

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 23 de septiembre de 2023.

No. 76

**Folleto Anexo**

**SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y  
OBRAS PÚBLICAS**

**ACUERDO N° 062/2023**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CENTRAL  
DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL  
PODER EJECUTIVO**

**SIN TEXTO**

COMITÉ CENTRAL DE OBRAS PÚBLICAS Y  
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS  
DEL PODER EJECUTIVO

**Acuerdo 062/2023**, los integrantes del Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Poder Ejecutivo, en cumplimiento a los artículos 22 fracción II, 24 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua y 20 de su Reglamento, procedieron a aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Poder Ejecutivo, para quedar de la siguiente manera:

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ  
CENTRAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS DEL PODER EJECUTIVO.**

**ÍNDICE**

1	INTRODUCCIÓN.
2	ANTECEDENTES.
3	OBJETO.
4	FINALIDAD.
5	VIGENCIA.
6	MARCO JURÍDICO.
7	GLOSARIO.
8	INTEGRACIÓN.
9	DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA.
10	ATRIBUCIONES.
11	FUNCIONES.
11.1	FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA.
11.2	FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.
11.3	FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ CENTRAL.
11.4	FUNCIONES DE LAS PERSONAS ASESORAS O INVITADAS.
11.5	FUNCIONES DE LOS OBSERVADORES.
11.6	FUNCIONES DEL TESTIGO SOCIAL
11.7	FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA.
12	RESPONSABILIDADES.
13	CRITERIOS DE OPERACIÓN.
13.1	DE LAS SESIONES.
13.2	DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES Y EL ORDEN DEL DÍA.
13.3	DEL QUÓRUM.
13.4	DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN.

- 13.5 DE LA VOTACIÓN.
- 14 PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ CENTRAL.
- 14.1 ASPECTOS A CONSIDERAR.
- 15 FORMATOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA.
- 15.1 FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA EN RAZÓN DE MONTO CON FUNDAMIENTO EN EL ART. 59 FRACCIÓN I DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.
- 15.1.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO.
- 15.3 FORMATO ESTUDIO DE MERCADO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SUSCEPTIBLE DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA (EM-01).
- 15.3.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO.
- 16 REFERENCIAS.

## 1. INTRODUCCIÓN

El Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Poder Ejecutivo es un órgano colegiado de opinión, consulta y apoyo a las Unidades Ejecutoras de Obra, sobre lo relativo a la obra pública y servicios relacionados con las mismas.

Las principales funciones del referido Comité, en términos de los artículos 22, 24 y 26 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua son: Conocer la elaboración del programa y el presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes; dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley de la materia; emitir el fallo con base en el dictamen elaborado por el área técnica; revisar que el dictamen emitido por el área técnica que corresponda a la obra pública o servicio relacionado con la misma, se encuentre formalmente fundado y motivado, así como apegado a la Ley, su Reglamento y las bases de licitación; revisar los documentos que le presente el área técnica correspondiente, a fin de corroborar que la información presentada sea la necesaria para llevar a cabo el proceso licitatorio; dirigir los actos que formen parte del proceso licitatorio; cancelar los procesos licitatorios, dentro del marco de la Ley; analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de obras y servicios se ejecuten en tiempo y forma, así como integrar el Padrón Único de Contratistas del Gobierno del Estado de Chihuahua.

## 2. ANTECEDENTES

**Primero.** El 20 de octubre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Estado No. 84, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, la cual entró en vigor el 1 de enero de 2019, mediante la cual se abrogó la publicada en el Periódico Oficial del Estado, el 23 de diciembre del año 2000.

Cabe señalar que el referido ordenamiento jurídico tiene por objeto cumplimentar lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a la regulación de los actos de la administración pública del Estado de Chihuahua relativos a la planeación, programación y presupuestación de los procedimientos de contratación, gasto, ejecución y control en materia de licitaciones, contrataciones y construcción de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

**Segundo.** En el artículo tercero transitorio de la citada **Ley** se estableció la obligación del Poder Ejecutivo del Estado para expedir el Reglamento de la misma.

**Tercero.** En cumplimiento a lo anterior, mediante Acuerdo número 150/2020, del titular del Poder Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 26 de diciembre de 2020, se expidió el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, siendo abrogado el Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial del Estado del 30 de enero de 2010, así como el acuerdo 171/2019, publicado el 28 de septiembre de 2019 en el mencionado órgano de difusión oficial, por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.

**Cuarto.** En los referidos ordenamientos vigentes, se dispone que los Entes Públicos que se encuentren facultados para contratar y ejecutar obra pública, conforme a la normatividad que regula su creación y funcionamiento, deberán establecer Comités de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, estableciendo para dichos comités la atribución para elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento.

### 3. OBJETO

Establecer, en cumplimiento de la normatividad aplicable, un instrumento jurídico que brinde al Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Poder Ejecutivo, a las **Áreas Requirentes** así como **Áreas Usuarias**, un instrumento que contenga la integración, atribuciones, funcionamiento, formatos con instructivo de llenado y demás directrices básicas para que en el ejercicio de sus funciones verifiquen el cumplimiento normativo y administrativo de la contratación relacionada con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas de acuerdo a la **Ley**, su **Reglamento** y demás disposiciones aplicables, según corresponda. Así mismo contribuir con la promoción de los principios consagrados en el Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales son: honradez, racionalidad, austeridad, control, transparencia y rendición de cuentas en la administración de los recursos públicos.

### 4. FINALIDAD

Este Manual tiene como finalidad dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 134, de la Constitución Federal, 22 fracción II y 24 de la **Ley** y 20 de su **Reglamento**; así mismo instrumentar, dentro del marco normativo aplicable, los procesos de contratación de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, además de regular la integración y funcionamiento del Comité, así como la formalización y estandarización de los formatos requeridos para el debido proceso en la contratación de obra pública y sus servicios, de conformidad con la **Ley** y su **Reglamento**.

## 5. VIGENCIA

Indefinida.

## 6. MARCO JURÍDICO

- 6.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 6.2. Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- 6.3. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.
- 6.4. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- 6.5. Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua.
- 6.6. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.
- 6.7. Acuerdo del Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, por el que emite un criterio relativo a las áreas requirentes en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, el 15 de enero de 2022.

El marco jurídico es enunciativo más no limitativo y se ajustará conforme a las disposiciones vigentes en la materia de actuación de este Comité.

## 7. GLOSARIO

Para los efectos del presente Manual serán consideradas las definiciones establecidas en la Ley, su Reglamento, así como las que se especifican a continuación:

**Área Requirente:** Será la que solicite formalmente ante el **Comité Central** la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, es decir, la que elabora o contrata el proyecto ejecutivo y demás servicios base para la contratación de la obra, así como el seguimiento a la ejecución de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los mismos; esta área funge como área técnica, responsable de la contratación y ejecución de los trabajos, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2, fracciones II, III, IV y V del Reglamento.

**Área Usuaría:** Serán las Dependencias del Poder Ejecutivo, y los entes del ámbito estatal establecidos en las fracciones VI, VII y VIII del artículo 1 de la Ley, que no cuenten con atribuciones en materia de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y a todo aquel ente no perteneciente al Poder Ejecutivo que requieran realizar una contratación, previa celebración del convenio de colaboración respectivo; que gestionarán el recurso ante las instancias competentes, y con la debida autorización del mismo solicitarán su contratación, apoyando al área requirente según sea necesario; así mismo recibirán los trabajos o servicios contratados por la Secretaría, una vez que se haya realizado el cierre administrativo, legal y financiero en cumplimiento a la normatividad aplicable, quedando bajo su responsabilidad para resguardo y mantenimiento, lo cual se formalizará mediante acta de entrega.



**Comité Central:** El Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Poder Ejecutivo del Estado.

**Contratista:** La persona física o moral con quien se celebren o pretendan celebrarse contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

**Convocante:** Cualquiera de los entes señalados en las fracciones VI, VII y VIII del artículo 1 de la Ley, que no cuenten con atribuciones en materia de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y a todo aquel ente no perteneciente al Poder Ejecutivo que requieran realizar una contratación, previa celebración del convenio de colaboración.

**Empresa:** La persona física o moral que realicen actividades, tengan un domicilio fiscal, estén constituidas de conformidad a la legislación aplicable y que cuenten con capacidad jurídica para contratar y obligarse en términos de la Ley.

**Integrante:** Miembro del Comité Central que funge con voz y voto, durante las sesiones del propio Comité.

**Instructivo de Llenado:** Guía que marca el contenido específico de los formatos referidos en el presente instrumento.

**Ley:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua (LOPSRMECH).

**Manual:** Manual de integración y funcionamiento del Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Poder Ejecutivo.

**Obras y servicios:** Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Ley.

**Padrón:** El Padrón Único de Contratistas del Estado.

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

**SCOP:** Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

## 8. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ CENTRAL

De acuerdo con los artículos 23 de la Ley y 25 de su Reglamento, el Comité Central se conformará de acuerdo a lo siguiente:

### 8.1. Fungirán como Integrantes con derecho a voz y voto, las personas titulares de:

- a) La Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, quien presidirá el Comité.
- b) La Secretaría de Hacienda.
- c) La Secretaría General de Gobierno.
- d) La Dirección de Caminos; de Obras Públicas o de Infraestructura Municipal de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, según corresponda.
- e) La dependencia requirente de la contratación, en su caso.

Asimismo, fungirá como integrante, una persona encargada de la Secretaría Técnica, quien será designada por quien ocupe la presidencia del Comité Central, en cuyo caso, su participación en las sesiones será con derecho a voz pero sin voto.

**8.2.** Fungirá como asesor, con derecho a voz pero sin voto, la persona titular de:

- a) El área jurídica de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

**8.3.** Fungirán como observadores, con derecho a voz pero sin voto, las personas representantes de:

- a) La Secretaría de la Función Pública, quien podrá ser la persona titular o quien designe.
- b) El Órgano Interno de Control.

Podrán participar, como asesores invitados, el personal de apoyo del Comité Central y/o personas especialistas en una rama y/o servidoras públicas invitadas para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia y/o personal de otros entes públicos involucrados en el procedimiento de contratación.

Así mismo, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua, podrán participar las contralorías sociales a efecto de verificar la correcta ejecución de los programas de gobierno y la eficiente aplicación de los recursos, en los procesos públicos.

Igualmente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 35, último párrafo de la Ley, en los actos de licitaciones y de contrataciones públicas se podrá invitar o dar acceso al público en calidad de observador, bajo las condiciones establecidas en la misma.

## **9. DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA**

**9.1.** En caso de ausencia de alguno de los titulares integrantes del Comité Central, estos podrán delegar por escrito a la o el servidor público suplente.

**9.2.** La Presidencia del Comité Central, podrá delegar por oficio a su suplente.

**9.3.** Las personas suplentes de los integrantes del **Comité Central**, serán igualmente responsables respecto de sus acciones u omisiones.

**9.4.** La Presidencia designará al Secretario Técnico y en su caso, a su suplente.

**9.5.** En caso de participar personas Asesoras e Invitadas del Comité Central que sean servidoras públicas podrán designar, en caso de ausencia, mediante oficio de acreditamiento, a una persona suplente, eligiendo preferentemente a la o el servidor público de nivel jerárquicamente inmediato inferior, conforme a la estructura orgánica correspondiente. En el caso de personas especializadas, estas designarán quien las podrá suplir.

**9.6.** Así mismo, se podrá contar con la participación de un testigo social conforme a lo dispuesto por los artículos 23 último párrafo y 32 de la Ley, 41, 43 y 51 de su Reglamento, cuando las licitaciones públicas rebasen el equivalente a quinientas veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización su participación será obligatoria, en ese sentido, se deberá solicitar por

escrito a la Secretaría de la Función Pública o bien, así mismo podrá participar cuando la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control así lo determinen, atendiendo al impacto social de la contratación.

- 9.7.** En términos de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua, podrá asistir una persona ciudadana cuando así lo marque la normatividad aplicable, quien tendrá el carácter de Contralor/a Ciudadana/o, la cual no tendrá suplencia.

## **10. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ CENTRAL:**

Además de lo establecido en el artículo 22 de la **Ley**, 18 y 25 de su **Reglamento**, así como demás normatividad aplicable, tendrá las siguientes facultadas y obligaciones:

- 10.1.** Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento;
- 10.2.** Aplicar los lineamientos generales y las políticas que se emitan en el ámbito de obra pública;
- 10.3.** Promover la estricta observancia de la normatividad en materia de obra pública, aplicar y difundir la Ley Local, el Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- 10.4.** Realizar propuestas sobre normas que regulen la obra pública y los servicios relacionados con las mismas observando las disposiciones Legales y Normativas en Materia de Obra Pública, tanto Local como Federal;
- 10.5.** Aclarar las dudas que se presenten por parte de las Áreas Requirentes o Usuarias y atender las consultas relacionadas con la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas;
- 10.6.** Promover iniciativas para agilizar el Marco Legal que encuadra la obra pública y los servicios relacionados con ese tema;
- 10.7.** Dar cumplimiento de sus Acuerdos;
- 10.8.** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en la materia.

## **11. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ CENTRAL**

### **11.1. De la Presidencia**

- 11.1.1.** Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité Central;
- 11.1.2.** Emitir las convocatorias de licitaciones públicas y las invitaciones a cuando menos tres contratistas;
- 11.1.3.** Revisar desde el punto de vista formal y, en su caso, expedir las bases de las licitaciones públicas y las invitaciones a cuando menos tres contratistas; dichos procedimientos debidamente firmados de forma conjunta con el área requirente.
- 11.1.4.** Autorizar el Orden del Día de las Sesiones y el calendario de las mismas;
- 11.1.5.** Convocar a los integrantes del Comité Central a las sesiones.
- 11.1.6.** Presidir y coordinar los actos y sesiones del Comité Central, dirigir así como moderar los debates y conservar el debido orden durante su desarrollo.
- 11.1.7.** Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración y, en caso de empate, emitir voto de calidad.

- 11.1.8.** Someter a consideración de los integrantes del Comité Central la cancelación de los procedimientos respectivos, excepto en el caso previsto en el artículo 21 del Reglamento, en el que procede por disposición reglamentaria la cancelación del procedimiento de oficio.
- 11.1.9.** Cuidar que los acuerdos relacionados con los procesos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Comité Central se asienten con la numeración respectiva en los formatos correspondientes y se levante el acta de cada una de las reuniones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y en orden, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la Ley.
- 11.1.10.** Designar al Secretario Técnico del Comité Central para el mejor desempeño de sus funciones; de no hacerlo, ejercerá las facultades previstas en la fracción VI del artículo 25 del Reglamento.
- 11.1.11.** Firmar las actas de las respectivas Sesiones a las que hubiese asistido.
- 11.1.12.** Someter a consideración de los integrantes del Comité Central el Manual correspondiente;
- 11.1.13.** Revisar y analizar Trimestralmente el informe de conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen, y en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de obras y servicios se ejecuten en tiempo y forma. Lo anterior, mediante reportes emitidos por las áreas encargadas del seguimiento.
- 11.1.14.** Las demás atribuciones o funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el pleno del Comité Central.

## **11.2. De la persona que ocupe la Secretaría Técnica**

- 11.2.1.** Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité Central;
- 11.2.2.** 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 Central.
- 11.2.3.** Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité Central.
- 11.2.4.** Supervisar que los acuerdos del Comité Central se asienten en los formatos respectivos y elaborar el acta de cada una de las sesiones.
- 11.2.5.** Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.
- 11.2.6.** Participar en las sesiones con voz, pero sin voto.
- 11.2.7.** Apoyar en la conducción de los eventos de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres contratistas.
- 11.2.8.** Suplir la ausencia del Presidente del Comité Central, así como en su caso, del representante que hubiere designado por oficio.
- 11.2.9.** Coadyuvar con el Presidente en la revisión de los proyectos de las bases de licitación o para invitaciones a cuando menos tres contratistas.
- 11.2.10.** Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende la Presidencia o el Comité Central.

**11.3. De los integrantes del Comité Central**

- 11.3.1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité Central;
- 11.3.2. Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité Central y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones, de acuerdo con la documentación y normatividad aplicable en la materia;
- 11.3.3. Atender el o los Acuerdos del Comité que estén bajo su encargo o bajo su responsabilidad, e informar de ello al Secretario Técnico;
- 11.3.4. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Comité Central, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia;
- 11.3.5. Firmar las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido;
- 11.3.6. Revisar y analizar Trimestralmente el informe de conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen, y en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de obras y servicios se ejecuten en tiempo y forma, mediante reportes emitidos por las áreas requirentes;
- 11.3.7. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables.

**11.4. De las personas que funjan como asesoras o invitadas.**

- 11.4.1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité Central;
- 11.4.2. Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité Central y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones;
- 11.4.3. Las demás que le encomiende el Comité Central y que les corresponda conforme a sus atribuciones.

**11.4.4. Del representante del área jurídica de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas que funge como asesor.**

- 11.4.5. Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité Central;
- 11.4.6. Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité Central.
- 11.4.7. Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.

**11.5. De las personas que funjan como observadoras.****11.5.1. El representante de la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control tendrá las siguientes facultades:**

- 11.5.1.1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité Central;
- 11.5.1.2. De ser el caso, realizar las recomendaciones y observaciones verbales o escritas con el propósito de procurar que se observen las formalidades esenciales del procedimiento de contratación.

**11.5.1.3.** Asimismo, podrá solicitar de estimarlo pertinente, las constancias del procedimiento de contratación de que se trate a efecto de realizar las recomendaciones u observaciones según sea el caso.

**11.5.1.4.** Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables.

**11.5.2. Observadores en términos del último párrafo del artículo 35 de la Ley.**

**11.5.2.1.** Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité Central;

**11.5.2.2.** Registrar su asistencia;

**11.5.2.3.** Abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos;

**11.5.2.4.** Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.

**11.6. Testigos Sociales**

**11.6.1.1.** Asistir puntualmente a los actos públicos.

**11.6.1.2.** Proponer al Poder Ejecutivo, de acuerdo a la normatividad aplicable fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

**11.6.1.3.** Dar seguimiento al establecimiento de las acciones que se recomendaron derivadas de su participación en los procedimientos de contratación.

**11.6.1.4.** Videografiar, si así lo desean, los actos públicos de los procedimientos de contratación a los que asistan para fines de transparencia.

**11.6.1.5.** Emitir al final de su participación, un testimonio, del cual entregarán un ejemplar a la Secretaría de la Función Pública o al Órgano Interno de Control que corresponda. Dicho testimonio deberá ser publicado dentro de los diez días hábiles siguientes a su participación, en la página de Internet de la SCOP, así como en el sistema electrónico de contrataciones, y se integrará al expediente respectivo.

**11.6.1.6.** En caso de que este, detecte irregularidades en los procedimientos de contratación, deberá remitir su testimonio al área de quejas del Órgano Interno de Control del Ente Público o a la Secretaría de la Función Pública.

**11.7. De la Contraloría Ciudadana**

**11.7.1.** Asistir puntualmente a los actos de procedimientos de contratación públicos;

**11.7.2.** Informar de cualquier irregularidad que detecte durante el desempeño de sus funciones de acuerdo a la normatividad aplicable;

**11.7.3.** Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.

**Los integrantes, observadores y asesores suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la normatividad de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.**

## 12. RESPONSABILIDADES

- 12.1.** La responsabilidad de cada integrante del Comité Central respectivo quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada por el área requirente, asesor invitado o autoridad con facultades relacionadas con los trabajos, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando existe conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.
- 12.2.** Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité Central no implican responsabilidad alguna para sus integrantes respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

## 13. CRITERIOS DE OPERACIÓN

### 13.1. De las Sesiones.

- 13.1.1.** El límite máximo de inicio de las Sesiones será de cinco minutos, este límite no aplicará para las sesiones del acto de presentación y apertura de propuesta ya que estas se inician a la hora señalada en las bases y convocatoria, lo anterior en cumplimiento al artículo 48 de la Ley.
- 13.1.2.** Trimestralmente se deberá analizar el informe de conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen, y en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de obras y servicios se ejecuten en tiempo y forma. Mediante reportes emitidos por las áreas requirentes.
- 13.1.3.** En caso de estimarse necesario, las sesiones podrán realizarse por videoconferencia o a través de los medios electrónicos disponibles, la cual deberá guardarse en disco compacto, unidad de almacenamiento USB o cualquier medio digital que disponga la Presidencia del Comité Central. Debiendo tener los mismos requisitos de las Sesiones presenciales.
- 13.1.4.** Todas las sesiones del Comité Central deberán ser videograbadas y almacenadas, en caso de falla de alguna grabación se deberá realizar la mención de la misma en el acta de la sesión que corresponda.

### 13.2. De las Convocatorias a las Sesiones y el Orden del Día.

- 13.2.1.** La convocatoria, que invariablemente debe contener el Orden del Día de la Sesión junto con la documentación soporte correspondiente para entregarse a las personas integrantes del Comité, se entregará de manera física o usando medios electrónicos cuando menos con dos días hábiles de anticipación para las Sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación tratándose de sesiones extraordinarias, que se llevarán a cabo en atención a la urgencia, importancia o trascendencia del asunto, de conformidad con lo previsto en el artículo 58 fracción II de la Ley.

**13.2.2.** En las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias, el Orden del Día deberá incluir como mínimo los siguientes apartados:

- a. Lista de Asistencia y Verificación del Quórum;
- b. Aprobación del Orden del Día;
- c. Presentación de Asuntos para su autorización según proceda;
- d. Asuntos Generales, en su caso.

**13.2.3.** Los asuntos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Comité Central, se presentarán en los **Formatos contemplados en el presente Manual**, lo anterior en cumplimiento del artículo 24 de la **Ley**.

Se podrán agregar al momento de la sesión, en asuntos generales, diversos temas que se consideren importantes para hacer de conocimiento de los integrantes del Comité respecto a la celebración de licitaciones, o bien, realizar fe de erratas a los dictámenes por error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza que no afecte el resultado del dictamen, esta modificación deberá ser aprobada por los integrantes del Comité.

### **13.3. Del Quórum**

**13.3.1.** Las Sesiones se llevarán a cabo cuando asista más del 50% de los integrantes con derecho a voz y voto del **Comité Central**, con lo que se declarará quórum suficiente.

**13.3.2.** En el caso de no reunir quórum suficiente, se emitirá una segunda convocatoria, para efectuar la Sesión en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores a la fecha prevista en la primera convocatoria.

### **13.4. Del Desarrollo de la Sesión**

**13.4.1.** Las Sesiones se realizarán en la fecha y hora previstas en la convocatoria con los integrantes que asistan de existir quórum, siempre y cuando estén presentes las personas que fungen en la Presidencia del Comité Central, en la Secretaría Técnica y en representación del área requirente;

**13.4.2.** Para llevar a cabo las Sesiones se debe contar invariablemente con la Presidencia del Comité Central o su respectivo suplente.

**13.4.3.** Las decisiones y acuerdos del Comité Central se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros integrantes con derecho a voto presentes; en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

**13.4.4.** Deberá asentarse en el Acta correspondiente y en la hoja de votos el sentido del mismo, indicando si la decisión es a favor, en contra o abstención.



**13.4.5.** La responsabilidad del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del **Asunto** sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada por el área responsable de la ejecución de la obra o servicio por contratar.

**13.4.6.** Por cada sesión se levantará el Acta correspondiente, documento que debe contener, en orden cronológico el orden del día, y los aspectos que se consideraron, la cual deberá ser firmada por quienes asistieron a la Sesión;

**13.4.7.** Las áreas requirentes que hayan propuesto Asuntos para la Sesión y hayan sido abordados en la misma, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la Sesión, de conformidad con el Orden del Día aprobado;

**13.4.8.** Los Acuerdos se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros asistentes con ese derecho; con base en la documentación soporte que se presente por cada **Asunto**. Se deberá asentar en el Acta correspondiente el sentido del voto nominal de cada miembro, ya sea a favor, en contra, o abstención. Cuando la decisión sea unánime, se hará constar como tal en el Acta correspondiente;

### **13.5. De la Votación**

Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la Sesión, considerando las siguientes definiciones:

**13.5.1. Unanimidad:** La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.

**13.5.2. Mayoría de votos:** La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

**13.5.3. Voto de calidad:** En caso de empate, corresponde a la Presidencia del Comité la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

**13.5.4. Voto nominal:** Es el voto individual de cada integrante.

Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas;

## **14. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ CENTRAL.**

**Objetivo General:** Establecer las actividades para llevar a cabo las Sesiones del Comité Central como órgano colegiado a través del cual se establecen la toma de decisiones, emisión de dictámenes y generación de directrices en sus respectivas competencias, para promover que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas se realicen en apego a la normatividad de la materia.

## Descripción

No.	Participante	Función
1	Presidencia	Declara el inicio de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y que exista el quórum para el desarrollo de la Sesión.
		<b>¿Existe quórum?</b>
		<b>NO</b>
3	Presidencia	Suspende la Sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el Acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.
		<b>SI</b>
5	Presidencia	<b>Procede al inicio de la sesión</b>
6	Secretaría Técnica	Declara abierta la Sesión con la existencia de quórum.
7	Presidencia	Somete a aprobación de los miembros del Comité cada uno de los asuntos del Orden del Día.
		<b>¿Se aprueba el orden del día?</b>
		<b>NO</b>
8	Presidencia	Realiza ajustes al Orden del Día para su aprobación por los Integrantes del Comité.
		<b>SI</b>
9	Presidencia	Presenta a los miembros del Comité el orden del día.
10	Integrantes del Comité	Votan el orden del día.
11	Área requirente	Presenta el Asunto a tratar.
12	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
13	Observador	Realiza las observaciones o comentarios en caso de existir.
14	Asesor	Realiza las sugerencias o comentarios en caso de existir.
15	Integrantes del Comité	Toman nota, dictaminan, emiten su voto respecto del asunto a tratar.
16	Presidencia	Solicita al Secretario registrar los Acuerdos con la numeración respectiva y su votación para el seguimiento de su cumplimiento.

No.	Participante	Función
17	Presidencia	Menciona si existen Asuntos Generales que informar y, en su caso, mencionan los mismos.
18	Integrantes del Comité	Realizan las manifestaciones que se consideren. Emiten su voto, en caso de ser necesario.
19	Observador	Realiza las observaciones o comentarios en caso de existir.
20	Presidencia	Levanta el Acta y Declara la conclusión de la Sesión.
21	Secretaría Técnica	<b>Fin del procedimiento</b>

#### 14.1. Aspectos a considerar:

- 14.2. El desahogo de los asuntos presentados ante el Comité Central se llevará a cabo en apego a la Ley, su Reglamento, el presente manual y demás normatividad aplicable.
- 14.3. En el caso de que se excluyan o anexasen asuntos al Orden del Día, deberá señalarse en el Acuerdo respectivo la modificación que se realice, mencionando los términos en los que haya quedado el Orden del Día.
- 14.4. Los Asuntos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Comité, tendrán el objetivo de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de la Obra Pública y Servicios Relacionados.

#### 15. FORMATOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Para la solicitud de excepción a la licitación pública que se presente ante el Comité, la persona titular del área requirente, deberá acompañar el formato de solicitud en original y en medios magnéticos.

**Nota:** El **FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA EN RAZÓN DEL MONTO (15.1)** se deberá actualizar cada año con la última **Unidad de Medida y Actualización** vigente, así mismo el presente formato podrá sufrir cambio a solicitud de los integrantes del Comité o bien por cambio de la normatividad aplicable.

### 15.1. FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA EN RAZÓN DEL MONTO

<Oficio No. (1) ARV-D-1020/2023

Asunto: (2) Solicitud de contratación por adjudicación directa en razón del monto con fundamento en los artículos 35 fracción III y 59 fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua (monto)

FECHA (3) CHIHUAHUA, CHIH., A 17 DE FEBRERO DE 2023

(4) CC. INTEGRANTES DEL COMITÉ CENTRAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.  
PRESENTES. -

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO: (5) SCOP-AD-500-2023

Por medio del presente con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 o 5, 22 fracción III, 35 fracción III, 57 y 59 fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua en adelante referido como **Ley**, 27, 84 y 85 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua en adelante referido como **Reglamento**, en ejercicio de la excepción al procedimiento de licitación pública y en mi carácter de titular del área requirente, me permito solicitar la contratación mediante **adjudicación directa en razón del monto** de la **Obra Pública o Servicio** que más adelante se detalla, lo cual hago constar en los términos siguientes:

I. **Número de identificación y descripción de la Obra o Servicio que se pretende contratar:**

**Obra Pública (5)**

**Número de procedimiento: (6) SCOP-AD-048-2023**

**Descripción: (7) REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA**

**Localidad: (8) Chihuahua.**

**Municipio: Chihuahua.**

II. **Carácter del procedimiento en términos del último párrafo del artículo 57 de la Ley:**

Conforme al Art. 57, último párrafo, en relación (9) con el Art. 37, fracción I de la **Ley**, la presente adjudicación es de **carácter nacional**.

III. **La descripción de la Obra o Servicios que se pretendan contratar, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la información considerada conveniente por el Área requirente o el Área técnica, para explicar el alcance y objeto de la contratación.**

Los trabajos a realizar de la **Obra o Servicio** denominada: **(7) REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA**, especificaciones o datos técnicos: **(10): incluye terracerías, corte por medios mecánicos, despalme de terreno, formación de terraplén, mampostería, construcción de muro de contención, construcción de guarnición de concreto F'C= 150 kg/cm2 sección trapezoidal, construcción de zampeo a base de concreto F'C=60 kg/cm2 en talud de terraplén.**

**IV. Plazo para la ejecución de la Obra o Servicio:**

Se estima que para la ejecución de la **Obra o Servicio** se requieren **(11) 40 días naturales** de trabajos calendarizados y se propone **iniciarla** en la fecha establecida en el contrato.

**V. Cuadro comparativo de ofertas (12), resultado del estudio de mercado que soporte el procedimiento de contratación propuesto:**

NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL	MONTO SIN I.V.A
GARDENIAS S.A. DE C.V.	\$1,082,649.17
GATOS DE R.L.	\$1,100,800.06
UNIVERSO S.A. DE C.V.	\$1,177,808.26

Conforme al artículo 86 del **Reglamento**, se adjunta como **ANEXO UNO (13)** el estudio de mercado, mediante 3 cotizaciones realizadas al efecto, cuyo resultado se resume en las siguientes determinaciones:

- Existen en el mercado nacional la oferta de los conceptos necesarios para la ejecución de la **Obra o Servicio** requerido.
- Existe una pluralidad de contratistas en el Estado con la capacidad para la ejecución de la **Obra o Servicio** requerido.

**VI. Procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción y motivando la propuesta mediante la descripción de las razones en que se sustenta:**

**En caso de fundarse en el artículo 59, Fracción I de la Ley.**

Se propone realizar la **adjudicación directa en razón de monto**, considerando que el importe de contratación no excede del monto máximo previsto para este tipo de procedimiento en el artículo 59 Fracción I de la **Ley**, que es de 80 (ochenta) veces la Unidad de Medida y Actualización vigente elevada al año. Cuya conversión es la siguiente:  $80 \times 103.74 \times 365 = \$3,029, 208.00$  (Tres millones veinte nueve mil doscientos ocho pesos M.N.00/100), sin considerar el impuesto al valor agregado I.V.A.

**VII. Aprobación presupuestal, número de oficio, monto aprobado y presupuesto base:**

Se adjunta como **ANEXO DOS (14)** el oficio de aprobación presupuestal **(15) No. 2023-2R0117D8-A-9817** de fecha **(16) 03 de febrero 2023**, emitido por la **(17) Secretaría de Hacienda del Estado** por un monto de **(18) \$1,263,573.28 (UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 28/100 M.N.)**, para el **2023**.

Además, se anexa el presupuesto base (19) debidamente elaborado y firmado por el Lic. Diego Guadarrama Luna, Jefe de Departamento, (20) por un monto de \$1, 089,287.33 (UN MILLÓN OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 33/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

**VIII. Monto de la contratación, anticipo y forma de pago:**

Se adjunta como ANEXO TRES (21) la cotización presentada por la persona propuesta para la contratación por un importe de \$1, 082,649.17 (UN MILLÓN OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 17/100 M.), cantidad que no incluye el Impuesto al valor agregado, pagaderos sobre la base de precios unitarios, contra la aceptación de las estimaciones de los avances físicos, y las retenciones que en su caso procedan, conforme a la normatividad aplicable.

Para la ejecución de la **Obra o Servicio** relacionado con la Obra Pública, se otorgará (22) el 40% de anticipo.

**IX. (23) Los nombres de las personas propuestas para la adjudicación directa, detallando sus datos generales de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 quinto párrafo de la Ley.**

NOMBRE	PERSONA FÍSICA O MORAL
GARDENIAS S.A. DE C.V.	PERSONA MORAL
GATOS DE R.L.	PERSONA MORAL
UNIVERSO S.A. DE C.V.	PERSONA MORAL

**X. Especialidades requeridas:**  
(24) 1123, 1403 y 1507.

**XI. Mencionar el análisis de la o las cotizaciones y las razones para la adjudicación del contrato en favor de un contratista, tratándose del procedimiento de adjudicación directa.**

Se propone llevar a cabo el procedimiento de Adjudicación Directa para la contratación de la **Obra o Servicio** relativo a: (7) REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA, a la (25) persona moral denominada: (26) GARDENIAS S.A. DE C.V., que a juicio (27) de la Dirección de Obras Públicas, está capacitada para realizar los trabajos de mérito, reúne la solvencia moral, técnica y financiera requerida y cuenta con la capacidad de respuesta inmediata, requisitos todos que garantizarán el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**XII. Capital contable mínimo requerido para la contratación:** En el presente procedimiento de adjudicación el contratista deberá acreditar contar con un (28) capital contable mínimo del 10% del presupuesto base sin incluir el impuesto al valor agregado, equivalente a \$108,928.73 (CIENTO OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS 73/100 M.N.).

**XIII. Partes de los trabajos que, en su caso, podrán subcontratarse.**

(29) No se podrán subcontratar partes de la presente obra. Sin embargo, si durante la ejecución resultan trabajos no previstos, se permitirá previa autorización del área requirente en cumplimiento a lo establecido en el artículo 67 de la Ley y 98 del Reglamento.

**XIV. Persona propuesta para la contratación, capacidad técnica y experiencia:**

(26) NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL	(30) NÚMERO DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS	(24) ESPECIALIDADES ACREDITADAS RELATIVAS A LA OBRA O SERVICIO	(21) MONTO SIN I.V.A.
GARDENIAS S.A. DE C.V.	PUCGE - 17171	1123, 1403 y 1507	\$1,082,649.17

Que la persona propuesta para la Adjudicación Directa, para la contratación de la obra (7) **REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA** a la (25) moral (26) **GARDENIAS S.A. DE C.V.**, cuenta con la capacidad técnica, económica y de experiencia requeridas, lo que se acredita exhibiendo mediante el **ANEXO CUATRO (30)** la constancia de su registro en el Padrón Único de Contratistas del Estado, documento que resulta suficiente para tener por acreditadas las capacidades referidas en términos de los artículos 26 y 28 de la Ley.

**XV. Acreditación de los criterios en los que se funda y motiva el ejercicio de la excepción, que concurren en el caso, de conformidad con el artículo 57 de la Ley de la materia:**

Se considera que en el presente caso los criterios procedentes a fin de obtener las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, concurren como sigue:

**Economía:** Es aplicable el criterio de economía toda vez que el monto a contratar en este caso resulta menor o igual al costo estimado de los trabajos producto de la investigación previa realizada en el estudio de mercado, garantizando así que se están obteniendo las mejores condiciones económicas para el Estado en cuanto al costo directo de la **Obra o Servicio**; asimismo, al optar por el procedimiento de adjudicación directa se genera una economía en cuanto a la reducción de los costos indirectos que debe erogar la dependencia, dentro de su presupuesto de gastos administrativos, al disminuir el tiempo y el personal dedicado al procedimiento de contratación en comparación con la realización de una licitación pública o de una invitación a cuando menos tres contratistas, siendo que se trata de la contratación de **Obra o Servicio** de bajo costo relativo.

**Eficacia:** Con el hecho de recurrir al procedimiento de adjudicación directa, se atiende con mayor rapidez y capacidad de respuesta la demanda de obra pública o servicio que requiere la comunidad; además, al asegurarnos que el contratista seleccionado cumple con los requisitos de experiencia, capacidad técnica, económica y administrativa, y cuenta con la disponibilidad inmediata de los recursos para el inicio inmediato de los trabajos, nos facilita el proceso de

contratación y de ejecución de la **Obra o Servicio**. Lo anterior, en comparación con la realización de una licitación pública o de una invitación a cuando menos tres contratistas, siendo que se trata de la contratación de servicios de bajo costo relativo.

**Eficiencia:** Considerando que se trata de la contratación de **Obra o Servicio** cuyo costo no rebasa el rango más bajo determinado legalmente en los supuestos de excepción a la licitación pública en razón de monto, resulta eficiente optar por el procedimiento de adjudicación directa ya que el bajo costo directo de la **Obra o Servicio** no justifica incurrir en costos indirectos administrativos proporcionalmente altos de realizar una licitación pública o una invitación a cuando menos tres contratistas; asimismo, al concurrir en este caso los criterios de economía y eficacia se puede asegurar que se cumple con eficiencia el propósito de lograr un beneficio en favor de la Administración Pública Estatal, al aplicar un procedimiento de adjudicación directa. Lo anterior, debido a que el cumplimiento de las metas de inversión se realiza al menor gasto global incluyendo costos directos e indirectos, realizándose en el menor tiempo posible, optimizando de esta forma los recursos, lo que se traduce en las mejores opciones de procedimientos y el uso racional de los recursos con los que se cuenta para desarrollar trabajos, que permiten lograr los objetivos en las mejores condiciones tanto técnicas como económicas.

**Imparcialidad:** La presente propuesta se realiza sin limitar indebidamente la participación de contratistas ni otorgando condiciones ventajosas a alguno de ellos en relación con los demás, proporcionando a todos los interesados la misma información en todo momento, bajo el criterio objetivo e imparcial de satisfacer los requerimientos de la contratación que se pretende, seleccionando a contratistas que puedan cumplir lo requerido con oportunidad para atender la eventualidad con capacidad de respuesta inmediata y al menor costo posible.

**Honradez:** En este criterio se señala que la selección del procedimiento de adjudicación directa por excepción a la licitación pública, se realiza con honradez y buena fe, toda vez que la presente solicitud requiere, entre otras cosas, que los funcionarios públicos y los contratistas que intervengan en dicho procedimiento presenten una carta en la cual declaren bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los Artículos 71 y 102 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, garantizando con esto que los participantes en el procedimiento no se encuentran impedidos legalmente debido a conflictos de interés o imposición de sanciones vigentes al momento de la selección del procedimiento.

**Transparencia:** El procedimiento propuesto cumple con el criterio de transparencia toda vez que se realizó una investigación de mercado cuyos elementos se encuentran revelados en el informe que se acompaña a la presente solicitud y que soporta adecuadamente los montos estimados a contratar, así como la selección del contratista propuesto. Asimismo, el ejercicio de la opción se realiza de conformidad a la normatividad aplicable en materia de transparencia, ya que la documentación relativa al caso se publica en las plataformas de transparencia correspondientes en los términos que establece el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, así mismo se realizan las publicaciones de Ley en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales del Estado en la liga: [contrataciones.chihuahua.gob.mx](http://contrataciones.chihuahua.gob.mx)



**XVI. Manifestación de que no existen impedimentos para contratar conforme a los artículos 71 y 102 de la Ley de la materia:**

Al efecto, se presentan los siguientes documentos:

- **(31)** Manifestación bajo protesta de decir verdad de no estar en los supuestos de los Artículos 71 y 102 de la **Ley**, que presenta el funcionario público que signa la presente, misma que se adjunta como **ANEXO CINCO**.
- **(32)** Manifestación bajo protesta de decir verdad de no estar en los supuestos los Artículos 71 y 102 de la **Ley**, que presenta el Contratista propuesto para recibir el contrato misma que se adjunta como **ANEXO SEIS**.
- **(33)** Constancia de verificación de que el contratista propuesto para la contratación no se encuentra sancionado con inhabilitación vigente, misma que se adjunta como **ANEXO SIETE**.

Por lo anteriormente expuesto a Ustedes C. Miembros Integrantes del Comité Central de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del poder Ejecutivo, y de conformidad con las disposiciones indicadas en el proemio de la presente, atentamente solicito:

**ÚNICO.-** Se autorice el dictamen de procedencia para la contratación mediante **adjudicación directa en razón de monto** de la **Obra o Servicio** relativa a: **(7) REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA**, por un monto de **(21) \$1,082,649.17 (UN MILLÓN OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 17/100 M.N.)**, importe que no incluye el impuesto al valor agregado, que a juicio de la **(27) Dirección de Obras Públicas**, está capacitada para realizar los trabajos de mérito, reúne la solvencia moral, técnica y financiera requerida y cuenta con la capacidad de respuesta inmediata, requisitos todos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**XVII. (3) El lugar y fecha de emisión.**

Chihuahua, Chihuahua a **17 de febrero del 2023**.

ATENTAMENTE

**(27)**

**15.1.1. INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No. de espacio	Descripción de la Anotación
(1)	Anotar el número de oficio del área requirente
(2)	Se deberá anotar el asunto, en este caso se trata de una solicitud de contratación por adjudicación directa en razón del monto, con fundamento en el artículo 59, fracción I de la Ley.
(3)	Registrar la fecha de realización del oficio, anotando el día, mes y año.

No. de espacio	Descripción de la Anotación
(4)	La solicitud deberá ser dirigida a los CC. Integrantes del Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
(5)	Mencionar si se trata de una obra o servicio.
(6)	Se deberá anotar el número de procedimiento de contratación.
(7)	Se deberá anotar el nombre de la descripción de la obra y deberá ser idéntica al oficio de aprobación emitido por la Secretaría de Hacienda, o en su caso, del área administrativa que corresponda en caso de recurso propio.
(8)	Agregar la localidad en donde se realizará la obra.
(9)	Fundamentar con el art. 37 de la Ley, e indicar si el procedimiento es nacional (fracción I) o internacional (fracción II)
(10)	Las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la información considerada conveniente por el Área requirente o el Área técnica, para explicar el alcance y objeto de la contratación.
(11)	Plazo de la obra, indicado los días naturales en que se realizará la obra o servicio, en su caso anotar la fecha aproximada de inicio o conclusión de la obra o servicio.
(12)	Anexar en cuadro comparativo el nombre de las personas físicas o morales, debiendo anexar los montos sin I.V.A., ubicándolos de menor a mayor.
(13)	Anexar a la solicitud, el estudio de mercado de las 3 cotizaciones.
(14)	Anexar a la solicitud, el oficio de aprobación presupuestal.
(15)	Registrar el número de oficio de aprobación presupuestal.
(16)	Mencionar la fecha de emisión del oficio de aprobación presupuestal.
(17)	Anotar el nombre de la Secretaría Hacienda o en su caso el área administrativa que corresponda en caso de recurso propio.
(18)	Mencionar el importe con número y letra con I.V.A incluido, así como el año del ejercicio presupuestal autorizado.
(19)	Anexar a la solicitud el presupuesto base, mencionado en este apartado el nombre de la persona que lo elaboró y firmó, así como en qué carácter se signa.
(20)	Mencionar el monto del presupuesto base sin incluir el I.V.A., en virtud de que se maneja diferente impuesto en la zona fronteriza de nuestro país.
(21)	Anexar a la solicitud la cotización presentada por la persona propuesta para la contratación y el importe exhibido con número y letra, sin incluir I.V.A., además mencionar si se realizará a base de precios unitarios, precio alzado o mixto.

No. de espacio	Descripción de la Anotación
(22)	Registrar el anticipo que se otorgará en porcentaje.
(23)	Anexar en cuadro comparativo el nombre de las personas físicas o morales, en el mismo orden que en el punto 12.
(24)	Mencionar las especialidades requeridas para contratar la Obra o Servicio.
(25)	Referir si se trata de una persona física o moral.
(26)	Mencionar el nombre de la persona física o moral a la que se pretende adjudicar la Obra o el Servicio.
(27)	Firma del Titular de la dependencia requirente para la contratación o bien, de quien esté facultado para ello de acuerdo a la normatividad aplicable.
(28)	Mencionar el capital contable mínimo del presupuesto sin incluir el Impuesto al Valor Agregado solicitado y que deberá acreditar el contratista.
(29)	Anotar las partes de los trabajos que se subcontratarán.
(30)	Anexar la constancia de su registro en el Padrón Único de Contratistas del Estado.
(31)	Anexar la Manifestación bajo protesta de decir verdad de no estar en los supuestos de los Artículos 71 y 102 de la Ley, que presenta el funcionario público que signa la solicitud.
(32)	Anexar la Manifestación bajo protesta de decir verdad de no estar en los supuestos de los Artículos 71 y 102 de la Ley, que presenta el Contratista propuesto para recibir el contrato.
(33)	Anexar constancia de verificación de que el contratista propuesto para la contratación no se encuentra sancionado con inhabilitación vigente.

**A la solicitud mencionada con anterioridad, se deberán anexar los documentos que se enlistan a continuación:**

- **Anexo 1:** Formato de Solicitud de contratación por adjudicación directa en razón de monto, con firma autógrafa y sello del Área Requirente.
- **Anexo 2:** Estudio de Mercado para la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas (EM-01), con firma autógrafa y sello del Área Requirente.
- **Anexo 3:** Presupuesto base firmado, con firma autógrafa y sello del Área Requirente.
- **Anexo 4:** Copia del Oficio de aprobación del recurso.
- **Anexo 5:** Declaración de funcionarios responsables de no existir impedimento legal para la contratación de Obras Públicas o Servicios Profesionales Relacionados con las Mismas, de todos los que coticen, con firma autógrafa y sello del Área Requirente.
- **Anexo 6:** Declaración del contratista de no encontrarse impedido legalmente para la contratación de Obras Públicas o Servicios Profesionales Relacionados con las Mismas, de todos los que coticen, con firmas autógrafas.
- **Anexo 7:** Constancia de verificación de que todos los contratistas participantes para la contratación no se encuentran sancionados o con inhabilitación vigente con firma autógrafa y sello.
- **Anexo 8:** Listado de las o los contratistas con las especialidades acreditadas relativas a la obra o servicio.

- **Anexo 9:** Solicitud de cotización de cada uno de los contratistas. (invitación).
- **Anexo 10:** Contestaciones a la solicitud de cotización por parte de los contratistas.
- **Anexo 11:** Presupuesto de cada una de las cotizaciones. De ser obra tendrá que anexar precios unitarios y auxiliares.
- **Anexo 12:** Copia del Padrón Único de Contratistas de cada empresa.
- **Anexo 13:** Dictamen del titular del área requirente responsable de los trabajos de no contar con elementos para llevar a cabo directamente los servicios requeridos con firma autógrafa y sello del Área Requirente. (únicamente en caso de que la contratación se trate de un servicio).

**Nota:** El formato de solicitud referido en el numeral 15.1, se podrá utilizar cuando se trate de un procedimiento de contratación mediante adjudicación directa, tratándose de alguno de los supuestos de excepción establecidos en el artículo 58 de la Ley, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 88 de su Reglamento, en ese caso además de acompañar los anexos enlistados anteriormente, se deberá anexar a dicha solicitud, el escrito del **área requirente** mediante el cual funde y motive la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la excepción a la licitación pública.

**15.2. FORMATO EM-01; ESTUDIO DE MERCADO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O SERVICIOS CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SUSCEPTIBLE DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA.**

**DATOS GENERALES:**

**Ejemplo 1**

- (1) **Área requirente:** Dirección de Obras Públicas de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas
- (2) **Área usuaria solicitante:** Secretaría Ejecutiva de Sistema Estatal de Seguridad Pública
- (3) **Oficio de aprobación:** No. 2023-2R0117D8-A-9817 de fecha 03 de febrero 2023.
- (4) **Nombre de la obra o servicio requerida:** REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA
- (5) **Localidad:** Chihuahua.  
**Municipio:** Chihuahua.
- (6) **Responsable de la elaboración del estudio:** (5) Ing. Hermenegildo López Díaz
- (7) **Fecha de elaboración:** 17 de febrero de 2023.

**Ejemplo 2**

- (1) **Área requirente:** Instituto Chihuahuense de Infraestructura Física Educativa
- (2) **Área usuaria solicitante:** N/A
- (3) **Oficio de aprobación:** No. 2021-2R0117D8-A-9817 de fecha 03 de febrero 2023.
- (4) **Nombre de la obra o servicio requerida:** PRIMARIA ALMA MATER CHIHUAHUA
- (5) **Localidad:** Chihuahua
- (6) **Municipio:** Chihuahua.
- (7) **Responsable de la elaboración del estudio:** (5) Ing. Hermenegildo López Díaz

**(8) Fecha de elaboración:** 16 de febrero de 2023.

#### 1.- OBJETIVOS DEL ESTUDIO:

Dar base a la selección del procedimiento de excepción a la licitación pública que en su caso corresponda a la contratación requerida, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 57, cuarto párrafo y **59 (8) fracción I** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, a efecto de:

- a) Determinar la existencia o inexistencia de contratistas susceptibles de ejecutar la obra o prestar los servicios relacionados.
- b) Verificar la existencia y costo de los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, servicios, o en su caso de los conceptos que integran dichos insumos.
- c) Conocer el precio total estimado de los trabajos a realizar.

Lo anterior, con respecto al catálogo de conceptos, insumos o entregables requeridos para la ejecución de la obra o prestación de los servicios a contratar.

#### (9) 2.-MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Para la realización del estudio de mercado, se consultaron y analizaron las siguientes fuentes de datos:

2.1.- Padrón Único de Contratistas del Gobierno del Estado de Chihuahua (PUCGECH) con datos actualizados **(10) al 13 de Febrero del 2023**, en que se revisaron los registros vigentes de las siguientes especialidades **(11): 1123** superestructura de muros de contención, estribos y aleros, **1403** Guarniciones y banquetas, y **1507** Terracerías en plataformas, obteniendo la información que se muestra en el cuadro de resultados soportado en el reporte emitido por el sistema que se anexa.

2.2.- Cotizaciones solicitadas a los contratistas registrados en el PUCGE del Estado de Chihuahua, mismas que se relacionan en el cuadro de resultados, señalando los casos en que éstas fueron o no recibidas y que se soportan con los **(12) DOCUMENTOS ANEXOS**.

2.3.- Presupuesto base interno elaborado por la **(1) Dirección de Obras Públicas de la SCOP** a partir de: **(13) El análisis propio de precios unitarios determinados conforme a la actualización de la base de datos interna de costos de materiales, mano de obra, maquinaria, equipo e insumos necesarios para la ejecución de la obra o prestación de los servicios requeridos.**

**2.4. Análisis histórico de los procedimientos registrados en el Sistema de Contrataciones Públicas.**

Área Requirente	FUENTE CONSULTADA
<b>(1) Dirección de Obras de la SCOP</b>	<b>(14) ANÁLISIS HISTÓRICO DE LOS PROCEDIMIENTOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.</b>

De lo que se desprende como antecedente la existencia en el mercado de los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, que integran los conceptos de obra o servicios requeridos, debido a que estos fueron contratados anteriormente por entes públicos nacionales.

### 3.- RESULTADOS:

#### 3.1.- Padrón Único de Contratistas del Gobierno del Estado de Chihuahua:

(11) ESPECIALIDAD	(15) NO. CONTRATISTAS CON REGISTRO
1123	126
1403	308
1507	200

#### 3.2.- Cotizaciones solicitadas a contratistas registrados en el PUCGECH:

(16) CONTRATISTA	(17) ESPECIALIDADES ACREDITADAS RELATIVAS A LA OBRA o SERVICIO	(18) CLAVE DE PADRÓN	(19) PRECIO S/IVA
GARDENIAS, S.A. DE C.V.	1123, 1403 Y 1507	PUCGE - 12082	\$1,082,649.17
GATOS, DE R.L.	1123, 1403 Y 1507	PUCGE - 14052	\$1,100,800.06
UNIVERSO, S.A. DE C.V.	1123, 1403 Y 1507	PUCGE - 12851	\$1,177,808.26

Presupuesto base de **(20) \$1,089,287.33 (UN MILLÓN OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 33/100 M.N.)**, más el correspondiente al impuesto al valor agregado.

### 4.- Interpretación y resumen de los resultados:

4.1.- El estudio de mercado arrojó la existencia en el mercado nacional de los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de los conceptos que integran éstos y que resultan necesarios para la ejecución de la obra o prestación de los servicios requeridos, encontrándose antecedentes de contratación de obras o servicios similares a los requeridos por parte de la propia dependencia u otros entes públicos nacionales cuyos precios actualizados quedaron detallados en el **punto 2.3**, ya mencionado.

4.2.- El estudio de mercado determinó la existencia de una pluralidad de contratistas en el Estado con la capacidad para la ejecución de la obra o prestación de servicios requeridos, como se muestra en numérico 3.1., ya mencionado, entre los que se encuentran aquellos a los que se solicitaron las cotizaciones mostradas en el punto 3.2 referido.

4.3.- El costo total estimado de la obra o servicios requeridos asciende a la cantidad de **(20) \$1,082,649.17 (UN MILLÓN OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 17/100 M.N.)**, cantidad que no incluye el Impuesto al Valor Agregado, misma que se encuentra debajo del presupuesto base interno que se muestra anteriormente, considerando que éste se encuentra dentro de los rangos mínimos y máximos determinados tanto a través del análisis de precios unitarios presentados por las empresas participantes en este procedimiento así como en las cotizaciones solicitadas a contratistas, ambas fuentes consultadas durante la elaboración del presente estudio.

**(21) 5.-Conclusiones y recomendaciones:**

En razón de que el costo total estimado para la obra o servicios requeridos se encuentra dentro de los montos de actuación establecidos en el artículo 59 fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, su contratación podría realizarse por adjudicación directa, para lo cual podrán utilizarse los precios establecidos en la presente investigación de mercado a efecto de determinar la aceptabilidad y conveniencia de las ofertas de los contratistas.

**(22) Fecha**

**(23) ATENTAMENTE**

<b>Firma de la persona que elabora el documento (De ser el caso)</b>	<b>DIRECTOR DE ÁREA REQUIRENTE:</b>
	<b>Nombre Cargo</b>

**15.3.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>No. de espacio</b>	<b>Descripción de la Anotación</b>
(1)	Registrar el nombre del área requirente.
(2)	Solo se llenará este apartado en caso de aplicar, entendiéndose por área usuaria la que gestione el recurso para coordinarse con el área requirente a fin de que se elabore el proyecto ejecutivo y se ejecute la obra.

No. de espacio	Descripción de la Anotación
(3)	Registrar el número de oficio de aprobación presupuestal y la fecha.
(4)	Se deberá anotar el nombre de la descripción de la obra y deberá ser idéntica al oficio de aprobación emitido por la Secretaría de Hacienda, o en su caso, del área administrativa que corresponda en caso de recurso propio.
(5)	Agregar la localidad y el Municipio en donde se realizará la obra.
(6)	Mencionar el nombre del responsable de la elaboración del estudio
(7)	Registrar la fecha de elaboración del formato, anotando el día, mes y año.
(8)	Fundamentar con el art. 59 de la Ley, e indicar si es una adjudicación directa (fracción I) o una invitación a cuando menos tres contratistas (fracción II)
(9)	Mencionar las fuentes que fueron consultadas para la realización del estudio de mercado
(10)	Mencionar la fecha de actualización de datos del Padrón Único de Contratistas del Gobierno del Estado de Chihuahua (PUCGE)
(11)	Mencionar el número de la especialidad particular o general consultada con el nombre, según presupuesto.
(12)	Se deberán anexar las cotizaciones solicitadas a los contratistas.
(13)	Mencionar el análisis del presupuesto base.
(14)	Este rubro solo se llenará cuando se haya realizado un análisis histórico
(15)	Mencionar el número de contratistas con registro vigente que cuentan con las especialidades de acuerdo al presupuesto base.
(16)	Anexar en cuadro comparativo el nombre de las personas físicas o morales, debiendo ubicarlos por la propuesta presentada de menor a mayor.
(17)	Referenciar las especialidades acreditadas relativas a la obra o servicio.
(18)	Mencionar la clave del Padrón Único de Contratistas.
(19)	Agregar los montos propuestos sin I.V.A.
(20)	Mencionar el monto propuesto por el contratista que se le pretende adjudicar.
(21)	Referir las conclusiones y recomendaciones del área requirente.
(22)	Registrar la fecha de realización del estudio de mercado, anotando el día, mes y año.
(23)	Firma del servidor público quien elabora, revisa o autoriza el estudio de mercado.

## 16. REFERENCIAS

Los anteriores formatos fueron realizados por la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

Se pueden consultar los formatos actualizados del Comité Central, en el portal de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas: Link <https://chihuahua.gob.mx/scop>



Se firma en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua a los 24 días del mes de mayo del año 2023.



**LIC. MARISOL PERALTA MARTÍNEZ**  
**SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ CENTRAL DE OBRAS**  
**PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL**  
**PODER EJECUTIVO**

**INTEGRANTES DEL COMITÉ CENTRAL DE OBRAS PÚBLICAS**  
**Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL PODER EJECUTIVO**



**M.I. JORGE IGNACIO CHANEZ PEÑA**  
**PRESIDENTE**

**REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE**  
**COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS**



**DRA. MAYRA IVETT ACOSTA GRANADOS**  
**INTEGRANTE**

**REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA GENERAL DE**  
**GOBIERNO**



**ING. SAÚL ALFONSO FRANCO MARTÍNEZ**  
**INTEGRANTE**

**REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA**



**ING. MARTÍN ISAAC GUZMÁN NIEVES**  
**INTEGRANTE**

**REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE CAMINOS DE**  
**LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS**  
**PÚBLICAS**

**DR. ANTONIO CAMPA RODRÍGUEZ**  
**INTEGRANTE**

**REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE CAMINOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DR. ANTONIO CAMPA RODRÍGUEZ**

**ING. JOSÉ CARLOS GUTIÉRREZ DOMÍNGUEZ**  
**INTEGRANTE**

**REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS**

**ING. SANDRA GABRIELA LEYVA DELGADO**  
**INTEGRANTE**

**REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE CAMINOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS**

**ING. ALVARO DAVID PONCE FUYIVARA**  
**INTEGRANTE**

**REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL**

**ING. RODOLFO CANELA IXTEPAN**  
**INTEGRANTE**

**REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE CAMINOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS**

"2023, Centenario de la Muerte del General Francisco Villa"  
"2023, Cien años del Rotarismo en Chihuahua".



**ESTADO LIBRE Y SOBERANO**  
**DE CHIHUAHUA**  
**COMITÉ CENTRAL DE OBRAS PÚBLICAS Y**  
**SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**  
**DEL PODER EJECUTIVO**

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**