



OM | **Oficialía Mayor**



Por medio me permito informarle que, en la Subdirección de Recursos Humanos, perteneciente a la Oficialía Mayor, los procedimientos para la Selección, Contratación y Despido del Municipio de Chihuahua, se pueden encontrar las bases para llevarlas a cabo en el Manual de Políticas y Procedimientos que mencionan, de igual manera se manifiesta que los procedimientos aplican de manera igual para todos los empleados del Municipio de Chihuahua, tanto de base, honorarios y confianza.

Nota: los procedimientos de selección, contratación y despido serán aplicables para el personal de base, confianza según sea el caso.

PROCEDIMIENTO PARA LA ALTA

1. Es responsabilidad del subdirector de recursos humanos dar a conocer al personal a su cargo todos los ejes, acciones e indicadores aplicables del Plan Municipal de Desarrollo.
2. Es responsabilidad de los jefes de departamento por instrucción de los subdirectores de Oficialía Mayor, informar al personal involucrado en el presente proceso, de la visión, misión y valores.
3. Todo personal involucrado en el presente procedimiento deberá cumplir con lo que se establece en el mismo.
4. La Subdirección de Recursos Humanos, mediante el departamento de nóminas deberá informar y hacer de conocimiento del personal que ha sido dado de alta en tiempo y forma al departamento de relaciones laborales para integrar en el expediente de personal.
5. Es responsabilidad del administrativo de cada dependencia ajustarse al calendario emitido por el departamento de nóminas.
6. Es responsabilidad del administrativo de cada dependencia impactar en el sistema de movimientos de personal, las altas, bajas o cambios en tiempo y forma.
7. Es responsabilidad del departamento de relaciones laborales, validar los movimientos que capturaron los administrativos en el sistema de movimientos de personal.
8. Es responsabilidad del Departamento de Relaciones Laborales, validar los movimientos capturados por los administrativos en el sistema de movimientos de personal.

Q

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Quinto Piso Col. Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Subdirección de Recursos Humanos Ext. 6320 (614) 200 4800 / municipiochihuahua.gob.mx



OM | **Oficialía Mayor**



9. Es responsabilidad del personal especializado del Despacho del subdirector de Recursos Humanos enviar la documentación completa y debidamente autorizada del alta de personal, al departamento de nóminas de la Oficialía Mayor, dando cumplimiento al calendario emitido por el departamento de nóminas.
10. Es responsabilidad del subdirector de recursos humanos solicitar los accesos del personal de nóminas al Oficial Mayor, fundados y motivados en las facultades y/o atribuciones contenidas en la normatividad aplicable vigente.
11. Todos los movimientos de personal deben estar validados, revisados y firmados por el jefe de departamento de nóminas para ser impactados en el sistema financiero.
12. Es responsabilidad del resguardante configurar su equipo con contraseña para el cierre correcto de la sesión con el fin de evitar fuga de información.
13. Es responsabilidad del departamento de relaciones laborales garantizar que el tratamiento de los datos personales sea conforme a la normativa aplicable.
14. Es responsabilidad del jefe de departamento de relaciones laborales incluir en la detección de necesidades de capacitación para el personal a su cargo: - Ley General de Responsabilidades Administrativas - Gestión del talento humano - Ley General de Archivo - Ley Federal del Trabajo - Condiciones Generales de Trabajo - Código Civil del Estado de Chihuahua - Código Administrativo del Estado de Chihuahua - Código Municipal para el Estado de Chihuahua 1
5. Se impactarán en el sistema de nómina las plazas que se encuentren debidamente autorizadas en las normativas aplicables como: - Presupuesto de Egresos - Manuales de Organización - Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua
16. El personal del departamento de relaciones laborales deberá realizar la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el código de ética y conducta

LIC. LUIS ENRIQUE SANTOS BALDERRAMA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Oficialía Mayor