de los procedimientos licitatorios. Los testigos sociales invitados podrán participar con voz en las sesiones del Comité y asimismo presentar por escrito sus observaciones y recomendaciones, mismas que se acompañarán en anexo al acta de sesión respectiva. La función de testigo social será honorífica para el ciudadano que la desempeñe, por la que no recibirá emolumento alguno.

**ARTÍCULO 29.- TRANSMISIÓN VÍA INTERNET.-** Los actos de juntas de aclaraciones, apertura de propuestas y fallo de los procedimientos de licitación pública y restringida por invitación a cuando menos tres proveedores, deberán ser transmitidos en vivo vía internet, en la página oficial del Municipio: [www.juarez.gob.mx](http://www.juarez.gob.mx).

#### CAPÍTULO CUARTO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

**ARTÍCULO 30.- LICITACIÓN RESTRINGIDA EN RAZÓN DE MONTO.-** La Oficialía Mayor tendrá a su cargo el desarrollo de los procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores al amparo del artículo 101 numeral 2 de la Ley, considerando el monto de 25 a 60 veces el salario mínimo general elevado al año, y deberá sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley y en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 31.- ADJUDICACIÓN DIRECTA EN RAZÓN DE MONTO.-** La Dirección tendrá a su cargo el desarrollo de los procedimientos de adjudicación directa al amparo del artículo 101 numeral 1 de la Ley, considerando el monto máximo permitido para ello de 25 veces el salario mínimo general elevado al año, y deberá sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley y en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 32.- DICTAMINACIÓN.-** A solicitud de las Dependencias, la Oficialía Mayor someterá a consideración del Comité la dictaminación para llevar a cabo procedimientos de licitación restringida o adjudicación directa en los supuestos previstos en el artículo 102 de la Ley y se sujetarán a las previsiones de la misma.

**ARTÍCULO 33.- SOLICITUD.-** La solicitud que se someta a consideración del Comité para que dictamine sobre la procedencia de no celebrar licitación pública conforme al numeral anterior, deberá estar suscrita por el titular de la Dependencia requirente y contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III. Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción;
- IV. Precio estimado;
- V. Forma de pago propuesto, y
- VI. El procedimiento de contratación propuesto.

**ARTÍCULO 34.- LEGISLACIÓN FEDERAL.-** Cuando se trate de procedimientos de contratación con recursos de fondos federales, las excepciones a la licitación pública que se soliciten por las Áreas Requirentes al Comité o las que corresponda emitir a la propia Área Requirente, deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, cubriendo específicamente los requisitos que este último establece para fundar y motivar debidamente los diversos supuestos de excepción. En estos casos, la Oficialía Mayor a través de la Unidad Jurídica de Contrataciones coadyuvará en lo necesario para que se cumpla con la legislación federal en la materia.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS EN RAZÓN DE MONTO

**ARTÍCULO 35.-TIPOS.-** Los procedimientos de adjudicación directa al amparo del artículo 101 numeral 1, de la Ley, podrán llevarse a cabo de acuerdo a los siguientes tipos:

- I. Orden de compra ordinaria;
- II. Orden de compra extraordinaria; y
- III. Compra directa.

**ARTÍCULO 36.- ORDEN DE COMPRA ORDINARIA.-** El procedimiento de orden de compra ordinaria estará a cargo de la Dirección de Recursos Materiales, y tendrá por objeto la selección de aquel proveedor registrado en el Padrón que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, de entre un grupo de al menos tres de ellos que cuenten con capacidad de respuesta inmediata y ofrezcan condiciones similares en cuanto a calidad, garantías pago, financiamiento y oportunidad en el cumplimiento, con el fin de adjudicarle la entrega de los bienes o servicios requeridos por las dependencias; constituyéndose así en un mecanismo que por sí mismo asegura las mejores condiciones de adquisición para el Municipio en términos de Ley.

Para estos efectos, la Dirección solicitará y recabará las cotizaciones de diversos proveedores registrados en el Padrón, durante un plazo de cuando menos tres días hábiles, y a partir de ellas elaborará un cuadro comparativo que constituirá un dictamen en que se seleccionará al proveedor o proveedores adjudicados.

**ARTÍCULO 37.- ÓRDEN DE COMPRA EXTRAORDINARIA.-** A petición de las Áreas requirentes o por sí, la Dirección podrá someter casos urgentes o excepcionales a la autorización extraordinaria del Oficial Mayor, quien bajo su más estricta responsabilidad, autorizará órdenes de compra con tal carácter, en los siguientes casos:

- I. Cuando habiéndose agotado el procedimiento de Orden de compra ordinario, exista sólo un proveedor que cumpla con los requisitos de contar con capacidad de respuesta inmediata y ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, pago, calidad, garantías, financiamiento y oportunidad en el cumplimiento.
- II. Cuando existan casos de urgencia plenamente justificados en que no sea posible o conveniente agotar el procedimiento de orden de compra, siempre y cuando esta opción se funde, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.

En estos casos, la Dirección presentará al Oficial Mayor la Orden de compra extraordinaria para su autorización. En ella se expresará su carácter extraordinario y se asentará el dictamen correspondiente, justificando los motivos de la adjudicación directa realizada mediante este procedimiento.

**ARTÍCULO 38.- COMPRA DIRECTA.-** El procedimiento de Compra directa estará a cargo de las Dependencias y se realizará mediante los fondos fijos o reembolsos de gastos menores autorizados por la Comisión de Gasto y Financiamiento, siempre y cuando el monto de cada operación no rebase el monto, con IVA incluido, de dos mil pesos que es el límite señalado en el artículo 27 fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta para las deducciones pagadas en efectivo.

Por su naturaleza de adquisiciones menores, las compras directas no requieren de dictamen expreso sino únicamente de la autorización del titular de la dependencia que corresponda, mediante su firma, misma que se entenderá como justificación de la adquisición en términos de Ley, bajo su más estricta responsabilidad.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA ADJUDICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

**ARTÍCULO 39.- PORTAL ELECTRÓNICO DE COMPRAS.-** La Oficialía Mayor procurará la implementación, operación y mantenimiento, de un portal electrónico de compras municipales para llevar a cabo por medios electrónicos el procedimiento de adjudicación directa de órdenes de compra establecido en el presente Reglamento; el Portal tendrá por objeto:

- I. Dar transparencia a estos procedimientos mediante el acceso público a la información que no sea reservada o confidencial.
- II. Promover que un mayor número de proveedores se registren en el Padrón y participen en los procedimientos de adjudicación directa de órdenes de compra;
- III. Facilitar la interacción entre la Dirección y los proveedores registrados en el Padrón para efectos de la presentación de cotizaciones;
- IV. Servir de plataforma interactiva para el desarrollo de procedimientos para la adjudicación directa de órdenes de compra, cuando así lo permitan las características particulares de las operaciones respectivas;
- V. La optimización de recursos, la reducción de tiempos y la disminución en el gasto de ejecución;
- VI. La modernización de los procesos y la conformación de expedientes electrónicos que faciliten su integración y posterior revisión y vigilancia mediante auditorías.



- VII. Coadyuvar en el control integral de las operaciones que ejercen el Municipio y sus dependencias, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

**ARTÍCULO 40.- IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.-** La Oficialía Mayor otorgará acceso al Portal a los proveedores registrados en el Padrón que lo soliciten y vigilará que se certifiquen los medios de identificación electrónica que éstos utilicen, salvaguardando la integridad de la información que se remita por esta vía.

Los medios de identificación electrónica utilizados en el Portal, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a la firma de los documentos correspondientes y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

**ARTÍCULO 41.- PROCEDIMIENTO.-** El procedimiento de adjudicación directa de órdenes de compra mediante el Portal tendrá las siguientes características:

- I. Se iniciará con la publicación en el Portal de la requisición formulada por las Áreas requirentes;
- II. Se permitirá participar a todos los proveedores registrados en la categoría que corresponda a los bienes o servicios requeridos;
- III. Los proveedores interesados, ingresarán al módulo correspondiente con su cuenta y contraseña, aceptarán los términos y condiciones determinadas por la Oficialía Mayor, lo cual les permitirá presentar sus cotizaciones en línea.
- IV. Una vez que termine el plazo establecido para el procedimiento, la Dirección realizará el cuadro comparativo de las cotizaciones y determinará al proveedor que la obtenga conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento.
- V. La Dirección emitirá la orden de compra y el proveedor seleccionado deberá descargarla directamente en el Portal.
- VI. En estos procedimientos podrá participar cualquier proveedor registrado que solicite previamente su cuenta y contraseña en los términos determinados por la Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO 42.- PLAZOS.-** El plazo de recepción de cotizaciones podrá ser mayor a tres días hábiles y será fijado por la Dirección en el Portal de acuerdo a las necesidades de las Áreas requirentes.

**ARTÍCULO 43.- REVISIÓN DE COTIZACIONES.-** Una vez recibidas las cotizaciones, la Dirección revisará su contenido para asegurarse de que existan condiciones de igualdad entre los proveedores participantes, conforme a lo siguiente:

- I. Que los bienes o servicios cotizados sean de calidad similar;
- II. Que la garantía ofrecida por los proveedores sea similar;
- III. Que el tiempo de entrega ofrecido por los proveedores cumpla con el máximo solicitado;
- IV. Que no exista algún otro factor que altere la igualdad de condiciones para la comparación de ofertas.

En caso de que alguna cotización incumpla las condiciones de igualdad requeridas, será desechada de plano, comunicándose tal hecho al proveedor.

**ARTÍCULO 44.- CRITERIO DE MENOR PRECIO.-** La Dirección, habiéndose cerciorado de la igualdad de condiciones entre los proveedores participantes, adjudicará la compra a aquel o aquellos proveedores que hayan cotizado el menor precio en forma individual para cada uno de los bienes o servicios solicitados en la requisición. En caso de empate, se adjudicará al proveedor que haya sido el primero en cotizar.

**ARTÍCULO 45.- CUADRO COMPARATIVO.-** La Dirección seleccionará a el o los proveedores que habrán de surtir lo requerido rigiéndose de acuerdo con el criterio establecido en el numeral anterior, pudiendo dividir la compra a más de un proveedor en renglones diferentes de una misma requisición. El cuadro comparativo en que conste la selección, será firmado electrónicamente por el personal de la Dirección que participó en su elaboración.

Cuando el monto global de la adjudicación sea superior a las 10 veces el salario mínimo general anual, se requerirá además la autorización del Oficial Mayor. En los demás casos, será autorizada por el titular de la Dirección.

**ARTÍCULO 46.- EMISIÓN.-** La Orden de compra será emitida y comunicada por la Dirección al proveedor seleccionado, también por medios electrónicos; deberá ostentar sello digital conforme a los elementos de seguridad informática previstos para el Portal.

**ARTÍCULO 47.- CANCELACIÓN.-** La Dirección tendrá la facultad de suspender o cancelar en cualquier momento los procedimientos antes de que concluya el plazo fijado para la adquisición que se realice, comunicando su decisión a los participantes.

**ARTÍCULO 48.- INCUMPLIMIENTO.-** El incumplimiento de los proveedores a cualquiera de los términos y condiciones regulados en los procedimientos de adjudicación de órdenes de compra, será denunciado por la Dependencia solicitante a la Oficialía Mayor, la cual solicitará a la Contraloría iniciar el procedimiento sancionatorio correspondiente.

En su caso, la Dirección procederá a cancelar la Orden de compra objeto del incumplimiento y realizará una nueva adjudicación, considerando para ello las demás cotizaciones recibidas en el procedimiento electrónico correspondiente.

**ARTÍCULO 49.- EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.-** La Dirección documentará e integrará un expediente electrónico por cada uno de los procedimientos llevados por estos medios, el cual contendrá al menos los siguientes documentos electrónicos:

- I. Requisición;
- II. Datos de cotización y demás información presentada por los proveedores;
- III. Cuadro comparativo; y
- IV. Orden de compra.

**ARTÍCULO 50.- CASO FORTUITO.-** Cuando por caso fortuito o fuerza mayor el Portal se encuentre fuera de servicio, la Dirección podrá recibir las cotizaciones fuera de sistema, siguiendo las formalidades exigidas en la de vía electrónica por escrito, durante el tiempo que dure la eventualidad.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

**ARTÍCULO 51.- ARCHIVOS.-** La Oficialía Mayor y sus Áreas Contratantes conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los procedimientos de contratación, cuando menos por un lapso de seis años, contados a partir de la fecha en que se hubiere recibido los bienes o prestado el servicio.

**ARTÍCULO 52.- ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.-** La información relativa a los procedimientos de adjudicación directa por medios electrónicos será conservada únicamente mediante documentos y expedientes electrónicos.

**ARTÍCULO 53.-** La Oficialía Mayor y la Dirección proporcionarán todas las facilidades administrativas necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar la verificación y vigilancia correspondiente.

**ARTÍCULO 54.-** La Contraloría podrá realizar visitas domiciliarias y compulsas a proveedores, observando en todo momento las garantías constitucionales y en lo conducente, las disposiciones del Código Fiscal del Estado en materia de verificación del cumplimiento de obligaciones fiscales.

#### CAPÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

**ARTÍCULO 55.-** La Contraloría sustanciará el procedimiento sancionador derivado de las infracciones de los proveedores a que se refiere este Reglamento; conforme a lo siguiente:

- I. Se citará al proveedor presuntamente infractor, a una audiencia en la que deberá comparecer a efecto de rendir su declaración con respecto a los hechos que se le atribuyen y se recibirán y desahogarán las pruebas que ofrezca.  
En el oficio citatorio se le darán a conocer los motivos y fundamentos de las infracciones que se le atribuyen al proveedor y su derecho a comparecer asistido por defensor; agotando los procedimientos de notificación correspondientes.  
Entre la fecha de citación y la de celebración de la audiencia no podrá ser menor de 10 días naturales.
- II. La Contraloría emitirá su resolución en un plazo máximo de 20 días naturales y de no hacerlo dentro de dicho plazo, se tendrá por resuelto favorablemente en beneficio del presunto infractor.
- III. Las facultades sancionadoras de la Contraloría prescribirán en un año a partir de ocurrida la infracción.

**ARTÍCULO 56.-** La resolución que emita la Contraloría podrá ser recurrida por el proveedor mediante los medios de impugnación y tramitación previstos en el Código Municipal.

**ARTÍCULO 57.-** En todo lo no previsto para el desahogo del procedimiento sancionador, se aplicarán supletoriamente las disposiciones conducentes del Código Fiscal del Estado de Chihuahua.

**SEGUNDO.-** Las disposiciones del presente Acuerdo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. Publíquese para que surta los efectos legales correspondientes.

**ASUNTO NÚMERO TRECE.- ASUNTOS GENERALES.- PRIMER ASUNTO.-** Es un proyecto de acuerdo presentado por el Presidente Municipal Licenciado Javier Gonzalez Mocken, el Sindico Municipal Licenciado Fernando Martinez Acosta, los Regidores José Márquez Puentes, Alejandro José Seade Terrazas, Alberto Reyes Rojas, Sergio Nevárez Rodríguez, Norma Alicia Sepúlveda Leyva, Zuri Saddy Medina Reyes, Mireya Porras Armendáriz, José Luis Aguilar Cuellar, María del Rosario Delgado Villanueva, Carolina Frederick Lozano, Raúl José Lujan, Cristina Paz Almanza, Gabriela Gutiérrez Montañéz, Julio Alejandro Gómez Alfaro, María Griselda Rodríguez Alvidrez, Evangelina Mercado Aguirre, Manuel Lucero Ramírez y Baltazar Javier Sáenz Islas, en los siguientes términos: **ACUERDO.- PRIMERO.-** Con la finalidad de dar CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 659/2015.IV, SEGUIDO ANTE EL JUSGADO NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA, se aprueba dejar sin efectos el segundo de los acuerdos, tomado dentro del asunto numero veinte en la Sesión de Cabildo número 61 de fecha 19 de junio del año 2015, relativo a las acciones de apertura de calles en el fraccionamiento habitacional Paseo de los Virreyes; para quedar redactado de la siguiente manera: **"SEGUNDO.-** Las acciones de apertura de calles y fraccionamientos habitacionales iniciaran con los siguientes fraccionamientos: Puerta del Sol".

**SEGUNDO.-** Notifíquese para los efectos legales conducentes.

Una vez analizados y discutido el asunto fue aprobado por unanimidad de votos.

**ASUNTO NÚMERO CATORCE.-** No habiendo otro asunto que tratar en el orden del día y siendo las doce horas con treinta minutos del mismo día, mes y año, el Presidente de la Sesión, dio por clausurada la sesión, levantándose la presente acta para constancia.

#### **Documentos que se agregan al apéndice de la presente acta:**

**a).**- Validación de los asuntos dictaminados por la Comisión Revisora de Fraccionamientos y Conjuntos Urbanos; **b).**- Proyecto de acuerdo para instalar un monumento a "La Catrina"; **c).**- Proyecto de acuerdo para otorgar un apoyo económico a favor de la asociación denominada "Asociación Azteca Amigos de la Cultura y las Artes, A.C., por la cantidad de \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 moneda nacional); **d).**- proyecto de acuerdo del Manual del Despacho de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal; **e).**- Proyecto de acuerdo del Manual de la Unidad Mixta de Defensa Legal y Atención Psicológica para Policía y sus Familias; **f).**- Resolución al Recurso Administrativo de Oposición número R-12/2016, interpuesto por la ciudadana María Guadalupe Delgado Lara, en su carácter de apoderada legal de los señores José Rito Chavira Vázquez y María García González; **g).**- Reglamento del Instituto Municipal de Cultura del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.; **h).**- Proyecto de acuerdo para otorgar un apoyo económico a favor de la asociación denominada Desarrollo Juvenil del Norte, A.C. por la cantidad de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional); **i).**- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua; **j).**- Proyecto del primer asunto general presentado por el Presidente Municipal, Síndico Municipal y Honorable Cuerpo de Regidores; **k).**- Cintas magnetofónicas y de video que contiene la grabación.

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LICENCIADO JAVIER GONZALEZ MOCKEN**

**SINDICO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA**

**LICENCIADO FERNANDO MARTINEZ ACOSTA**

**REGIDORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA**

**C. JOSÉ LUIS AGUILAR CUELLAR**

**C. MARÍA DEL ROSARIO DELGADO VILLANUEVA**

C. CAROLINA FREDERICK LOZANO

C. JULIO ALEJANDRO GÓMEZ ALFARO

C. RAÚL JOSÉ LÓPEZ LUJAN

C. MANUEL LUCERO RAMIREZ

C. GABRIELA GUTIERREZ MONTAÑEZ

C. JOSÉ MÁRQUEZ PUENTES

C. ZURI SADDAY MEDINA REYES

C. EVANGELINA MERCADO AGUIRRE

C. SERGIO NEVAREZ RODRÍGUEZ

C. CRISTINA PAZ ALMANZA

C. MIREYA PORRAS ARMENDARIZ

C. ALBERTO REYES ROJAS

C. MARÍA GRISELDA RODRÍGUEZ ALVÍDREZ

C. BALTAZAR JAVIER SAENZ ISLAS

C. ALEJANDRO JOSÉ SEADE TERRAZAS

C. NORMA ALICIA SEPULVEDA LEYVA

----- DOY FE -----

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LICENCIADO JORGE MARIO QUINTANA SILVEYRA