



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 **10:14** horas el día **07 de julio 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, el **C. LUIS CARLOS RAMOS JUAREZ**, en su carácter de Jefe de oficina en la Subdirección de catastro de Tesorería Municipal, 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 [REDACTED] mismo que fue recibido por ésta Subdirección el día 03 de julio del año 2020, y que se encuentra suscrito por la Mtra. Claudia Legarreta Castillo, Coordinadora Administrativa de Tesorería, a través del cual reenvía información que le fue enviada mediante oficio [REDACTED] firmado por el Ing. Arturo Roberto Perea Lopez, Subdirector de Catastro Municipal, donde se informa que una contribuyente solicita se regrese documentación que un funcionario municipal, el Sr. Luis Carlos Ramos Juárez se llevó para realizar un trámite, por lo que solicita se proceda con este asunto; mismos oficios que forman parte de la presente acta.-

Por lo que esta Subdirección procede a entrevistarse con el **C. Luis Carlos Ramos Juárez**, para solicitarle su razón de hechos de lo sucedido, toda vez que del oficio firmado por el Ing. Arturo Roberto Perea Lopez, Subdirector de Catastro Municipal, se desprende lo siguiente: **"M.A.P. CLAUDIA LEGARRETA CASTILLO, COORDINACION ADMINISTRATIVA PRESENTE.- Por medio de este conducto le envío un cordial saludo, y al mismo tiempo aprovecho para exponer un incidente más suscitado con el empleado Luis Carlos Ramos Juárez. Cabe mencionar que el empleado antes mencionado anteriormente se encontraba laborando en las oficinas del Catastro rustico, y actualmente se encuentra en el Archivo del Departamento Técnico. El día de hoy la [REDACTED] acudió al Departamento de Traslación de**

Dominio a pedir informes del proceso de las declaraciones de pago del Impuesto de Traslación de Dominio, mencionando que hacía tres meses le había dejado la papelería en catastro Rustico al Sr. Luis Carlos Ramos Juárez, por lo que se decidió pasar a la Contribuyente para que fuera atendida por la Lic. Fabiola Cereceres Armendariz, Jefa del Departamento de Traslación de Dominio, así como por el Ing. Alberto Gaytan Perla, Jefe del Departamento Técnico; la contribuyente menciona que acudió al Catastro rustico a realizar el trámite de segregación de una clave catastral y que atendida por el Sr. Luis Carlos Ramos Juárez, el cual realizo la segregación y le entrego a la contribuyente la papeleta con la clave catastral 722-012-016; así mismo manifiesta la contribuyente que el Sr. Luis Carlos Ramos Juárez le pregunto mientras la atendía en las oficina del catastro rustico y en horario laboral, si ella andaba sola realizando los trámites o si alguien la andaba ayudando, a lo cual ella contesto que andaba sola, por lo que el Sr. Luis Carlos Ramos Juárez le ofreció sus servicios para la elaboración de la Traslación de Dominio, que le cobrarían \$250.00 por el llenado del formato, y la mando con una persona llamada [REDACTED] al acudir con esta persona le reviso la documentación y le comento que el avalúo ya estaba vencido y que así no se podía hacer el trámite, por lo cual ella decidió llamarle al Sr. Luis Carlos Ramos Juárez, el cual le manifestó que le llevara a él los documentos y que él personalmente se encargaba del trámite. Ella regresa a las oficinas del Catastro rustico y le deja sus documentos (Sentencia y ejecutoria del juicio de Prescripción, Plano Catastral y Avalúo), y le pregunta que si cuanto le va a cobrar, y el manifiesta que por lo pronto los \$250.00 pero que hasta el final del proceso hacen cuentas; manifiesta la contribuyente que ella accedió y que desde hace tres meses le dejo la documentación, y que después de constantes llamadas y mensajes el Sr. Luis Carlos Ramos Juárez no le resuelve nada, ni le devuelve la documentación, y que actualmente ya ni siquiera le contesta las llamadas ni los mensajes. Por lo anteriormente expuesto ella acude a las oficinas del Departamento de Traslación de Dominio a pedir ayuda para que se le resuelva su situación en cuanto al Tramite de la Declaración de pago del Impuesto de Traslación de Dominio. Cabe mencionar que la instrucción de la Subdirección a todo el personal de Catastro Municipal, es que se proporcione al contribuyente los listados de Peritos Catastrales, Valuadores y Notarios, para que los contribuyentes sean los que elijan a quien le solicitan el servicio. Lo anterior para los efectos a que haya lugar. Sin otro particular de momento, quedo de usted. Atentamente Ing. Arturo Roberto Perea Lopez, Subdirector de Catastro Municipal".

Habiendo dado lectura y quedando asentado en resumidos términos el oficio enviado por la Subdirección de Catastro Municipal, y el documento donde relata hechos la [REDACTED] a los presentes, se concede el uso de la palabra al **C. LUIS CARLOS RAMOS JUAREZ**, para que manifieste respecto de lo narrado con antelación, manifestando lo siguiente:-----

Si conozco a la contribuyente [REDACTED], ya que es amiga de una sobrina, cuando ella estuvo conmigo me pidió que la ayudara y mi intención era ayudarla, yo en ningún momento le mencione que le iba a cobrar algo, únicamente yo le estaba haciendo el favor de ayudarla porque le iban a cobrar por el llenado de un formato en la Notaria.

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.- 24 años.

2.- ¿Dónde se encontraba físicamente laborando usted en el mes de Febrero y Marzo del 2020?	
---	--

A lo cual respondió.- En la oficina de Catastro Rustico.

3.- ¿Atendió usted, a una contribuyente la [REDACTED], quien acudió en el mes de Febrero aproximadamente a las oficinas de catastro rustico a realizar un trámite de Traslación de dominio?

A lo cual respondió.- No fue en calidad de contribuyente, ella fue a que yo la orientara y no era en relación a una traslación de dominio sino que la orientara nada más para el llenado de un formato.

4.- ¿Mientras revisaba la documentación de la [REDACTED], le pregunto usted si andaba haciendo el trámite ella sola?

A lo cual respondió.- No recuerdo.

5.- ¿Es cierto que platicando usted con la [REDACTED] coincidió en que usted es tío de una amiga excompañera de trabajo de la [REDACTED]

A lo cual respondió.- Si, porque ya nos conocíamos de antes, no coincidimos en el momento, si no que ya sabíamos quienes éramos desde antes.

6.- ¿Es cierto que usted recomendó a la [REDACTED] directamente a la Notaria 12 con la [REDACTED] para que ella le hiciera la nota de traslación de dominio?

A lo cual respondió.- No, si le dije que fuera a la Notaria 12 para que la asesoraran.

7.- ¿Al revisar la documentación en la Notaria, le dicen a la [REDACTED] que el avalúo y el plano no van a servir por las fechas, es cierto, que ella le llama a usted, y usted le dice que no hay problema que le lleve los documentos a catastro, que los va a llevar con otra persona para que le haga el trámite?

A lo cual respondió.- No, no es cierto.

8.- ¿Es cierto que usted le dijo que le cobrarían \$250.00 pesos por el llenado del formato?

A lo cual respondió.- Eso le iban a cobrar a ella por el llenado del formato no se los iba a cobrar yo.

9.- ¿Es cierto que usted tiene los documentos de la [REDACTED] Marquez en su poder?

A lo cual respondió.- Si, Solo tengo una sentencia.

10.- ¿Es cierto que la [REDACTED] en varias ocasiones le ha llamado y le ha mandado mensajes para que le informe como va su trámite?

A lo cual respondió.- Si, si hemos platicado.

11.- ¿Sabe usted que está prohibido realizar trámites personales o sacar documentación de contribuyentes de las oficinas en general del Gobierno Municipal?

A lo cual respondió.- Si, yo no saque documentación del Municipio.

12.- ¿Sabe cuál es la instrucción de la Subdirección a todo el personal de Catastro Municipal cuando un contribuyente necesita el servicio de elaboración de planos catastrales, avalúos y llenados de formatos de las declaraciones?

A lo cual respondió.- Municipio no hace el llenado de formatos, eso tiene que ser ante una Notaria, pero cuando es un avalúo o un plano, es de acuerdo a la lista de peritos que se tiene ahí.

13.- ¿Sabe usted que pidió la contribuyente [REDACTED] al acudir a esta Subdirección de Recursos Humanos?

A lo cual respondió.- Ella pidió que se le regrese su documentación.

Se hace constar que siendo las **10:27** horas se concluye la presente acta administrativa, firmando los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

Ante los testigos presenciales.

EL C. LUIS CARLOS RAMOS JUAREZ MANIFIESTA QUE ES SU DESEO FIRMAR LA PRESENTE ACTA.

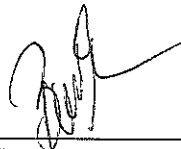
[REDACTED]

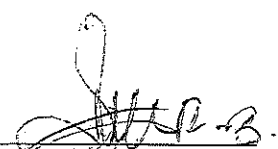
Trabajador

LIC. LUIS ENRIQUE SANTOS BALDERRAMA

Representante del Municipio

TESTIGOS


BENILIA ESCOBAR CHIRINO
Supervisora de Recursos Humanos
Oficialía Mayor


ISABEL SARAHT REYES BALBUENA
Personal Especializado
Oficialía Mayor



CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

**OFICIALÍA
MAYOR**

RESOLUCION DE ACTA.

CHIHUAHUA, CHIH., 17 DE JULIO DEL 2020.

C. LUIS CARLOS RAMOS JUAREZ.

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 **09:31** horas del día **17 de julio 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 la suscrita 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 07 de julio 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 considerando que ya cuenta con dos actas administrativas en un lapso de un mes, aunado a la comparecencia de una contribuyente en esta Subdirección, solicitando que usted le hiciera la devolución de documentos que se encontraban en su poder para presentarlos ante una notaría para el llenado del formato de una nota de traslación, lo cual no debió suceder, ya que usted como servidor público, no debe quedarse con ningún tipo de documentación de un contribuyente fuera de su horario laboral; por ese motivo es de resolverse y:

SE RESUELVE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 113 inciso b) del Reglamento que fija 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 **09:40** horas del día **17 de julio 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

Municipio de Chihuahua

C. LUIS CARLOS RAMOS GUARIZ

Recibí

TESTIGO

C. BENILIA ESCOBAR CHIRINO
Supervisora de Recursos Humanos
Oficialía Mayor

TESTIGO

C. ISABEL SARAHI REYES BALBUENA
Personal Especializado
Oficialía Mayor