



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 **13:00** horas el día **03 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. ANDREA GUADALUPE HERNANDEZ SANCHEZ** en su carácter de jefe de división en el 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. Dándose vista en este momento, al oficio **DMU/RH/74/2020**, mismo que fue recibido por ésta Subdirección el día 28 de julio del año 2020, que se encuentra firmado por la Lic. Layla Andrade Ochoa, Coordinador de Unidad Administrativa de la Dirección de mantenimiento urbano, a través del cual hace del conocimiento de esta Subdirección, un hecho de incumplimiento de actividades propias del puesto, de la empleada en comento, anexando correo de su jefe inmediato y un CD con evidencia, mismos que forma parte de la presente acta.-----

Por lo que esta Subdirección procede a entrevistarse con la C. ANDREA GUADALUPE HERNANDEZ SANCHEZ, para solicitarle su razón de hechos de lo sucedido, toda vez que del oficio antes citado se desprende lo siguiente: ***“Por este medio, solicito de su apoyo para aplicar acta administrativa o sanción correspondiente a la C. HERNANDEZ SANCHEZ ANDREA GUADALUPE de nómina adscrito a la Dirección de Mantenimiento Urbano, quien no cumplió con actividades propias del puesto. Anexo correo de su jefe inmediato CD con evidencia. Lo anterior, para que por su conducto se lleven a cabo las acciones conducentes, en los términos previstos en el reglamento interior de trabajo y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia. Sin otro en particular, me reitero de usted. Atentamente, Lic. Layla Andrade Ochoa Coordinador de Unidad Administrativa. Asimismo se transcribe correo electrónico de su jefe inmediato Norma Patricia Flores Muñoz, Buenas Tardes Lic. Layla: para solicitar su apoyo para asignar en área distinta a la C. Andrea Guadalupe Hernandez Sanchez la cual lleva todos los tramites de la nómina eventual y sindicato. Haciendo revisión en su lugar de trabajo el día jueves 2 de julio 2020, se encontraron los siguientes hallazgos: 1. No se hacen expedientes de personal desde agosto 2019. 2. No se entregan recibos de personal eventual desde noviembre 2019. 3. Riesgo laboral del 15 de enero 2020 sin enviar del [REDACTED] se anexa archivo. 4.- Pólizas de cheques firmadas por empleados no se envían a tesorería desde enero 2020. Se anexa archivo. 5.- Incapacidades sin capturar enero, abril, junio y julio 2020, las cuales se verificaron en el sistema financiero, se anexa archivo. 6.- Contratos de personal eventual abril-junio 2020 no se entregaron en tiempo. 7.- No es una persona discreta en cuanto a la información confidencial que se maneja en el departamento, por lo cual pido de su ayuda para que a partir del lunes 13 de julio 2020 ya no se presente en el área de Recursos Humanos.”***-----

Habiendo dado lectura y quedando asentado en resumidos términos el oficio enviado por la Coordinadora administrativa de la Dirección de Mantenimiento Urbano a los presentes, se concede el uso de la palabra a la **C. ANDREA GUADALUPE HERNANDEZ SANCHEZ**, para que manifieste respecto de lo narrado con antelación, a lo que manifiesta lo siguiente:-

Me permito aclarar que se hizo una remodelación en las oficinas de Recursos Humanos y estando yo de vacaciones, se llevaron los escritorios a Recursos Materiales, los cuales iban cerrados, y cuando yo regreso de vacaciones, nos cambiaron de lugar de trabajo a mí y a mi compañera Alma, nos enviaron a Alumbrado Público, donde duramos alrededor de dos meses, aproximadamente Febrero y Marzo; aproximadamente en el mes de Abril,

Tesorería envía un correo diciendo que no recibiría pólizas hasta nuevo aviso, por eso fue que no las envié, las incapacidades las dejaban en centro de acopio y ellos no las mandaban atrasadas, por lo cual yo ya no las capturaba en el sistema dado que ya están fuera de tiempo, los expedientes, yo le comente varias veces a Paty mi jefa directa que no había carpetas tamaño oficio, y fue cuando se recluto mucha gente y no tenía carpetas para elaborar los expedientes. También el riesgo laboral del [REDACTED] me llegó muy atrasado de centro de acopio. Todo esto yo si lo había comentado con Paty mi jefa directa, ella sabía el motivo porque no se habían hecho los expedientes. Igual de los recibos yo le llamaba a la gente para que fuera a firmar y no iban, y los contratos no los estaba llevando yo, los llevaba [REDACTED]

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.- Tengo tres años, cuatro meses.

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

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

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

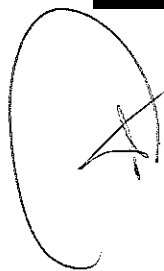
A lo cual respondió.- Elaborar la nómina de empleados, bitácoras, tiempo extra, incidencias, vacaciones, incapacidades, entrega de cheques y elaboraba diferentes oficios, atender a los empleados, manejo de riesgos laborales, acomodo y entrega de recibos, pendientes propios del área.

4.- ¿Que horario de trabajo tenía 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 dejó usted de hacer sus labores propias diarias de su departamento, como elaborar expedientes de personal, entregar recibos de personal eventual, no enviar riesgo laboral, no enviar pólizas de cheques a tesorería, no enviar contratos de personal, etc?

A lo cual respondió.- No es que yo dejara de hacerlo, porque Tesorería dijo que no se enviaran pólizas de cheque hasta nuevo aviso y lo demás es porque



el escritorio se lo llevaron a Recursos Materiales cuando hicieron la remodelación y la demás papelería no la enviaban de centro de acopio y ya la mandaban muy atrasada.

6.- ¿Sabe usted que contamos con un sistema en la Subdirección d Recursos Humanos de Oficialía, el cual define días para que la captura de movimientos se realice en tiempo y forma?

A lo cual respondió.- Si, si sabía.

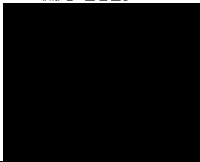
7.- ¿Sabe usted las consecuencias si no se lleve un control diario en tiempo y forma de los movimientos de los empleados en general?

A lo cual respondió.- Si, es un desorden.

Se hace constar que siendo las **14:00** horas se concluye la presente acta administrativa, firmando los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

Ante los testigos presenciales.

LA C. ANDREA GUADALUPE HERNANDEZ SANCHEZ MANIFIESTA QUE ES SU DESEO FIRMAR LA PRESENTE ACTA.


ANDREA GUADALUPE HERNANDEZ SANCHEZ
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., 07 DE AGOSTO DEL 2020.

C. ANDREA GUADALUPE HERNANDEZ SANCHEZ.

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 **10:00** horas del día **07 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 03 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 antes indicada y toda vez que estando usted en el Departamento de Recursos Humanos es su obligación tener toda la documentación y tramites en general de los empleados en tiempo y forma, por lo que es de resolverse y:

SE RESUELVE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo **113 inciso b)** 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 **10:05** horas del día **07 de agosto del 2020**, le comunico a usted que mi representado ha tomado la determinación de realizarle una **SUSPENSION TEMPORAL DE DOS DIAS EN SUELDO Y LABORES**, los días de suspensión los fijara su dependencia, de acuerdo a la carga de trabajo que ellos consideren; lo anterior, 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 suspensión temporal de dos días en sueldo y labores, en cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 47 de la Ley Federal del trabajo.

LIC. LUIS ENRIQUE SANTOS BALDERRAMA

de Chihuahua

C. ANDRE PE HERNANDEZ SANCHEZ

Recibí

TESTIGO

C. BENILIA ESCOBAR CHIRINO

TESTIGO

C. ISABEL SARAHI REYES BALBUENA