



**CHIHUAHUA**  
Juntos, una mejor ciudad  
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

**OFICIALÍA  
MAYOR**

## ACTA ADMINISTRATIVA

El suscrito **LIC. LUIS ENRIQUE SANTOS BALDERRAMA**, en mi carácter de Apoderado legal del Municipio de Chihuahua, personalidad que acredito mediante el poder general amplísimo para pleitos y cobranzas otorgado a mi favor por parte de la Maestra María Eugenia Campos Galván, en su carácter de Presidenta Municipal de Chihuahua, poder otorgado ante la fe del Lic. Víctor Manuel Gonzalez López, Notario Público Número Diecinueve para este Distrito Judicial Morelos, de fecha 29 de Marzo del 2017, solicitando sea devuelto el poder original por requerirlo para diversos fines previa copia debidamente certificada que del mismo de deje en autos, ello aunado las facultades conferidas por el artículo 46 Fracciones III, VI, XII y XIII, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua Vigente; señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos el ubicado en el Quinto Piso del Edificio del Real sito Avenida Independencia y Calle Victoria de la Zona Centro de esta Ciudad.-----

Siendo las **13:38** horas el día **12 de agosto del 2020**, encontrándose reunidos en el domicilio que ocupa la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Oficialía mayor, sito en Quinto piso del Edificio del Real ubicado en Avenida Independencia y Calle Victoria de la Zona Centro de esta Ciudad; el Lic. Luis Enrique Santos Balderrama, Subdirector de Recursos Humanos, la **C. NORMA PATRICIA FLORES MUÑOZ** en su carácter de Jefe de Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Mantenimiento Urbano, quien se identifica con credencial de elector número [REDACTED] con número de empleado [REDACTED] así como las CC. Benilia Escobar Chirino e Isabel Sarahi Reyes Balbuena, quienes se identifican con credencial de elector números [REDACTED] e [REDACTED] Supervisora de Recursos Humanos y Personal Especializado de la Oficialía Mayor respectivamente; y quienes comparecen en calidad de testigos en la presente diligencia. El motivo por el cual se levanta acta administrativa, es por incumplimiento de sus labores, al no revisar Usted personalmente los números de empleados, debiendo verificar que estuvieran correctos, ya que con anterioridad se había mandado correo electrónico por parte de esta Subdirección, señalando que ustedes eran responsables de que los números de empleados y nombres fueran los correctos, ya que este tipo de errores era muy común en esa dependencia; y tan es cierto, que se dio un error muy grave en su Departamento, donde se vieron involucrados dos empleados; una la [REDACTED] número de empleado [REDACTED] y el otro el [REDACTED] sindicalizado, con número de empleado [REDACTED] el error consistió en el número de empleado; va que debía pagarse 105 horas extras de tres semanas a la C. [REDACTED] pero, por el error cometido al no revisar los números de empleado de cada trabajador, estas 105 horas extras se le pagaron al [REDACTED] lo que en dinero es un total de **\$9,888.54 pesos**, se le comento al empleado sindicalizado que había habido un error y debía regresar el dinero, a lo cual contesto que no, que no iba a regresar nada; que se lo habían

depositado a él; por lo que, este error causa un detrimento económico al Municipio, porque el dinero ya fue pagado.-----

Por lo que esta Subdirección procede a entrevistarse con la **C. NORMA PATRICIA FLORES MUÑOZ**, para solicitarle su razón de hechos de lo sucedido, a lo que manifiesta:

Cuando sucedieron los hechos, el concentrado del tiempo extra de la nómina de confianza, a la cual estaba asignada [REDACTED] lo capturaba [REDACTED] [REDACTED], cada una estaba encargada de su nómina, obviamente fue [REDACTED] [REDACTED] quien capturo mal el número de empleado, al final se juntan las tres nominas que era lo que hacía [REDACTED] mi error fue confiar en que mis compañeras de departamento estaban revisando que la información del empleado estuviera correcta, porque yo tengo que delegar trabajo y confiar en mis subordinadas porque es imposible que yo haga todo sola, aunado a que en ese momento yo me encontraba reclutando gente en el centro de acopio; a raíz de lo sucedido me he dado a la tarea de revisar yo misma las horas extras antes de enviarlas a Oficialía Mayor.

**ACTO SEGUIDO SE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA AL LIC. LUIS ENRIQUE SANTOS BALDERRAMA**, en su carácter de Representante Legal del Municipio, quien hace las siguientes preguntas:-----

**1.- ¿Qué antigüedad tiene en el Municipio?**

A lo cual respondió.- 3 años, 9 meses.

**2.- ¿Cuál es su cargo en la Dirección de mantenimiento urbano?**

A lo cual respondió.- Jefe de Departamento.

**2.- ¿En qué departamento se encuentra laborando usted en la Dirección de Mantenimiento Urbano?**

A lo cual respondió.- En el Departamento de Recursos Humanos.

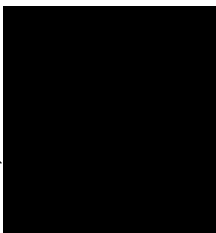
**3.- ¿En qué consisten sus funciones en el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Mantenimiento Urbano?**

A lo cual respondió.- La administración del personal eventual, confianza y sindicato, desde su ingreso hasta su salida.

**4.- ¿Que horario de trabajo tiene usted en el departamento de recursos humanos de la dirección de mantenimiento urbano?**

A lo cual respondió.- de 8:00 a 15:00 horas.

**5.- ¿Por qué motivo no reviso usted personalmente que los números de empleados fueran los correctos cuando sucedieron los hechos?**



A lo cual respondió.- porque esa tarea estaba asignada a otra persona, a la cual yo le había delegado esa responsabilidad.

**6.- ¿Tiene usted conocimiento del correo electrónico que se envió por parte de esta subdirección, diciendo que era su responsabilidad verificar los números de empleados?**

A lo cual respondió.- Sí.

**7.- ¿Sabe usted que los errores que se cometen en su departamento, perjudican directamente a los empleados?**

A lo cual respondió.- Sí.

Se hace constar que siendo las 14:05 horas se concluye la presente acta administrativa, firmando los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

Ante los testigos presenciales.

**LA C. NORMA PATRICIA FLORES MUÑOZ MANIFIESTA QUE ES SU DESEO FIRMAR LA PRESENTE ACTA**

  
**NORMA PATRICIA FLORES MUÑOZ**

Trabajador

  
**LIC. LUIS ENRIQUE SANTOS BALDERRAMA**

Representante del Municipio

**TESTIGOS**

  
**BENILIA ESCOBAR CHIRINO**  
Supervisora de Recursos Humanos  
Oficialía Mayor

  
**ISABEL SARAHI REYES BALBUENA**  
Personal Especializado  
Oficialía Mayor



**CHIHUAHUA**  
Juntos, una mejor ciudad  
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

**OFICIALÍA  
MAYOR**

**RESOLUCION DE ACTA.**

**CHIHUAHUA, CHIH., 17 DE AGOSTO DEL 2020.**

**C. NORMA PATRICIA FLORES MUÑOZ.**

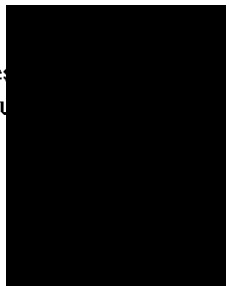
Por medio del presente escrito, el suscrito **LIC. LUIS ENRIQUE SANTOS BALDERRAMA**, en mi carácter de Apoderado legal del Municipio de Chihuahua, personalidad que acredito mediante el poder general amplísimo para pleitos y cobranzas otorgado a mi favor por parte de la Maestra María Eugenia Campos Galván, en su carácter de Presidenta Municipal de Chihuahua, poder otorgado ante la fe del Lic. Víctor Manuel Gonzalez López, Notario Público Número Diecinueve para este Distrito Judicial Morelos, de fecha 29 de Marzo del 2017, solicitando sea devuelto el poder original por requerirlo para diversos fines previa copia debidamente certificada que del mismo de deje en autos, ello aunado las facultades conferidas por el artículo 46 Fracciones III, VI, XII y XIII, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua Vigente; señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos el ubicado en el Quinto Piso del Edificio del Real sito Avenida Independencia y Calle Victoria de la Zona Centro de esta Ciudad.

En base a las facultades conferidas por el Municipio de Chihuahua siendo las **08:00** horas del día **17 de agosto del presente año**, estando reunidos en el domicilio que ocupa la Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Oficialía Mayor, sito en Quinto piso del Edificio del Real ubicado en Avenida Independencia y Calle Victoria de la Zona Centro de esta Ciudad; reunidos tanto el suscrito como las CC. Benilia Escobar Chirino e Isabel Sarahi Reyes Balbuena, Supervisora de Recursos Humanos y Personal Especializado de la Oficialía Mayor respectivamente; quienes fungen como testigos de la resolución que en este acto se emite del acta administrativa levantada a usted el día 12 de agosto del 2020.

Concluyendo que una vez revisados sus antecedentes laborales y la conducta que se suscitó por usted y dio pie al acta administrativa y por un error en el incumplimiento de labores se causó un detrimento al Municipio de Chihuahua, es de resolverse y:

**SE RESUELVE**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo **113 inciso a)** de las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio, mismo que cita lo siguiente:



**Art. 113.-**“El Municipio podrá aplicar a “los Trabajadores” sanciones por faltas cometidas en el desempeño de su trabajo, que podrán ser:

**a).- Amonestaciones verbales y escritas.**

b).- Suspensión temporal de los efectos del nombramiento.

c).- Cese de los efectos del nombramiento, sin responsabilidad para “el Municipio”.

Es por lo que en este acto y siendo las **08:37** horas del día 17 de agosto del 2020, le comunico a usted que mi representado ha tomado la determinación de realizarle una **AMONESTACIÓN ESCRITA**, la cual quedara en su expediente como antecedente, al haber incurrido usted en las causales establecidas en las disposiciones legales antes citadas, mismas que constituyen faltas leves que no entorpecen en forma definitiva la eficiencia y calidad del trabajo, pero que de alguna manera afectan el buen ritmo y la disciplina en perjuicio del Municipio de Chihuahua, por lo que se reitera que en esta fecha se le hace una amonestación escrita en cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 47 de la Ley Federal del trabajo.

**LIC. LUIS ENRIQUE SANTOS BALDERRAMA**

Mun

**C. NORMA F. MUÑOZ**

Recibí

**TESTIGO**

**C. BENILIA ESCOBAR CHIRINO**

**TESTIGO**

**C. ISABEL SARAHI REYES BALBUENA**