

GACETA MUNICIPAL

No. 342-III • Chihuahua, Chihuahua, 4 de diciembre de 2023



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA
TITULAR DEL ÁREA

LA GACETA MUNICIPAL ES EL ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, DE CARÁCTER PÚBLICO, PERMANENTE Y CON EFECTOS VINCULATORIOS, CUYA FUNCIÓN CONSISTE EN PROMOVER LAS DISPOSICIONES DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE, A FIN DE DIFUNDIRLAS ENTRE LA POBLACIÓN Y SE ATIENDA DEBIDAMENTE A SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN.

ÍNDICE

ACUERDO	PÁGINA
Acuerdo mediante el cual se publican los Lineamientos que regulan las actuaciones de las Comisiones de Honor y Justicia para la sustentación y resolución de los Procedimientos Disciplinarios y de Separación	3
Acuerdo mediante el cual se publica la Décima Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte del Municipio de Chihuahua	20
Acuerdo mediante el cual se publican las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio aplicables al 2024	62
Acuerdo mediante el cual se publican las Licitaciones Públicas Presenciales del Instituto Municipal de Pensiones:	43
• IMPE-LP-08-2024, relativa a la adquisición de material de curación y material quirúrgico por el periodo comprendido del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2024.	
• IMPE-LP-01-2024-BIS, relativa a la adquisición de medicamento oncológico y de alta especialidad por el periodo comprendido del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2024.	
Acuerdo mediante el cual se publica el Lineamiento para garantizar manejo de Recursos Públicos del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua	101

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

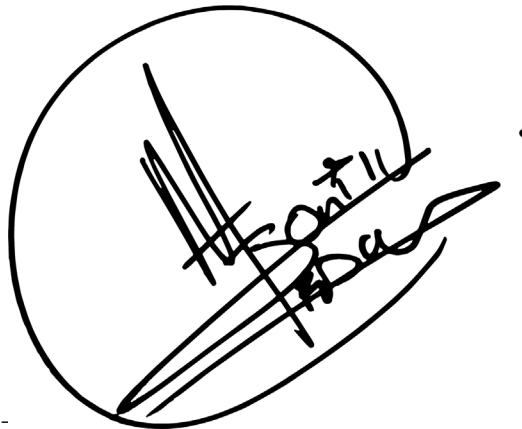
ACUERDO 967/2023

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el oficio, mediante el cual:

Único: Se publican los Lineamientos que regulan las actuaciones de las Comisiones de Honor y Justicia para la sustentación y resolución de los Procedimientos Disciplinarios y de Separación que consta en oficio N° OIC/ST/022/2023, remitido por la Titular de la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia al Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 01 días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARÍO DEL H. AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS ACTUACIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA PARA LA SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIO Y DE SEPARACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular los actos preparatorios, funcionamiento y el desarrollo de las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia del municipio de Chihuahua, así como los relativos a la sustanciación y resolución de los procedimientos disciplinario y de separación contemplados en el Reglamento.

Artículo 2. Para la aplicación e interpretación de las disposiciones contenidas en este ordenamiento, se atenderá a lo establecido expresamente en la Constitución Federal, la Constitución local, la Ley General, la Ley Estatal, el Reglamento, y demás ordenamientos aplicables; a los criterios gramatical, sistemático y funcional; los principios rectores en materia de derecho disciplinario y a las prácticas que garanticen el respeto a los derechos humanos.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Acta de las sesiones. Documento elaborado por el personal de la Secretaría Técnica que narra de manera sucinta lo ocurrido durante el desarrollo de las sesiones de la Comisión, firmada por los miembros presentes de la Comisión y por quien ostente la Secretaría Técnica;

II. Acta de audiencia. Documento legal elaborado por el personal de la Secretaría Técnica en el que se plasman los actos previos a la apertura de la audiencia, su desarrollo y cierre, en términos del artículo 71 del Reglamento, suscrita por las partes que comparecen y la Secretaría Técnica;

III. Acuerdo de inicio de procedimiento. El que suscribe la Presidencia y es autenticado por la Secretaría Técnica, con motivo de la recepción de la promoción presentada por el Área de Asuntos Internos o por la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, que contiene la Solicitud de Inicio de procedimiento disciplinario o de separación, respectivamente;

IV. Acuerdo de procedencia. Aquel que se dicta con motivo de la presentación de una solicitud de inicio de procedimiento que se estima improcedente;

V. Audiencia. Acto procesal llevado ante la Secretaría Técnica en el que las partes del procedimiento exponen los hechos controvertidos y se le concede al denunciante y a la persona presunta responsable la oportunidad de ofrecer pruebas;

VI. Comisión. La Comisión de Honor y Justicia del municipio de Chihuahua;

VII. Constitución Federal. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII. Constitución Local. La Constitución Política del Estado de Chihuahua;

IX. Diferimiento. La determinación de aplazar una audiencia o sesión programada, previo a su inicio, para llevarse a cabo en hora y/o fecha diversa ante la imposibilidad jurídica o material de celebración;

X. Engrose. Escrito final que contiene el fallo emitido por la Comisión, el cual puede coincidir con el proyecto de sentencia presentado por la Secretaría Técnica, o bien, modificado, al considerar las sugerencias surgidas en la discusión que se lleva a cabo el día de la sesión de la Comisión;

XI. Firma electrónica. Herramienta digital que utiliza mecanismos de autenticación para sustituir a la firma autógrafa, es decir, aquella manuscrita en papel;

XII. Integrante. Integrante de la Dirección de Seguridad Pública Municipal sujeto a procedimiento disciplinario o de separación;

XIII. Ley Estatal. Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XIV. Ley General. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XV. Orden del día. Lista de asuntos que se formula para el desarrollo de las sesiones;

XVI. Pleno. El órgano máximo de decisión de la Comisión, integrado por las nueve personas que señala el Reglamento, pero bastará que se cuente con quórum para que pueda funcionar válidamente;

- XVII. Presidencia. Persona que preside las sesiones de la Comisión;
- XVIII. Proyecto de sentencia. Documento elaborado por la Secretaría Técnica que contiene las consideraciones, fundamentos y puntos resolutivos, para poner fin a los procedimientos disciplinario o de separación bajo conocimiento de la Comisión que se somete a consideración del Pleno;
- XIX. Quórum. Número mínimo de las personas que integran la Comisión, cuya presencia es necesaria para sesionar válidamente;
- XX. Receso. Pausa breve y temporal de actividades que se hace durante el desarrollo de las sesiones o en audiencia;
- XXI. Reglamento. El Reglamento para la Investigación y el Procedimiento De Régimen Disciplinario del Municipio de Chihuahua;
- XXII. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia;
- XXIII. Sesión de resolución. Reunión realizada por el Pleno, que se puede realizar en sesión ordinaria o extraordinaria con la finalidad de analizar, discutir y resolver los proyectos de sentencia que la Secretaría Técnica somete a su consideración en el marco de los procedimientos disciplinario o de separación bajo conocimiento de la Comisión;
- XXIV. Sesión mixta: Aquellas en las que las personas que integran el Pleno participan, tanto de manera presencial como de manera virtual;
- XXV. Sesión presencial: Aquellas en las que las personas que integran el Pleno participan físicamente en una sede determinada;
- XXVI. Sesión virtual: Aquellas en las que las personas que integran el Pleno participan a través de las tecnologías de la información y comunicaciones;
- XXVII. Suspensión. Acto mediante el cual se paraliza una sesión o audiencia y se ordena reanudarla en fecha posterior, sin que ello rompa la unidad de la actuación;
- XXVIII. Votación. Es la forma en la que las personas que integran el Pleno expresan su decisión personal sobre determinados asuntos sometidos a su consideración durante las sesiones, a través del cual pueden expresar su aprobación o rechazo;
- XXIX. Votación económica. Es la que se efectúa en forma conjunta por las personas que integran el Pleno, previa consulta realizada por la Presidencia;
- XXX. Votación nominal. Aquella que se expresa públicamente, en forma verbal e individual, por cada uno de las personas que integran el Pleno;
- XXXI. Voto concurrente. El que emiten las personas que integran el Pleno, al compartir el sentido de la resolución, pero sin estar de acuerdo con las consideraciones que la sustentan;
- XXXII. Voto particular. Posicionamiento por escrito, a través del cual las personas que integran el Pleno expresan sus razones por las que disienten de la resolución aprobada por la mayoría; y
- XXXIII. Tecnologías de información y comunicación. Conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como voz, datos, texto, video e imágenes.

Artículo 4. Durante las sesiones de la Comisión, el desahogo de la audiencia, así como en la redacción de los acuerdos, actas y resoluciones dictados en el marco de los procedimientos disciplinario y de separación, se deberá hacer uso del lenguaje de modo incluyente, no discriminatorio y no sexista.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 5. La Comisión es el órgano colegiado auxiliar de la Administración Pública Municipal encargado de iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos disciplinario y de separación por incumplimiento a los requisitos de permanencia de los integrantes.

Artículo 6. La Comisión, ejercerá sus atribuciones de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Federal, la Constitución Local, el Regla-

mento Interior del Municipio de Chihuahua, la Ley General, la Ley Estatal, el Reglamento, los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables, a través de la estructura siguiente:

- I. El Pleno de la Comisión;
- II. La Presidencia;
- III. Vocalías; y
- IV. La Secretaría Técnica.

Artículo 7. El Pleno de la Comisión cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Determinar la procedencia de la recusación de una o más personas que integran la Comisión cuando sea promovida por alguna de las partes de los procedimientos sometidos a su conocimiento;
- II. Determinar la procedencia de la excusa de una o más personas que integran la Comisión;
- III. Informar a la persona titular de la Presidencia municipal sobre los resultados de las funciones de la Comisión;
- IV. Aprobar el anteproyecto de informe de labores semestral que presente la Secretaría Técnica;
- V. Votar los asuntos que son sometidos a su consideración; y
- VI. Las demás funciones que le otorguen las disposiciones aplicables.

Artículo 8. La Presidencia se encuentra facultada para:

- I. Verificar, por conducto de la Secretaría Técnica, el quórum de asistencia a las sesiones de la Comisión;
- II. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer en los procedimientos bajo su conocimiento;
- III. Suscribir, con la autenticación de la Secretaría Técnica, los acuerdos de inicio de procedimiento, de procedencia, de no presentación y, en su caso, la prevención realizada al Área de Asuntos internos o la comisión del Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Instruir a la Secretaría Técnica para que incluya asuntos generales en el orden del día, cuando alguna persona que integra la Comisión lo haya propuesto una vez iniciada la sesión ordinaria;
- V. Decretar los recesos a las sesiones, previa consulta realizada a las personas que integran la Comisión;
- VI. Determinar la suspensión de las sesiones, pudiendo señalar en ese mismo acto la fecha y hora en que se reanudarán;
- VII. Conceder el uso de la voz a la Secretaría Técnica y a las personas que integran la Comisión, en el orden solicitado;
- VIII. Otorgar la palabra a un invitado;
- IX. Solicitar a las personas que integran la Comisión que concluyan su intervención en la exposición o discusión de un asunto, en los casos en los que se excedan del tiempo previsto en los presentes lineamientos;
- X. Someter a votación los proyectos de acuerdos y sentencias, por medio de la Secretaría Técnica;
- XI. Excusarse oportunamente de conocer y votar sobre los acuerdos y resoluciones en los que tenga conflicto de intereses o situaciones que le impidan resolver un asunto de su competencia con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad; y
- XII. Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

Artículo 9. Las vocalías de la Comisión están facultadas para el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar a la Presidencia, al menos con otras dos vocalías, la celebración de una sesión extraordinaria;

- II. En el caso de las vocalías contempladas en las fracciones II a la VII del artículo 10 del Reglamento, proporcionar al Pleno o a la Secretaría Técnica la información que les sea solicitada en el ámbito de su competencia;
- III. Excusarse oportunamente de conocer y votar sobre los acuerdos y resoluciones en los que tenga conflicto de intereses o situaciones que le impidan resolver un asunto de su competencia con plena independencia, profesionalismo e imparcialidad;
- IV. Proponer la práctica de diligencias para mejor proveer, en términos de lo dispuesto en el artículo 44;
- V. Presidir la sesión en caso de ausencia de la Presidencia, cuando se le haya elegido en los términos del artículo 30 del Reglamento;
- VI. Emitir voto particular o concurrente; y
- VII. Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

Artículo 10. La persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión en el ejercicio de sus funciones se encargará de:

- I. Elaborar, suscribir y tener bajo su resguardo los oficios que se emitan para cualquier trámite relacionado con el funcionamiento de la Comisión;
- II. Llevar el registro de las convocatorias emitidas para las sesiones de la Comisión;
- III. Tener bajo su resguardo las actas de sesiones y actas de audiencia, así como las videgrabaciones de las mismas;
- IV. Registrar tanto en medios digitales, como en el libro de gobierno, los expedientes derivados de los procedimientos sometidos a conocimiento de la Comisión, y en general desarrollar la actividad archivística relacionada con los mismos;
- V. Recibir la Solicitud de Inicio de Procedimiento, así como todo tipo de promociones presentadas por las partes en los procedimientos cuya resolución compete a la Comisión;
- VI. Expedir las copias certificadas de los documentos y videgrabaciones que se encuentren bajo su resguardo;
- VII. Elaborar el proyecto de orden del día y someterlo a la aprobación de la Presidencia;
- VIII. Auxiliar a la Presidencia en la conducción de las sesiones del Pleno;
- IX. Participar con voz en las sesiones de la Comisión;
- X. Sustanciar los procedimientos disciplinarios o de separación que sean sometidos al conocimiento de la Comisión;
- XI. Formular y suscribir los acuerdos necesarios para el desahogo de las etapas procesales de los procedimientos sometidos al conocimiento de la Comisión;
- XII. Dictar y suscribir los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones que le otorga la ley general, la ley estatal, el reglamento y demás disposiciones aplicables, en materia de los procedimientos sometidos al conocimiento de la Comisión;
- XIII. Conducir la audiencia, elaborar el acta y suscribirla;
- XIV. Decretar el diferimiento de audiencia y la suspensión de la misma;
- XV. Formular requerimientos a cualquier autoridad que estime pertinente para la debida sustanciación de los procedimientos sometidos al conocimiento de la Comisión;
- XVI. Elaborar los proyectos de sentencia, conforme a la normativa aplicable;
- XVII. Realizar el engrose de las resoluciones, atendiendo a las consideraciones vertidas por los miembros de la Comisión durante las sesiones, incluyendo, en su caso, los votos particulares o concurrentes presentados en tiempo por los miembros;
- XVIII. Encomendar al personal auxiliar de la Secretaría Técnica la realización de las diligencias necesarias para la sustanciación y resolución de los procedimientos sometidos al conocimiento de la Comisión;

- XIX. Delegar, a favor el personal auxiliar de la Secretaría Técnica, la facultad para ejercer las atribuciones propias de dicha unidad administrativa, y realizar notificaciones y diligencias procesales durante la tramitación de los procedimientos sometidos al conocimiento de la Comisión;
- XX. Tomar, a petición de la Presidencia, los tiempos de las rondas de discusión de los asuntos que se expongan en el Pleno;
- XXI. Dar cuenta durante las sesiones de resolución de los proyectos de sentencia;
- XXII. Solicitar a los miembros, las aclaraciones o precisiones que se estimen necesarias para efecto de asegurar la integridad y exhaustividad de las actas de sesión;
- XXIII. Tomar las votaciones correspondientes durante las sesiones y dar a conocer su resultado;
- XXIV. Autenticar el contenido de las actas, acuerdos y resoluciones emitidos durante la tramitación de los procedimientos sometidos a conocimiento de la Comisión;
- XXV. Recabar las firmas necesarias en las actas, acuerdos y resoluciones que emita el Pleno;
- XXVI. Elaborar el anteproyecto de informe de labores semestral de la Comisión, para someterlo al Pleno;
- XXVII. Elaborar y suscribir los documentos necesarios para la defensa jurídica de las resoluciones de la Comisión; y
- XXVIII. Todas las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

DEL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 11. Los procedimientos disciplinarios y de separación por incumplimiento a los requisitos de permanencia, se regirán por los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Artículo 12. Recibida en la Secretaría Técnica la vista o la Solicitud de Inicio de Procedimiento, se dará a conocer a todos los miembros de la Comisión y en un plazo de tres días se dictará, según corresponda:

- I. Acuerdo de Prevención;
- II. Acuerdo de procedencia; o
- III. Acuerdo de Inicio de Procedimiento

Dichos acuerdos serán suscritos por la Presidencia, en conjunto con la persona titular de la Secretaría Técnica.

Artículo 13. En caso de que el Área de Asuntos Internos o la Comisión del Servicio Profesional de Carrera no atiendan en el plazo de tres días a la prevención realizada se dictará Acuerdo de no presentación, sin perjuicio de que la solicitud de inicio pueda ser presentada nuevamente.

Artículo 14. Son causales de improcedencia de los procedimientos:

- I. Cuando la facultad para sancionar haya prescrito;
- II. Cuando el integrante no tenga la calidad de persona servidora pública;
- III. Cuando el integrante deje de tener la calidad de persona servidora pública;
- IV. Cuando de los hechos descritos en la solicitud no se advierta el incumplimiento de obligaciones a cargo de los integrantes o de requisitos de permanencia;
- V. Cuando los mismos hechos sean materia de otro procedimiento instruido por la propia Comisión en contra del mismo integrante; y

VI. Cuando las conductas a que se refiera la vista o la solicitud de inicio del procedimiento ya hubieran sido objeto de una resolución, siempre que se trate del mismo integrante.

Artículo 15. La vista o el acuerdo de inicio de procedimiento deberá estar debidamente fundado y motivado, y deberá contener:

- I. El análisis del cumplimiento de los requisitos formales por parte del Área de Asuntos Internos o la Comisión del Servicio Profesional de Carrera;
- II. Descripción de los hechos imputados;
- III. Señalamiento de las obligaciones o requisitos que el Área de Asuntos internos o la Comisión del Servicio Profesional de Carrera tiene por incumplidos, respecto de los que versará la materia del procedimiento;
- IV. Enumeración de las pruebas ofrecidas por el Área de Asuntos Internos o por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera;
- V. El derecho del integrante a ofrecer pruebas, y el apercibimiento de que después de la fecha de audiencia no podrá ofrecer más pruebas, con excepción de las que tengan el carácter de supervenientes;
- VI. La mención de que durante todo el procedimiento se le considerará al integrante como inocente hasta que no se demuestre, más allá de toda duda razonable, su culpabilidad. Así como su derecho a no declarar en su contra, por lo que su silencio no deberá ser considerado como prueba o indicio de su responsabilidad en la comisión de los hechos que se le imputan.
- VII. Dar a conocer el derecho que tiene el integrante de nombrar a una persona defensora, así como que, de no contar con una, le será designada de oficio; y
- VIII. En su caso, la confirmación, modificación o revocación de las medidas cautelares y/o de protección determinada por el Área de Asuntos Internos, o bien, su procedencia conforme a la solicitud de dicha autoridad.

Artículo 16. Son causas de sobreseimiento:

- I. Cuando durante el procedimiento se actualice alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo 14;
- II. Cuando el integrante muera durante el procedimiento;
- III. Cuando derivado de una reforma legislativa, la obligación o el requisito de permanencia que se estima incumplida haya quedado derogado; y
- IV. Cuando se actualice alguno de los supuestos de caducidad a que se refiere la Ley Estatal.

CAPÍTULO CUARTO **DE LAS NOTIFICACIONES**

Artículo 17. Una vez que se dicte el Acuerdo de Inicio, la Secretaría Técnica tendrá la obligación de emplazar al integrante.

El emplazamiento y todas las notificaciones necesarias durante la sustanciación de los procedimientos bajo conocimiento de la Comisión se llevarán a cabo por el personal de la Secretaría Técnica.

Artículo 18. El emplazamiento se realizará en el domicilio oficial de la adscripción del integrante, en el último que hubiere reportado, en la sede de la Secretaría Técnica o en el lugar en que se encuentre físicamente.

Artículo 19. En caso de desconocer los domicilios del integrante sujeto a procedimiento, se le notificará mediante edictos que se publicarán por dos veces consecutivas de siete en siete días en la Gaceta Municipal y/o en los tableros de avisos correspondientes. En la publicación se le hará saber al integrante que las copias a que se refiere el artículo 20 quedarán a su disposición en el local de la Comisión.

Artículo 20. Durante la diligencia de emplazamiento se dará a conocer al integrante la fecha, hora y lugar en que se celebrará la audiencia, se le entregará toda la documentación relativa a la investigación y las pruebas que se hayan ofrecido para acreditar la conducta que se le imputa.

Artículo 21. El personal de la Secretaría Técnica encargado de realizar el emplazamiento se encuentra obligado a informar al integrante del derecho que tiene a que se presuma su inocencia hasta que no se demuestre, más allá de toda duda razonable su culpabilidad, así como de nombrar a una persona defensora y que de no contar con una le será designada de oficio.

Artículo 22. El integrante, en su escrito de contestación o durante la audiencia, deberá señalar domicilio procesal y/o correo electrónico o cualquier otro medio que permita la comunicación efectiva, para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Chihuahua, para ello, durante la diligencia de emplazamiento se le apercibirá de que, de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se realizarán mediante aviso que se colocará en el tablero de avisos dentro de las oficinas de la Secretaría Técnica.

Artículo 23. Cualquiera de las partes podrá autorizar que se les realicen notificaciones a través de correo electrónico, aún las de carácter personal. El emplazamiento queda excluido de esta vía de notificación.

Las notificaciones practicadas por correo electrónico se considerarán efectuadas legalmente con el solo envío del correo electrónico; sin embargo, el personal de la Secretaría Técnica deberá dejar constancia en el expediente de la fecha y hora en que se realizaron, asegurándose que el correo al que se envían coincide con el autorizado por las partes.

Artículo 24. Las notificaciones que deban hacerse a las autoridades administrativas se harán siempre por oficio, el que podrá enviarse de manera adicional vía electrónica, siempre y cuando así lo hayan autorizado en los términos del artículo anterior.

Artículo 25. Además del emplazamiento, se deberá notificar personalmente a las partes:

- I. El acuerdo de inicio del procedimiento;
- II. El acuerdo por el que se ordene citar a la audiencia;
- III. Los acuerdos por lo que se aperciba a las partes o terceros, con la imposición de medidas de apremio;
- IV. El acuerdo que ordene la adopción de medidas cautelares y/o de protección, y
- V. La resolución que ponga fin al procedimiento; y
- VI. Las demás que considere pertinentes realizar la Secretaría Técnica, para el mejor cumplimiento de las resoluciones de la Comisión.

Artículo 26. Las notificaciones que no deban ser personales, o bien en el supuesto de no atender el apercibimiento a que alude el artículo 22, se harán en el tablero de avisos que se colocará en un lugar visible al público dentro de las oficinas de la Secretaría Técnica, para lo cual se deberá certificar el día y la hora en que se hayan colocado los acuerdos.

Artículo 27. Cualquiera de las partes podrá, mientras no se haya practicado la notificación, comparecer en las instalaciones de la Secretaría Técnica para que se les notifique personalmente.

Artículo 28. Los acuerdos y resoluciones dictados en audiencia o sesión se tendrán por notificados en ese acto cuando las partes se encuentren presentes o habiendo sido debidamente notificados no hayan asistido.

Artículo 29. Las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente a aquel en que fueren hechas. En los casos de notificaciones a través del tablero de avisos, surtirán efectos en el tercer día posterior al del día en que se hubiese fijado.

Artículo 30. Una notificación omitida o irregular se entenderá legalmente hecha a partir de la fecha en que la parte interesada se haga sabedora de su contenido.

Artículo 31. El cómputo de los plazos fijados para las partes de los procedimientos se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación; y
- II. Si están fijados en días, se computarán solo los hábiles en términos del artículo 6 del Reglamento.

Artículo 32. La audiencia a que se refiere el artículo 69 del Reglamento, se llevará a cabo en las instalaciones del Órgano Interno de Control del municipio de Chihuahua, salvo acuerdo en contrario.

Artículo 33. Una vez que se emplace a la persona presunta responsable, la Secretaría Técnica hará de conocimiento de los miembros de la Comisión, el lugar, fecha y hora en que se celebrará la audiencia, así como un vínculo para que a través de las tecnologías de información y comunicación puedan visualizar el desarrollo de la audiencia.

Artículo 34. En caso de que el integrante se encuentre privado de su libertad en alguno de los centros penitenciarios de la ciudad de Chihuahua, en caso de ser necesario, se proveerán los medios para que la audiencia se celebre en las instalaciones de dicho lugar, lo que se hará del conocimiento del Pleno, en términos del artículo anterior.

Artículo 35. Después del emplazamiento al integrante a la celebración de la audiencia, se dictará acuerdo que ordene la designación de defensor de oficio y la citación a las demás partes.

Artículo 36. Llegada la fecha programada para el desarrollo de la audiencia, se verificará que la persona presunta responsable acuda acompañada de persona defensora, en caso de que no cuente con ella, será asistido por la persona defensora de oficio, a quien, de ser necesario, se le dará oportunidad de imponerse de los autos, previo a declarar abierta la audiencia.

Artículo 37. En caso de no comparecer a la audiencia, la parte denunciante o la persona presunta responsable y éstos no hubieran hecho llegar escrito previo ofreciendo pruebas, se tendrá por precluido este derecho, salvo las de carácter superveniente.

Tratándose de la ausencia de la persona presunta responsable en los términos señalados en el párrafo anterior, la audiencia se celebrará ante la presencia de la persona defensora de oficio, quien de manera previa a la apertura se impondrá de los autos y podrá intervenir durante todas las etapas.

Artículo 38. La falta de ofrecimiento de pruebas por parte de la persona presunta responsable y su defensa no será considerada como prueba o indicio de su responsabilidad en los hechos que se le imputan, al corresponderle al Área de Asuntos Internos la carga de la prueba para demostrar la veracidad de los hechos, así como la responsabilidad del integrante, más allá de toda duda razonable.

Artículo 39. La audiencia durará el tiempo necesario para desahogar las etapas indicadas por el artículo 71 del Reglamento.

Artículo 40. Si alguna de las partes comparece a la audiencia una vez que haya iniciado, se podrá integrar al momento procesal en la que ésta se encuentre, por lo que se tendrán por precluidos sus derechos de las etapas ya transcurridas.

Artículo 41. En caso de que la persona presunta responsable no acuda a la audiencia, pero haya presentado escrito en forma previa, se dará cuenta del mismo a las partes que si estén presentes y, llegado el momento de la segunda ronda de manifestaciones, podrán expresar lo que a su derecho convenga respecto a dicho escrito.

Artículo 42. En la segunda ronda de intervenciones, se dará el uso de la voz a las partes presentes, en el mismo orden de la primera ronda.

Artículo 43. El acta de audiencia deberá contener, por lo menos, los siguientes datos:

- I. Número de expediente asignado al procedimiento;
- II. Actos previos a la apertura de la audiencia;
- III. Hora de apertura de la audiencia;
- IV. Nombre de las personas que intervienen, y la constancia de inasistencia de alguna de las partes, en su caso;
- V. El momento en que alguna de las partes se incorporó a la audiencia, en caso de no haber estado presente en la apertura de la audiencia;
- VI. Una relación sucinta del desarrollo de la audiencia;
- VII. Reseña de las pruebas ofrecidas, admitidas y, en su caso, desahogadas; o bien, el señalamiento de fecha para el desahogo de las que así lo ameriten;
- VIII. Hora de cierre de la audiencia; y

IX. Firma de las personas que intervinieron en la audiencia.

Artículo 44. El acta de audiencia debidamente suscrita, deberá remitirse al Pleno de la Comisión, quienes, con base en su contenido, podrán solicitar a la Secretaría Técnica la realización de diligencias para mejor proveer, consistentes en la práctica o ampliación de cualquier prueba, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con el incumplimiento de las obligaciones o requisitos y la responsabilidad del integrante.

La Presidencia aprobará la realización de las diligencias para mejor proveer.

Artículo 45. De las pruebas obtenidas mediante diligencias para mejor proveer se dará vista a las partes para que en un término de tres días manifiesten lo que a su derecho convenga.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS SESIONES

SECCIÓN PRIMERA TIPOS DE SESIONES

Artículo 46. Las sesiones de la Comisión se llevarán a cabo los segundos martes de cada mes, en las instalaciones del Órgano Interno de Control del municipio de Chihuahua, salvo acuerdo de la Presidencia en contrario.

Artículo 47. Son ordinarias las sesiones que deban celebrarse con la periodicidad que establece el Reglamento, de acuerdo con el calendario que se aprueba por la Comisión.

Artículo 48. Se podrán tratar en sesión extraordinaria cualquier asunto que se estime urgente para la Comisión, cuyo conocimiento no sea posible abordar hasta la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 49. En el desarrollo de las sesiones ordinarias, se podrán conocer asuntos generales de interés para los miembros de la Comisión.

Artículo 50. En las sesiones se podrá contar con la presencia de invitados, quienes en forma general asistirán a las sesiones sin voz. De manera extraordinaria, se les podrá conceder el uso de la voz cuando se considere necesaria su intervención para tratar algún asunto comprendido en el orden del día.

Artículo 51. Las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia podrán ser presenciales, virtuales o mixtas.

Artículo 52. Para llevar a cabo una sesión virtual o mixta, la Comisión empleará las tecnologías de la información y comunicación necesarias para su desarrollo.

Artículo 53. En el caso de sesiones virtuales o mixtas, los miembros que participen vía remota estarán obligados a:

- I. Tener una buena conexión a internet;
- II. Emplear un dispositivo apto para llevar a cabo la sesión;
- III. Permanecer en todo tiempo con cámara encendida;
- IV. Guardar el decoro; y
- V. No hacerse acompañar por quienes no hayan sido expresamente autorizados por la persona que ostente la Presidencia.

Artículo 54. Las intervenciones y votos de los miembros de la comisión realizados mediante vía remota serán plenamente válidos.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 55. La convocatoria a sesión deberá de expresar el lugar, fecha y hora de celebración y el tipo de sesión. A la convocatoria se deberán

acompañar:

- I. El proyecto del orden del día; y
- II. Los documentos que sean necesarios para el conocimiento de los asuntos correspondientes, los cuales podrán ser entregados a través de las tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 56. Para el Tratándose de convocatorias para sesión de resolución, se deberá circular por parte de la Secretaría Técnica, como documentos necesarios conocimiento del Pleno:

- I. El proyecto de sentencia,
- II. Archivo digital de cada expediente que contenga todas las actuaciones hasta el acuerdo de cierre; y
- III. Por cada proyecto, una síntesis en la que se exponga las infracciones que se acreditan o los requisitos de permanencia incumplidos; y
- IV. Tratándose del procedimiento disciplinario, la sanción que se propondrá en la sesión.

Artículo 57. En caso de que sea necesario contar con la presencia de invitados durante el desarrollo de la sesión, se dará a conocer tal situación en el medio de notificación de la convocatoria.

Artículo 58. Si en la convocatoria se cita a sesión virtual o mixta, se deberán incluir los vínculos electrónicos necesarios para permitir el desarrollo de la misma.

Artículo 59. Cuando se convoque al Pleno por vía electrónica, se tendrá por realizada en la fecha y hora que arroje el servidor electrónico correspondiente, dentro de la bandeja de correos enviados.

Artículo 60. En el mismo oficio o correo electrónico en que se notifique al Pleno la convocatoria, se podrá dar a conocer la segunda convocatoria a sesión, misma que podrá celebrarse el mismo día programado para la primera, con una diferencia de una hora, entre primer y segunda convocatoria.

Cuando las personas que integran la Comisión hubieren sido convocadas en los términos del párrafo anterior, y estas no acudan sin causa justificada, se computará solo una inasistencia, para los efectos del artículo 16, fracción III, del Reglamento.

Artículo 61. Para que exista quórum y se pueda sesionar válidamente en segunda convocatoria, es necesario contar con la presencia de por lo menos tres miembros de la Comisión.

Artículo 62. Las personas que integran el Pleno podrán justificar sus inasistencias a sesión hasta dentro de los tres días posteriores a que esta se haya celebrado, para lo cual deberán presentar, por oficio o vía electrónica, escrito ante la Secretaría Técnica que señale los motivos de su ausencia, acompañando, en su caso, la documentación comprobatoria correspondiente.

La justificación será aprobada por la Presidencia. En caso de tratarse de las ausencias de la persona que la ostente en suplencia, el Pleno conocerá de la justificación de la falta en la siguiente sesión.

SECCIÓN TERCERA

ORDEN DEL DÍA

Artículo 63. En las sesiones ordinarias al momento de la aprobación del orden del día, la Presidencia consultará a los miembros de la Comisión si desean incluir en asuntos generales temas que consistan en la entrega de propuestas para análisis posterior; así como otros que para su aprobación no requieran del examen previo de documentos.

En caso de que el tema propuesto requiera examen previo de documentos o mayor análisis, se tomará nota y se agendará para sesión posterior.

Artículo 64. En caso de que el Pleno lo estime conveniente, podrán proponer modificaciones a la prelación del orden del día, lo cual deberá ser aprobado por la mayoría.

Artículo 65. Las sesiones durarán el tiempo necesario para el desahogo de los asuntos previstos en el orden del día.

Artículo 66. El Pleno, a propuesta de la Presidencia, podrá declarar los recesos que se consideren convenientes hasta que se desahoguen los puntos del orden del día. En ese mismo acto se acordará la hora para continuar con la sesión.

SECCIÓN CUARTA

INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 67. En el día, hora y lugar fijado, se reunirán las personas que integran la Comisión y se declarará instalada la sesión una vez certificada la existencia del quórum.

Artículo 68. En caso de no reunirse el quórum reglamentario, la Secretaría Técnica elaborará un acta de hechos en la que hará constar dicha circunstancia. Asimismo, se citará a su celebración para el día hábil siguiente, en la hora acordada por las personas que integran la Comisión que se encuentren presentes.

Artículo 69. Tratándose de sesiones de resolución, se concederá el uso de la voz a la Secretaría Técnica para que dé cuenta del proyecto de resolución, señalando un extracto de los hechos, las conductas imputadas y las pruebas que se considerarán para emitir resolución.

Artículo 70. Para las sesiones de resolución se citará a las partes, incluida la persona defensora de oficio cuando ésta haya asumido funciones. En caso de que las partes acudan, se les concederá el uso de la voz en el mismo orden que se establece para las audiencias y, una vez que hayan concluido su exposición, en términos de lo dispuesto por el artículo 76 del Reglamento, se les solicitará abandonen el recinto en el que se lleva a cabo la sesión, para iniciar con la discusión.

Artículo 71. Cuando en las sesiones de resolución se incluyan varios expedientes, se podrá dar cuenta conjunta de los asuntos que se resolverán, para posteriormente conceder el uso de la voz a las partes, en el orden en que se haya dado la cuenta.

Artículo 72. La discusión de los asuntos listados en el orden del día aprobado, incluidos los proyectos de resolución, se analizarán por el Pleno hasta en dos rondas.

Artículo 73. Al iniciar la discusión de cada punto del orden del día, de estimarse necesario, la Presidencia solicitará a la Secretaría Técnica que abra una lista de oradores, en la que inscribirán aquellos miembros que deseen hacer uso de la palabra para una primera ronda de discusión.

Las personas que integran el Pleno podrán intervenir en el orden en que se inscribieron hasta por ocho minutos.

Artículo 74. Una vez que hayan terminado las intervenciones de la primera ronda, la Presidencia consultará a los miembros si el punto está suficientemente discutido, en cuyo caso, solicitará a la persona titular de la Secretaría Técnica que tome la votación o, de ser el caso, que continúe con el desahogo del orden del día.

Artículo 75. De no considerarse agotada la discusión, se abrirá una segunda ronda de intervenciones en la que los oradores podrán participar hasta por cinco minutos. Al terminar la segunda ronda de debate se tendrá por suficientemente discutido el asunto y se deberá proceder a la votación, o bien, continuar con el desahogo del orden del día.

Artículo 76. La Presidencia podrá interrumpir a los oradores únicamente para indicarle que se ha agotado el tiempo de intervención, o bien, para exhortarlo a que se apegue al asunto materia de la discusión.

Artículo 77. Una vez concluida la participación de los oradores y previo a la votación, la Secretaría Técnica podrá solicitar a la Presidencia le conceda el uso de la voz a efecto de aclarar o informar, así como para exponer los elementos técnicos o probatorios del punto en discusión.

Artículo 78. Las personas que asistan a la sesión en calidad de invitados podrán hacer uso de la voz según lo disponga el orden del día, con el fin de que realice aclaraciones o que brinde asesoría sobre temas específicos de interés para resolver el asunto que se discuta.

SECCIÓN QUINTA

DE LOS IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS

Artículo 79. Recibida la convocatoria y orden del día, las personas que integran la Comisión que se consideren impedidas para conocer sobre determinado asunto, lo comunicarán en forma inmediata, mediante escrito dirigido al Pleno.

Artículo 80. Las excusas se tramitarán en vía incidental, conforme a lo siguiente:

- I. Recibido el escrito que contenga la excusa se emitirá por parte de la Secretaría Técnica acuerdo de recepción, y se enviará al resto de las personas que integran la Comisión, notificando que se agregará el conocimiento y resolución de la excusa al orden del día, previo a la discusión del asunto del que deriva la excusa;
- II. Llegado el día de la sesión, las personas que integran la Comisión calificarán la excusa por mayoría de votos de los presentes, sin necesidad de dar intervención a las partes o a quien la haya promovido. La determinación que califica una excusa no es recurrible;
- III. Resuelta la excusa, se procederá a la discusión del asunto. En caso de que esta se haya tenido como fundada, la discusión se llevará a cabo sin la presencia de quien se excusó; y
- IV. En caso de que las partes no estén presentes en la sesión, la determinación que se pronuncie respecto de la excusa, deberá ser notificada en el tablero de avisos que se fijará en un lugar visible al público dentro de las oficinas que ocupen la Secretaría Técnica de la Comisión.

Excepcionalmente, las personas que integran la Comisión podrán informar al Pleno, la excusa de manera verbal durante el desarrollo de la sesión. Sin embargo, lo anterior no le exime de presentarla por escrito, a efecto de que obre en autos.

Artículo 81. Si en razón de la excusa se deja de reunir el quórum legal, se deberá posponer para la siguiente sesión la discusión y votación del asunto correspondiente.

Artículo 82. Las partes podrán hacer valer en cualquier tiempo por escrito dirigido al Pleno de la Comisión, la actualización de alguna causa de impedimento de las personas que integran la Comisión para conocer de algún asunto, aportando los elementos de prueba conducentes.

El escrito se tramitará en vía incidental, conforme a lo siguiente:

- I. Se notificará a la persona que integra la Comisión respecto de quien se argumente la recusación, quien tendrá dos días hábiles para manifestar por escrito lo que considere pertinente. En caso de que la persona recusada no presentare el escrito de referencia, se entenderá que se allana a la recusación;
- II. En la siguiente sesión, el Pleno calificará la recusa por mayoría de votos de los presentes, sin necesidad de dar intervención a las partes involucradas; y
- III. En caso de que se estime fundado el impedimento, la discusión del asunto se llevará a cabo en el momento procesal oportuno, sin la participación de la persona impedida

SECCIÓN SEXTA **DE LAS VOTACIONES**

Artículo 83. Los acuerdos y resoluciones de la Comisión se tomarán por mayoría simple de votos de las personas presentes que la integran con derecho a voto.

Artículo 84. Las personas que integran la Comisión no podrán abstenerse de votar los asuntos sometidos a consideración del Pleno, salvo que se actualicen las hipótesis de excusa o recusación previstas en los presentes lineamientos.

Artículo 85. La votación se realizará ordinariamente de manera económica; en caso de ser propuesto por la Presidencia y así acordarlo el Pleno, será de forma nominal.

Artículo 86. La votación nominal se efectuará de la manera siguiente:

- I. Cada persona que integra la Comisión manifestará individualmente y por separado, el sentido de su voto ya sea a favor o en contra, para luego expresar en forma concisa las razones en que funda el sentido de su voto o motivos de su abstención, hasta por cinco minutos;
- II. La Secretaría Técnica, anotará el nombre de cada una de las vocalías de la comisión y el sentido del voto; y
- III. Finalmente, la Secretaría Técnica tomará el voto de la Presidencia y su sentido.

Artículo 87. Tanto en la votación económica, como en la nominal, la Secretaría Técnica realizará el cómputo de los votos, y dará a conocer el

resultado. En caso de empate, el voto de calidad de la Presidencia decidirá la votación.

Artículo 88. Cuando los proyectos de resolución sean aprobados en sus términos, la Secretaría Técnica recabará las firmas en el mismo acto, una vez que se haya declarado la clausura de la sesión.

Artículo 89. En caso de que el proyecto de resolución sufra modificaciones, la Secretaría Técnica deberá elaborar el engrose con las consideraciones y fundamentos jurídicos vertidos en sesión, el que deberá someterse a votación en la siguiente sesión y, de ser aprobado, se suscribirá en los términos indicados en el artículo anterior.

Artículo 90. Cuando algún proyecto de sentencia sea votado por mayoría, las personas disidentes podrán anunciar que emitirán un voto particular por escrito, en cuyo caso se deberá presentar ante la Secretaría Técnica dentro de los tres días siguientes a la conclusión de la sesión respectiva para integrarlo al engrose correspondiente.

Artículo 91. Aquellas personas que integran el Pleno que hubieren votado a favor del sentido del proyecto de sentencia, pero que disientan de las razones vertidas en el mismo, podrán anunciar la presentación por escrito de voto concurrente. Éste se debe hacer llegar a la Secretaría Técnica dentro de los tres días siguientes a la conclusión de la sesión respectiva para incluirlo en el engrose.

Artículo 92. Ninguna persona que integre la Comisión con derecho a voto podrá abandonar la sesión durante el tiempo de la votación, a menos de que se trate de algún asunto en el que se haya excusado, o bien, se haya aprobado la recusación.

SECCIÓN SÉPTIMA

DE LAS ACTAS DE SESIONES Y FIRMAS

Artículo 93. La persona titular de la Secretaría Técnica elaborará el acta de la sesión atendiendo al contenido dispuesto en el artículo 35 del Reglamento. Las actas de sesión podrán ser suscritas al término de cada sesión, en caso de que la naturaleza tratada de los asuntos lo permita, para lo cual una vez clausurada la sesión la Secretaría Técnica procederá a la impresión y recabará las firmas correspondientes.

Artículo 94. En caso de que la Secretaría Técnica no esté en aptitud de formular el acta derivada de la extensión de la sesión o de las consideraciones vertidas en la misma, elaborará un proyecto y se deberá enviar a las personas que integran la Comisión presentes en la sesión correspondiente en un plazo que no excederá de cinco días hábiles siguientes a su celebración.

Una vez que el proyecto sea enviado, las personas que integran la Comisión presentes en sesión tendrán dos días hábiles para realizar observaciones, las que, en su caso, deberán ser incorporadas al proyecto correspondiente, y de la misma forma se enviará el proyecto con la inclusión de las observaciones. El acta se someterá a votación en la sesión posterior y en el mismo acto se recabará la firma de los miembros de la Comisión.

Artículo 95. En caso de que el proyecto de acta se realice de acuerdo al esquema señalado en el artículo anterior, la Secretaría Técnica podrá auxiliarse de las videgrabaciones para su elaboración.

Artículo 96. Las actas de las sesiones y los engroses se signarán mediante firma autógrafa. Sin embargo, de contarse con las condiciones necesarias, el Pleno podrá aprobar que dichos instrumentos sean suscritos mediante el Sistema de Firma Electrónica que se instrumente con base en el Reglamento Sobre el Uso de Medios Electrónicos, Firma Electrónica Avanzada y Certificado Electrónico del Municipio de Chihuahua.

Artículo 97. Las actas y engroses que cuenten con Firma Electrónica producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa, toda vez que dichas firmas tienen la misma validez jurídica y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorguen.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DISPOSICIONES COMUNES A SESIONES Y AUDIENCIAS

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS GRABACIONES

Artículo 98. Las sesiones de la Comisión y las audiencias llevadas ante la Secretaría Técnica, serán video grabadas mediante las tecnologías de información y comunicación y se almacenará en los medios electrónicos que estime necesarios.

Artículo 99. El archivo electrónico de las videgrabaciones será resguardo por la Secretaría Técnica, los que se considerarán públicos con excepción de los que deriven de asuntos que aún no hayan causado estado, asegurando que la información reservada o confidencial se mantenga con

tal carácter, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Chihuahua.

Artículo 100. Se prohíbe a los miembros de la Comisión, a los invitados a las sesiones, a las partes, y a cualquier otra persona presente en el recinto en donde se lleven a cabo las sesiones y audiencias, grabarlas.

Artículo 101. Las partes del procedimiento podrán solicitar la grabación digital de las sesiones y la audiencia, siempre y cuando lo soliciten por escrito o en el mismo acto fundando y motivando su petición, quienes quedarán sujetas al resguardo de dicha información en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Chihuahua.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS MEDIDAS PARA MANTENER EL ORDEN

Artículo 102. La Presidencia será la encargada de mantener el orden en las sesiones, para lo cual las personas que integran la Comisión, la Secretaría Técnica, las partes e invitados, en su caso, se abstendrán de interrumpir o alterar su desarrollo.

Artículo 103. Durante la conducción de las audiencias, la Secretaría Técnica tendrá el deber de mantener el orden.

Artículo 104. Cuando se altere el orden en las sesiones o audiencia, la persona encargada de conducir las mismas determinará la gravedad de los actos que alteren su desarrollo y podrá imponer las medidas siguientes:

- I. Exhortar a mantener el orden;
- II. Conminar a abandonar el local;
- III. Solicitar el uso de la fuerza pública; y
- IV. Suspender por alteración grave.

Artículo 105. La exhortación a mantener el orden será de manera verbal y deberá ser acatada por todos los presentes.

Artículo 106. En caso de que se decreta la suspensión, en ese mismo acto se citará a los intervinientes para que sea reanudada dentro de las próximas veinticuatro horas, a menos que sea necesario considerar un plazo mayor.

Artículo 107. También se podrá ordenar la suspensión de la sesión o audiencia, además del supuesto previsto en el artículo 104, fracción IV, cuando se presente alguna situación que haga necesario paralizar el desarrollo de la sesión.

En estos casos, la sesión o audiencia se reanudará en el momento en que sea ordenado por la Presidencia o la Secretaría Técnica, según corresponda, o bien las circunstancias que motivaron la suspensión dejen de tener lugar.

CAPÍTULO OCTAVO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 108. El incumplimiento a las disposiciones de estos lineamientos será causa de responsabilidad administrativa, ello con independencia de la responsabilidad civil, penal o administrativa en que incurran las personas sujetas a su cumplimiento.

Artículo 109. Los presentes lineamientos podrán modificarse mediante acuerdo del Pleno, cuando así lo considere conveniente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Túrnese a la Secretaría del H. Ayuntamiento, para el trámite correspondiente.

SEGUNDO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua.

ÍNDICE	NO. DE ARTÍCULOS
CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	DEL 1 AL 4
CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	DEL 5 AL 10
CAPÍTULO TERCERO DEL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS	DEL 11 AL 16
CAPÍTULO CUARTO DE LAS NOTIFICACIONES	DEL 17 AL 31
CAPÍTULO QUINTO DE LA AUDIENCIA	DEL 32 AL 45
CAPÍTULO SEXTO DE LAS SESIONES SECCIÓN PRIMERA TIPOS DE SESIONES	DEL 46 AL 54
SECCIÓN SEGUNDA DE LAS CONVOCATORIAS	DEL 55 AL 62
SECCIÓN TERCERA ORDEN DEL DÍA	DEL 63 AL 66
SECCIÓN CUARTA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES	DEL 67 AL 78

ÍNDICE	NO. DE ARTÍCULOS
SECCIÓN QUINTA DE LOS IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS	DEL 79 AL 82
SECCIÓN SEXTA DE LAS VOTACIONES	DEL 83 AL 92
SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS ACTAS DE SESIONES Y FIRMAS	DEL 93 AL 97
CAPÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES COMUNES A SESIONES Y AUDIENCIAS SECCIÓN PRIMERA DE LAS GRABACIONES	DEL 98 AL 101
SECCIÓN SEGUNDA DE LAS MEDIDAS PARA MANTENER EL ORDEN	DEL 102 AL 107
CAPÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES FINALES	DEL 108 AL 109
TRANSITORIOS	DEL PRIMERO AL SEGUNDO

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

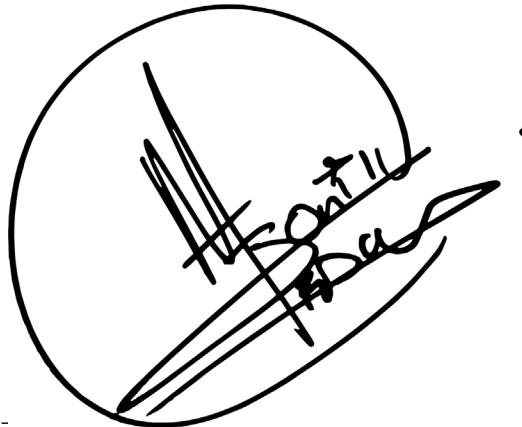
ACUERDO 968/2023

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte del Municipio de Chihuahua, mediante el cual:

Único: Se publica la Décima Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte del Municipio de Chihuahua.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 01 días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARÍO DEL H. AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**



ACTA DE LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

En la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, siendo las 11:07 horas del día 17 de agosto de 2023, reunidos en la sala de juntas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el municipio de Chihuahua, ubicado en la Avenida Homero 330, Colonia Complejo Industrial Chihuahua, de la Ciudad de Chihuahua, de conformidad con los artículos 1, 4 fracción II, 10, 11, 12, 13, 14 fracción VI y 15 del Reglamento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el municipio de Chihuahua, y a fin de cumplir con los fines y obligaciones del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, la mayoría de los integrantes que conforman la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, por lo que existe **quórum legal**, se procede a llevar a cabo la **DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA**, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
2. Aprobación del orden del día.
3. Informe trimestral del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.
4. Asuntos Generales.
5. Cierre.

En desahogo del **primer punto** del orden del día se procede al pase de lista por parte del Secretario Técnico de la Junta Directiva el **Ing. Juan José Abdo Fierro**. Compareciendo en la presente Junta Directiva el Lic. **Carlos Manuel Fabela Muñoz** representando al Lic. Marco Antonio Bonilla Mendoza, Presidente Municipal de Chihuahua; Policía Tercero **Octavio Acosta Covarrubias** representando al Inspector Julio César Salas González, Director de Seguridad Pública Municipal y Vocal de la Junta Directiva; **Lic. Tomás Alonso Aguilera Armendáriz** en representación de la Lic. Tania Teporaca Romero del Hierro, Directora del Instituto Chihuahuense del Deporte y la Cultura Física y Vocal de la Junta Directiva; **C.P. José Antonio Blanco Zaldívar** en representación del Ing. Juan Antonio González Villaseñor, Director del Instituto Municipal de Pensiones y Vocal de la Junta Directiva; **Lic. Fernando Peláez Uranga** en representación del Lic. Federico Baeza Mares, presidente del Consejo Coordinador Empresarial; **Regidora Moncerrat Elvira Villarreal Torres** Vocal de la Junta Directiva.



Se registra la presencia y/o asistencia de la mayoría de quienes integran la Junta Directiva, por lo que se confirma que existe **quórum legal**, y los acuerdos que se tomen en esta **Décima Sesión Ordinaria** son válidos.

El Ing. Juan José Abdo Fierro, Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua y Secretario Técnico de la Junta Directiva, somete a discusión y posterior aprobación de los asistentes, lo siguiente:

En desahogo del **segundo punto**, aprobación del orden del día se somete a consideración de los integrantes de la Junta Directiva con derecho a voto, el contenido del mismo, con fundamento en los artículos 11 y 13 del Reglamento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua.

Se aprueba el punto por unanimidad de los integrantes presentes.

En desahogo del **tercer punto**; Informe trimestral del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte. Hacen uso de la palabra la Ing. Beatriz Aurora Pompa Valencia, Subdirectora de Deporte Popular; la Lic. Sofía Portillo Amavisca, Subdirectora Administrativa; y el Lic. Pedro Beristain Flores Subdirector de Deporte Adaptado e Inclusivo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte donde informan sobre los eventos del Instituto que se llevaron a cabo y hacen una síntesis de cada uno de ellos, primeramente la Subdirectora de Deporte Popular hace mención de ciertos eventos como el box de barrios, el duatlón ciudades capitales, red de ciudades latinoamericanas de desarrollo y deporte en la ciudad de León, Guanajuato, el día del promotor, búsqueda de talentos y las diversas actividades por parte de la Subdirección de Deporte Popular, enseguida el Subdirector de Deporte Adaptado e Inclusivo informa sobre las siguientes actividades y eventos: presentación del entrenador del equipo abejitas el cual es un equipo que se desarrolla en el gimnasio adaptado, la clausura del taller de lenguaje de señas, una reunión con la mesa de gobernanza de los pueblos originarios de la capital, feria de juegos autóctonos, carrera de bola durante el trimestre; así mismo, la Subdirectora Administrativa presenta a detalle los informes administrativos como lo son el comportamiento del presupuesto por capítulos, el estado de la situación financiera y el estado de actividades todos del segundo trimestre.

Se integra la **Lic. Ana Marcela Miranda Alvidrez** en representación de la Mtra. Mónica Ivonne Herrera Villanueva, Directora de Desarrollo Humano y Educación y, Secretaria de la Junta Directiva durante el desarrollo del Informe.

Interviene el Lic. Tomas Alonso Aguilera Armendáriz para poner a disposición una camioneta adaptada para personas con discapacidad por parte del Instituto



Chihuahuense del Deporte y la Cultura Física; a propósito de los eventos realizados por la Subdirección de Deporte Adaptado e Inclusivo.

Se somete a consideración de los integrantes de la Junta Directiva con derecho a voto la aprobación del Informe Trimestral del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, con fundamento en los artículos 11 y 13 del Reglamento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua.

Se aprueba el punto por unanimidad de los integrantes presentes.

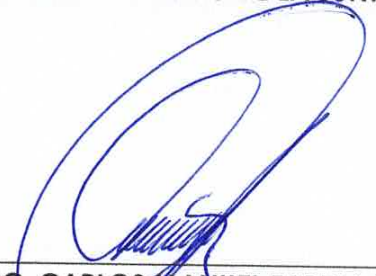
Se agrega el Informe trimestral del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua, para que formen parte de la presente acta.

En desahogo del **cuarto punto**, referente a los asuntos generales pregunta el Ing. Abdo si hay algún asunto que tratar, se concluye que no hay más asuntos que tratar.

Por lo que una vez analizados y aprobados los puntos anteriores, siendo las 11:48 horas del día 17 de agosto de 2023, se declara formalmente concluida esta Décima Sesión Ordinaria de la Junta Directiva.


ING. JUAN JOSÉ ABDO FIERRO

DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA


LIC. CARLOS MANUEL FABELA MUÑOZ
EN REPRESENTACIÓN DEL LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA



LIC. ANA MARCELA MIRANDA ALVÍDREZ
EN REPRESENTACIÓN DE LA MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA
DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN
Y SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA

POLICÍA 3°. OCTAVIO ACOSTA COVARRUBIAS
EN REPRESENTACIÓN DEL INSPECTOR JULIO CÉSAR SALAS GONZÁLEZ
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
Y VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA

LIC. TOMÁS ALONSO AGUILERA ARMENDÁRIZ
EN REPRESENTACIÓN DE LA LIC. TANIA TEPORACA ROMERO DEL HIERRO
DIRECTORA DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA
Y VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA

C.P. JOSÉ ANTONIO BLANCO ZALDIVAR
EN REPRESENTACIÓN DEL ING. JUAN ANTONIO GONZÁLEZ VILLASEÑOR
DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES
Y VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA

LIC. FERNANDO PELÁEZ URANGA
EN REPRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO COORDINADOR EMPRESARIAL



LIC. FEDERICO BAEZA MARES
Y VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA

REGIDORA MONCERRAT ELVIRA VILLARREAL
SECRETARIA DE LA COMISIÓN DEL DEPORTE
Y VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA



Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

Junta Directiva

Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte

Jun. Abdo
Z. H. P. V.



Orden de día

1. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
2. Aprobación del orden del día.
3. Informe trimestral del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.
4. Asuntos Generales.
5. Cierre.

Dr. Juan Abdo Zúñiga *[Signature]* *[Signature]*

3. Informe trimestral del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.








3. Informe trimestral del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.



Donaldo
Zúñiga
[Signature]



EN

~~XXXXXX~~

2

3" 4

Juan Abdo

~~XXXXXX~~



Handwritten signatures and text:
- Top signature: 
- Middle signature: 
- Bottom signature: *Juan Abad 21* 



Don Abdo 311h & [Signature]



3. Informe trimestral del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Concepto	Egresos			
	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercido
1000 Servicios Personales	\$ 49,962,922.07	\$20,554,618.80	\$20,338,411.81	29,408,303.27
2000 Materiales y Suministros	\$ 10,507,666.51	\$ 4,469,813.83	\$ 3,423,969.32	6,037,852.68
3000 Servicios Generales	\$ 31,775,796.54	\$12,142,071.22	\$11,281,188.02	19,633,725.32
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$ 26,018,560.01	\$21,054,384.08	\$20,887,270.37	4,964,175.93
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$ 542,143.15	\$ 463,992.46	\$ 306,901.56	78,150.69
Total del Gasto	\$118,807,088.28	\$58,684,880.39	\$56,237,741.08	60,122,207.89

1. Estado de Situación Financiera

2. Estado de Actividades



Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte CHIHUAHUA

Estado de Situación Financiera
Al 30/jun./2023

(Cifras en Pesos)

CONCEPTO	2023	CONCEPTO	2023
ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$17,251,200.35	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$2,892,779.80
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	\$38,862.17	DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$0.00
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	\$2,200.07	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	\$0.00
INVENTARIOS	\$0.00	TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO	\$0.00
ALMACENES	\$0.00	PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	\$0.00
ESTIMACIÓN POR PERDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS	\$0.00	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O	\$0.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	\$0.00	PROVISIONES A CORTO PLAZO	\$0.00
		OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	\$0.00
Total de Activos Circulantes	\$17,292,262.59	Total de Pasivos Circulantes	\$2,892,779.80
ACTIVO NO CIRCULANTE		PASIVO NO CIRCULANTE	
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	\$0.00	CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	\$0.00
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	\$0.00	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	\$0.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN	\$0.00	DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	\$0.00
BIENES MUEBLES	\$6,211,941.67	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	\$0.00
ACTIVOS INTANGIBLES	\$226,419.70	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O	\$0.00
DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE	-\$4,332,490.83	PROVISIONES A LARGO PLAZO	\$0.00
ACTIVOS DIFERIDOS	\$109,976.72		
ESTIMACIÓN POR PERDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO	\$0.00	Total de Pasivos No Circulantes	\$0.00
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	\$0.00		
		Total del Pasivo	\$2,892,779.80
Total de Activos No Circulantes	\$2,215,947.20		
Total del Activo	\$19,508,109.79	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	
		HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	\$478,492.65
		APORTACIONES	\$478,492.65
		DONACIONES DE CAPITAL	\$0.00
		ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	\$0.00
		HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	\$16,136,837.34
		RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	\$11,711,699.34
		RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$6,755,344.88
		REVALUOS	\$0.00
		RESERVAS	\$0.00
		RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-\$2,330,206.86
		EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA	\$0.00
		RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	\$0.00
		RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	\$0.00
		Total Hacienda Pública/Patrimonio	\$16,615,329.99
		Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	\$19,508,109.79

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
CHIHUAHUA**

Estado de Actividades

Del 01/ene./2023 al 30/jun./2023

(Cifras en Pesos)

Concepto	2023
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	
INGRESOS DE GESTIÓN	\$6,043,843.27
IMPUESTOS	\$0.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$0.00
DERECHOS	\$0.00
PRODUCTOS	\$0.00
APROVECHAMIENTOS	\$260.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS	\$6,043,583.27
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL,	\$64,145,727.96
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN	\$0.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	\$64,145,727.96
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	\$14.81
INGRESOS FINANCIEROS	\$14.81
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS	\$0.00
DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	\$0.00
DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES	\$0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	\$0.00
Total de Ingresos y Otros Beneficios	\$70,189,586.04
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$37,167,605.85
SERVICIOS PERSONALES	\$20,554,618.80
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$4,469,813.83
SERVICIOS GENERALES	\$12,143,173.22
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$21,054,384.08
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	\$0.00
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	\$0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$13,318,560.02
AYUDAS SOCIALES	\$7,735,824.06
PENSIONES Y JUBILACIONES	\$0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS	\$0.00
TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00
DONATIVOS	\$0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	\$0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$0.00
PARTICIPACIONES	\$0.00
APORTACIONES	\$0.00
CONVENIOS	\$0.00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00
COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00
GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00
COSTO POR COBERTURAS	\$0.00
APOYOS FINANCIEROS	\$0.00
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	\$255,896.77
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	\$255,893.32
PROVISIONES	\$0.00
DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS	\$0.00
OTROS GASTOS	\$13.45
INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	\$0.00
Total de Gastos y otras Pérdidas	\$58,477,886.70
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	\$11,711,699.34



3. Informe trimestral del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.



Presentación del entrenador del equipo "abejitas" de básquetbol, para niños y jóvenes con discapacidad intelectual

Dr. Aldo Zúñiga

[Firma]

[Firma]



3. Informe trimestral del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Clausura del taller de lengua de
señas mexicanas en el deporte.
29 DE junio



Don Abdo 21-59



3. Informe trimestral del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.



ENTREGA DE ADECUACION DE
SILLAS AL EQUIPO DE
POWERCHAIR "INDEPENDIENTE".
JULIO



Dr. Juan Pablo Linares

[Signature]

[Signature]

3. Informe trimestral del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.



Reunión CON LA MESA DE
GOBERNANZA. JULIO





3. Informe trimestral del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Feria de juegos autóctonos.

Gran evento deportivo, cultural y gastronómico 5 de agosto



Dr. Abdo 311

[Handwritten signature]

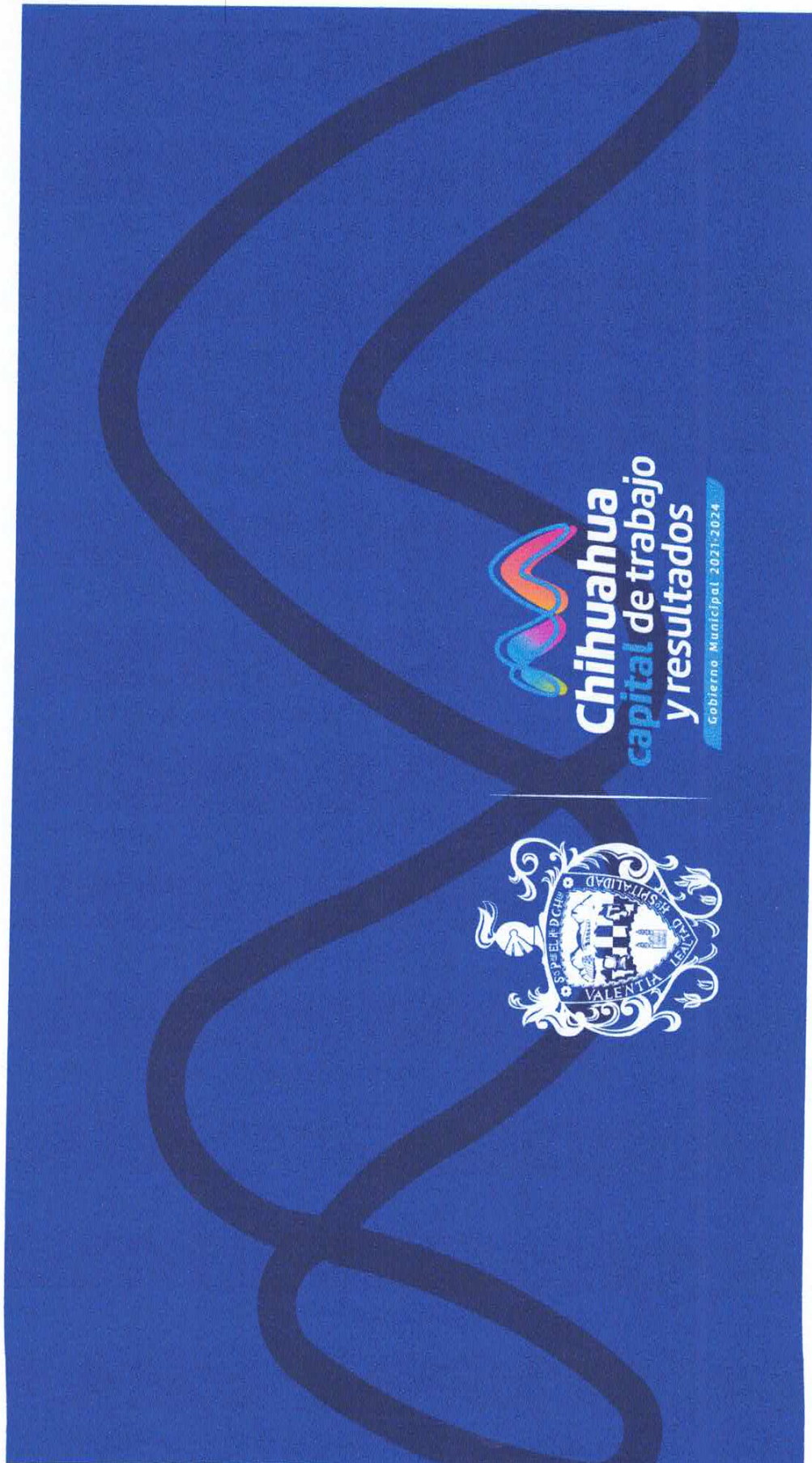
[Handwritten signature]



4. Asuntos Generales.

5. Cierre.



Handwritten signatures and initials in blue ink:

- Top signature: A stylized signature, possibly "Juan Abad".
- Second signature: A signature that appears to be "Luis".
- Third signature: A signature that appears to be "Luis".
- Bottom signature: A signature that appears to be "Luis".

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

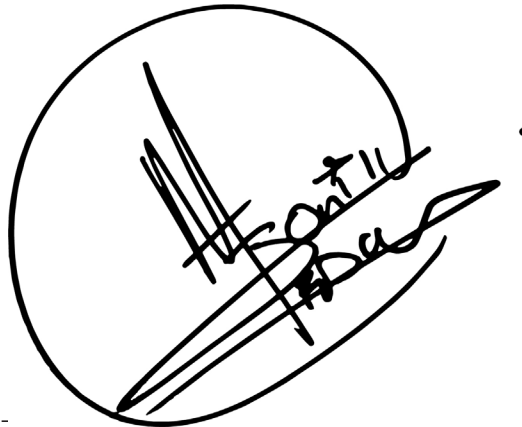
ACUERDO 969/2023

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el oficio, mediante el cual:

Único: Se publican las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio aplicables al 2024 que consta en oficio N° 1342/SRH/OM-2023, remitido por el Subdirector de Recursos Humanos al Coordinador de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 01 días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARÍO DEL H. AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**



CONDICIONES
GENERALES DE TRABAJO
ENTRE EL MUNICIPIO DE
CHIHUAHUA
Y LOS TRABAJADORES A SU
SERVICIO
AÑO "2024"

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

ELISA

2023

2024

2023



INDICE

Capítulo I	Generalidades	Art. 1 al 10
Capítulo II	Trabajadores de base, de confianza eventual	Art. 11 al 26
Capítulo III	Salarios	Art. 27 al 33
Capítulo IV	Contratación y escalafón	Art. 34 al 71
Capítulo V	Capacitación, adiestramiento y riesgos de trabajo	Art. 72 al 86
Capítulo VI	Prestaciones	Art. 87 al 110
Capítulo VII	Medidas disciplinarias y terminación de Relación de trabajo	Art. 111 al 119
Capítulo VIII	Derechos, obligaciones y Prohibiciones	Art. 120 al 124
Capítulo IX	Prestaciones extraordinarias exclusivas para personal Sindicalizado adscrito a Mantenimiento Urbano de la Dirección de Aseo Urbano	Art. 125

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

Oficialía Mayor



CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA Y LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO. AÑO 2024.

CAPITULO 1 GENERALIDADES

ARTICULO 1

La relación laboral entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio, se regirá por las Disposiciones contenidas en estas condiciones, el Código Municipal, el Reglamento del I.M.P.E., el Código Administrativo del Estado en su primera parte, libro único, título IV y la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 2

El Municipio de Chihuahua y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio se reconocen Recíprocamente su personalidad jurídica, para negociar y suscribir las Condiciones Generales de Trabajo.

ARTICULO 3

Las disposiciones de estas condiciones son obligatorias para todos los trabajadores y funcionarios, cualquiera que sea su categoría o denominación.

ARTICULO 4

Para los efectos de estas condiciones y de los actos y procedimientos derivados del mismo, el Municipio estará representado, por el Presidente Municipal y por el Secretario del Ayuntamiento, quienes podrán delegar sus atribuciones en el Oficial Mayor o en apoderados generales o especiales.

ARTICULO 5

El Sindicato estará representado por: el Secretario General, los encargados de comisiones y los demás representantes sindicales debidamente acreditados, quienes tratarán todos los asuntos laborales colectivos e individuales entre el Sindicato y el Municipio.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA

J

SA

Da
M
S



ARTICULO 6

Para los efectos de estas condiciones en lo sucesivo se entenderá a:

- 1).- El Municipio de Chihuahua, como "el Municipio".
- 2).- Los trabajadores de base, de confianza y eventuales, como "el trabajador".
- 3).- Las presentes condiciones como "condiciones"
- 4).- Las disposiciones del Código Administrativo referente a las relaciones del estado con sus trabajadores, como "la Ley".
- 5).- El Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Chihuahua, como "el Sindicato".
- 6).- El Tribunal de Arbitraje para los Trabajadores del Municipio, como "el Tribunal".

ARTICULO 7

Es facultad de "el Municipio" dictar manuales, instructivos, procedimientos de operación que determinen la forma en que deban desempeñarse las labores de "los Trabajadores".

ARTICULO 8

Existirán las siguientes comisiones mixtas; que se integran por representantes de "el Municipio", "el Sindicato" "el Instituto Municipal de Pensiones, estarán presididas por el C. Oficial Mayor o por un representante.

a).-De escalafón o capacitación y adiestramiento.

b).- De Seguridad e Higiene y Prevención de Riesgos, debiendo intervenir un representante del I.M.P.E. Por ser quien califica los riesgos de trabajo y aspectos de la salud.

ARTICULO 9

Las comisiones mixtas deberán formular su manual de trabajo que contendrá:

a).- Fecha límite para presentar su plan de trabajo, la cual no excederá del día último del mes de diciembre de cada año.

b).- Los derechos y deberes de los integrantes y de los trabajadores que participen.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Comutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA
Su
Ra
M
S



c).- Las reuniones de trabajo y la periodicidad de las mismas, de toda reunión se levantarán un acta por quien la comisión designe, de la cual se enviará copia de la misma a "el Sindicato" y al Oficial Mayor.

ARTICULO 10

"El Municipio" tendrá treinta días hábiles para proporcionar la información o recursos que le soliciten las comisiones mixtas, teniendo como límite exclusivamente las posibilidades económicas y las prioridades presupuestales.

Toda actividad que se llegue a realizar por sugerencia de las comisiones mixtas deberá ser supervisada por un representante de éstas y en caso de que tenga alguna observación, la hará del conocimiento del Oficial Mayor.

CAPITULO II

DE LOS TRABAJADORES DE BASE, CONFIANZA Y EVENTUALES

ARTICULO 11

Los Trabajadores al Servicio del Municipio se dividen en tres clasificaciones:

- I).- Trabajadores de base.
- II).- Funcionarios y empleados de confianza
- III).- Trabajadores eventuales.

I).- Se consideran trabajadores de base los no incluidos expresamente dentro del grupo de funcionarios y empleados de confianza. Asimismo, se considerarán trabajadores de base a

aquellos que reuniendo los requisitos del puesto y después de haber concluido su contrato, se les otorgue el nombramiento respectivo de acuerdo con la organización aprobada por el H. Ayuntamiento y que se integra a estas condiciones de trabajo.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA
SA
A



II).- Son trabajadores de confianza los titulares de las dependencias a que se refiere el Código Municipal y los de la organización aprobada por el H. Ayuntamiento y se integra al presente.

III).- Son trabajadores eventuales aquellos que presten servicios transitoriamente de acuerdo con su contrato individual de trabajo.

ARTICULO 12

El nombramiento es la formalización de la relación laboral entre "el Municipio" y "el Trabajador", deberá contener:

- a).- El puesto del trabajador.
- b).- El carácter de nombramiento: confianza o base.
- c).- El salario que habrá de percibir el trabajador al momento de expedir el nombramiento.
- d).- El departamento o lugar en que deberá prestar sus servicios
- e).- La fecha de ingreso del trabajador.
- f).- La firma de conformidad de "el Trabajador".

A los trabajadores eventuales se les elaborará un contrato donde se establecerán sus propias condiciones generales de trabajo.

En el caso de trabajadores que por motivo de pensión de retiro o jubilación den por terminada su relación de trabajo con el Municipio, solo será posible su recontratación una vez que hayan transcurrido un año a partir de su fecha baja, esto con el fin dar oportunidad a personas de nuevo ingreso y que la plantilla se renueve de manera natural, en base a lo que señala la norma NOM 035-STPS-2018, en el sentido de prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.

ARTICULO 13

El nombramiento será expedido por el Presidente Municipal o el Oficial Mayor.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA
D
Su
M
Pa
S
V



ARTICULO 14

Bajo ninguna circunstancia el cambio del titular o titulares de la administración pública municipal afectará los derechos de los trabajadores de base.

ARTICULO 15

"El Municipio" designará con carácter interino a quienes ocupen las plazas de trabajadores con licencia. "El Trabajador" eventual, sólo podrá obtener el carácter de trabajador de base si la comisión mixta de escalafón así lo determina.

Los trabajadores podrán ser comisionados a desarrollar sus funciones en una dependencia diferente a la de su adscripción, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, la comisión se notificará a la dependencia y al empleado por medio de oficio.

Se deberá realizar una valoración de las comisiones realizadas por lo menos cada seis meses para determinar si continúan o no las mismas.

ARTICULO 16

Los cambios de personal con relación a categorías, clasificaciones, departamentos y salarios que afecten a "el Sindicato", deberán ser comentados previamente con éste, quién dará su anuencia y se hará de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por "el Municipio" y "el Sindicato".

ARTICULO 17

La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual "el Trabajador" está a disposición de "el Municipio" para prestar sus servicios personales subordinados.

ARTICULO 18

"El Municipio" adopta la semana de cinco días de trabajo, disfrutando de dos días de descanso continuos, de preferencia sábados y domingos y de seis uno con un día de descanso preferentemente el día domingo, con goce íntegro de salario.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA

SA

MPa



ARTICULO 19

Mediante convenios entre "el Municipio" y "el Sindicato" los diferentes departamentos o direcciones, podrán fijar la jornada de trabajo, el horario adecuado a sus necesidades y los días de descanso.

Cuando por razones del trabajo los días de descanso semanal hayan sido cambiados a un trabajador, se deberá pagar un 25% adicional al salario del día trabajado, siempre que sea en sábado o domingo.

ARTICULO 20

Las jornadas serán diurnas, nocturnas y mixtas, con duraciones máximas de ocho, siete y siete y media horas, respectivamente.

ARTICULO 21

Las horas extraordinarias se prestarán a solicitud de "el Municipio" de acuerdo a las necesidades del trabajo y deberán cubrirse en base las bitácoras que elaboren los supervisores de cada dependencia y conforme lo determine la Oficialía Mayor.

En todos los casos el propio trabajador con el apoyo y visto bueno (Vo. Bo.) de su supervisor y autorización del Jefe de Departamento llenará un reporte de incidencias del que se quedará con copia, el original con el tiempo efectivo trabajado se anexará al reporte definitivo de tiempo extra.

ARTICULO 22

El tiempo extraordinario se pagará en nómina y por ningún motivo se compensará con tiempo.

Cuando el tiempo extraordinario sea mayor a treinta minutos se computará como una hora.

ARTICULO 23

Todos "los Trabajadores", de acuerdo al sistema de registro que establezca "el Municipio", asentarán personalmente la hora de entrada y salida en las tarjetas o en el documento que para tal efecto se utilice.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA

SHJ

IM Ra



ARTICULO 24

"Los Trabajadores" gozarán de una tolerancia de quince minutos a partir de la hora de entrada. Los retardos de más de quince minutos, se considerarán como faltas leves en primera instancia, y se tratarán como tales de acuerdo al artículo respectivo de estas "Condiciones Generales de Trabajo".

ARTICULO 25

El Instituto Municipal de Pensiones es el único autorizado a expedir constancias de inasistencia, cuando ésta sea causa de enfermedades no profesionales, así como por riesgos de trabajo.

Las incapacidades que se generen por riesgos de trabajo serán pagadas en su totalidad por "el Municipio".

En el caso de las incapacidades que se generen por enfermedad general, si la misma por cualquier motivo se extiende por más un mes ya sea en un solo documento o varios subsecuentes, el sueldo será pagado en su totalidad, pero en el caso de las personas que, por motivo de sus cargas o condición especial de trabajo, responsabilidad u horario, tengan asignada una compensación esta será suspendida hasta en tanto el trabajador se reintegre a sus labores.

ARTICULO 26

El desempeño en el trabajo se medirá de acuerdo a los criterios de evaluación que fije "el Municipio", estos criterios deberán contemplar los siguientes aspectos:

a).- El subjetivo: referente a la voluntad o empeño que el trabajador demuestre para la solución, desahogo y desarrollo del trabajo a su cargo.

b).- El objetivo: que es medir el trabajo con base en los resultados tomando en cuenta la rapidez, limpieza y aplicación de conocimientos.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA

Sup

13 Pa



CAPITULO IV DE LOS SALARIOS

ARTICULO 27

El salario es la cantidad en efectivo que se pague a "el Trabajador" como retribución al trabajo personal.

ARTICULO 28

Las diversas categorías de los trabajadores sindicalizados serán determinadas de acuerdo con el tabulador que a continuación se presenta y que empezará a cubrirse a partir de la fecha de inicio de la relación, sin importar la fecha de expedición del nombramiento.

TABULADOR DE PUESTOS

CATEGORIA	PUESTO
34	Personal Especializado
38	Jefe de División
44	Auxiliar Especializado
47	Supervisor de Servicios
50	Trabajador Social
51	Topógrafo

52	Inspector de Obra
53	Almacenista
54	Electricista
50	Trabajador Social
106	Trabajador Social "A"
	OPERADOR EN:
56	Maquinaria Pesada
57	Recolector de Aseo Urbano
	AUXILIAR EN:
60	Capturista de Datos
61	Trabajo Social
66	Mecánico
	TECNICO ESPECIALIZADO EN:

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

30

FASA

24/11/23

1 m Ra



69	Operador de Vehículos
70	Intendencia
71	Mantenimiento
	Administración
73	Fontanería
74	Mecánico Automotriz
76	Carpintería
79	Soldador
80	Coordinador de Cuadrilla
81	Operador de Maquinaria
82	Dibujo
83	Pintor
	TECNICO EN:
85	Radiotelefonía
86	Albañilería
87	Operador de Servicio 6
88	Explosivos
89	Intendencia
91	Jardinería
92	Servicios y Operaciones

ARTICULO 29

El salario deberá ser general para cada una de las categorías. No se permite que la cuantía del mismo se disminuya para ningún trabajador excepto cuando se incorporen a su plaza después de cubrir una vacante temporal o cuando un trabajador de base termine su encargo en una plaza de confianza y se incorpora a su plaza base.

Se requerirá la aprobación de Oficialía Mayor para realizar cambios en los salarios, siempre y cuando éstos se encuentren dentro de los parámetros preestablecidos.

ARTICULO 30

Todos los puestos del mismo nombre deben llevar el mismo sueldo. Cuando por condición especial de trabajo, responsabilidad u horario, un puesto del mismo nombre deba llevar más sueldo que otro similar, se otorgará una compensación o en su caso bono, de acuerdo con los tabuladores que expida la oficialía mayor.

Dicha compensación o bono será fijada, autorizada y en su caso suspendida a criterio de Oficialía Mayor, en los casos de incapacidades por enfermedad general por periodos mayores a un mes, la cual será restituida una vez que el trabajador regrese a sus funciones.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA

SA

Ma



ARTICULO 31

Los trabajadores sindicalizados percibirán su salario semanalmente, los demás quincenalmente, debiendo en este último caso pagarse los días quince y último de cada mes o el día hábil inmediato anterior si éstos fueran días de descanso. El pago se hará en el lugar que determine "el Municipio" tomando en cuenta la ubicación donde se desempeñe el trabajo.

ARTICULO 32

Se deberá pagar en efectivo o en cheque, nunca en especie salvo que se trate de prestaciones sociales.

ARTICULO 33

Los salarios de "los Trabajadores", son inembargables, no están sujetos a descuentos, deducciones o reducciones, salvo en los siguientes casos:

- a).- Por deudas con "el Municipio" por impuestos, S. y S., anticipos, pagos en exceso, errores o pérdidas.
- b).- Cobro de cuotas sindicales, pago de alimentos cuando sea por resolución judicial por reparación de daños proveniente del delito.
- c).- Descuentos o aportaciones al Instituto Municipal de Pensiones por servicio médico, fondo propio y préstamos o créditos especiales (no efectivo) a través de nómina electrónica previo convenio.
- d).- En adeudo por destrucción y extravío de herramientas y/o equipo de trabajo imputables a "el Trabajador", se descontarán a éste, cuidando no afectar más del 50% de su salario.

CAPITULO V

CONTRATACION Y ESCALAFON

ARTICULO 34

"El Municipio", contratará a trabajadores de nacionalidad mexicana, y de preferencia chihuahuenses. Los extranjeros que se contraten deberán ser técnicos con especialidades que no hallan en la localidad.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



ARTICULO 35

La edad mínima requerida para contratación de trabajadores será de 17 años, salvo excepciones en casos especiales de probada responsabilidad, que pudiera ser hasta de 16 años, con base en estudios realizados por "El Municipio". En ambos casos será necesaria la autorización de la autoridad competente y de los padres o tutores legales.

ARTICULO 36

"El Municipio" fijará los requisitos que deberán satisfacer los candidatos a empleados. La admisión y contratación de personal será decisión única de "el Municipio", de acuerdo con las políticas establecidas en estas "Condiciones Generales de Trabajo" y previo examen médico, físico y mental.

ARTICULO 37

Este capítulo establece las normas de escalafón de personal de base sindicalizado y no sindicalizado al servicio de "el Municipio" y rige los ascensos de dicho personal.

ARTICULO 38

Se establecen las siguientes definiciones:

- a).- Escalafón: las listas de trabajadores de base de cada departamento de trabajo que se formulen para determinar el ascenso de los trabajadores, expresarán: departamento, número de empleado, nombre completo del trabajador, categoría, salario mensual y antigüedad.
- b).- Número de empleado: número asignado por "el Municipio" a cada trabajador para fines de identificación.
- c).- Salario: La cantidad fijada como retribución para el período correspondiente.
- d).- Categoría: Cada una de las clasificaciones derivadas de la estructura, aplicadas a los puestos específicos que correspondan a los trabajadores que se caracterizan por los salarios que éstos convengan.
- e).- Antigüedad: el tiempo que tiene de prestar servicios el trabajador de base.
- f).- Antigüedad sindical: la que "el Sindicato" proporcione a "el Municipio".

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA

SAJ

RA

M

A

**ARTICULO 39**

Para los efectos de promoción escalafonaria, "el Municipio" elaborará anualmente los cuadros de antigüedad general, correspondiente a todos los trabajadores de base que forman las diferentes categorías de plazas escalafonarias.

ARTICULO 40

Las denominaciones de las categorías quedan sujetas a las clasificaciones de que sean objeto.

ARTICULO 41

Se considerará ascenso la ocupación de una vacante escalafonaria, definitiva o provisional, que implique incremento de sueldo del trabajador, independiente de los aumentos generales, o de cualquier compensación.

No debe considerarse como ascenso, aun cuando haya aumentado de sueldo, el cambio de denominación de una categoría, efectuado con motivo de la suspensión de plazas por reajuste para colocar al trabajador en otro puesto similar al que venía desempeñando.

ARTICULO 42**LAS VACANTES PUEDEN SER:**

- a).- Definitivas: cuando se originen por bajas o por puestos de nueva creación.
- b).- Provisionales: cuando se originen por licencias, incapacidades temporales y por vacaciones; lo anterior siempre y cuando sean por un periodo mayor de 15 días y el departamento afectado lo haya solicitado previamente.

ARTICULO 43

Las vacantes definitivas o provisionales en plazas de base, se cubrirán por riguroso escalafón, igual procedimiento se seguirá en las plazas de nueva creación.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

[Handwritten signature]

FASA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ARTICULO 44

Los movimientos de personal de base que se rigen por "Las Condiciones Generales de Trabajo", no podrán ser modificados o revocados, sino por resolución expresa de "el Tribunal".

ARTICULO 45

Cuando por necesidades del servicio se creen nuevas plazas consideradas como de base, éstas serán cubiertas en los términos de "Las Condiciones Generales de Trabajo", nunca se considerará como creación de plaza el simple cambio de adscripción.

ARTICULO 46

El escalafón se formará exclusivamente con el personal de base sindicalizado y de base no sindicalizado, de cada uno de los departamentos.

ARTICULO 47

Los trabajadores serán agrupados en el escalafón que les corresponda por categorías en orden descendente, atendiendo a la antigüedad que en las mismas ostenta, de tal manera que quede en primer término el de mayor antigüedad en la categoría.

ARTICULO 48

Cuando dos o más trabajadores tengan la misma antigüedad de categorías en cuanto a nombramientos y empleo de base, ocupará el primer lugar entre ellos el que tenga mayor antigüedad sindical.

ARTICULO 49

Los ascensos escalafonarios sólo podrán realizarse entre los trabajadores de base, que estén en pleno uso de sus derechos al momento de promoción y serán invariablemente otorgados por concurso.

ARTICULO 50

Tienen derecho a participar en los concursos todos los trabajadores de base con un mínimo de seis meses de antigüedad.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

**ARTICULO 51**

Son factores escalafonarios los siguientes:

- a).- Antigüedad en el servicio
- b).- Conocimientos y aptitudes (eficiencia)
- c).- Disciplina y puntualidad.

ARTICULO 52

Las promociones y ascensos se efectuarán tomando en consideración los factores escalafonarios y éstos se medirán de la siguiente manera:

Por antigüedad, un máximo de 50 puntos, por conocimiento y aptitudes (eficiencia) 40 puntos y por disciplina y puntualidad un máximo de 10 puntos.

ARTICULO 53

La antigüedad para efectos de escalafón se contará hasta un máximo de 30 años de servicio, de acuerdo a la siguiente tabla:

PUNTOS:

Años	Puntos	Años	Puntos	Años	Puntos
			17.6	21	33.6
			19.2	22	35.2
			20.8	23	36.8
			22.4	24	38.4
5	8	1	1.6	11	40
6	9.6	2	3.2	12	41.6
7	11.2	3	4.8	13	43.2
8	12.8	4	6.4	14	44.8
9	14.4	19	30.4	29	46.4
10	16	20	32	30	50

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA

3

SA

RA

M

20

1



ARTICULO 54

La antigüedad que genera derechos escalafonarios es el tiempo de servicios continuos que el trabajador ha prestado a "el Municipio", a partir de la fecha de su nombramiento con carácter de base.

En la antigüedad escalafonaria no se incluye:

- a).- Faltas injustificadas y
- b).- Licencias sin goce de sueldo

ARTICULO 55

Los conocimientos y aptitudes (eficiencia), serán calificados en una escala del cero al cuarenta por la comisión mixta de escalafón, conforme a la siguiente tabla:

a).- EL TABULADOR PARA CALIFICAR LOS CONOCIMIENTOS TEORICOS DE LOS TRABAJADORES MANUALES, SERA EL SIGUIENTE:

- 1).- Por saber leer y escribir, cinco puntos.
- 2).- Por asistir y aprobar cursos de capacitación y adiestramiento, cinco puntos.
- 3).- Por certificación de instrucción primaria, diez puntos; y
- 4).- Hasta veinte puntos, en el examen que se practique.

b).- EL TABULADOR PARA ESTIMAR LOS CONOCIMIENTOS TEORICOS DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS, SERA EL SIGUIENTE:

- 1).- Certificado de instrucción primaria, cinco puntos.
- 2).- Asistencia y aprobación de cursos de capacitación y adiestramiento, cinco puntos.
- 3).- Certificado de estudios de segunda enseñanza, cinco puntos.
- 4).- Certificado de estudios de bachillerato o equivalente, cinco puntos.
- 5).- Hasta veinte puntos, en el examen que se practique.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA

SAJ

Re

M



c).- EL TABULADOR PARA CALIFICAR LOS CONOCIMIENTOS DE LOS TRABAJADORES

ESPECIALIZADOS, ES EL SIGUIENTE:

- 1).- Certificado de instrucción primaria, cinco puntos.
- 2).- Asistencia y aprobación de cursos de capacitación y adiestramiento, cinco puntos.
- 3).- Certificado de estudios de segunda enseñanza, cinco puntos.
- 4).- Certificado de estudios de bachillerato o equivalente, cinco puntos.
- 5).- Por título o diploma de una carrera semi-profesional o profesional, cinco puntos.
- 6).- Hasta quince puntos, en el examen que se practique.

d).- EL TABULADOR PARA CALIFICAR LOS CONOCIMIENTOS DE LOS TRABAJADORES

PROFESIONALES, ES EL SIGUIENTE:

- 1).- Certificado de instrucción primaria cinco puntos
- 2).- Asistencia y aprobación de cursos de capacitación y adiestramiento, cinco puntos.
- 3).- Certificado de estudios de segunda enseñanza, cinco puntos.
- 4).- Certificado de estudios de bachillerato o equivalente, cinco puntos
- 5).- Por carrera profesional con título, diez puntos, y
- 6).- Hasta diez puntos, en el examen que se practique

ARTICULO 56

La disciplina y puntualidad, será calificada en una escala de cero a diez por la comisión mixta de escalafón, teniendo a la vista el mayor número de elementos de juicio como son:

- a).- El expediente personal
- b).- Tarjetas de registro de entradas y salidas.

*"2023, Centenario de la muerte del General Francisco Villa"
"2023, Cien años del Rotarismo en Chihuahua"*

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



c).- Opinión del jefe o jefes inmediatos superiores.

d).- La opinión de la Organización Sindical.

ARTICULO 57

La comisión mixta de escalafón se integrará, por un representante de "el Municipio" y un representante de "el Sindicato".

ARTICULO 58

En todos los casos, la puntuación final decidirá el otorgamiento de la vacante y se establecerá sumando la puntuación de los factores escalafonarios, en caso de empate, será asignada la plaza en favor del que tenga mayor antigüedad.

ARTICULO 59

Todos los trabajadores de base, de preferencia sindicalizados, de la categoría inmediata inferior a la plaza escalafonaria vacante o de nueva creación tendrán derecho a concursar; para tal efecto, "el Municipio" dará a conocer a través de la Oficialía Mayor, a la comisión mixta de escalafón, las vacantes que se presenten, inmediatamente en que se dicte el aviso de baja o se apruebe oficialmente la creación de plazas base.

ARTICULO 60

Cuando un concursante no estuviese conforme con el dictamen, la comisión mixta de escalafón podrá solicitar la reconsideración correspondiente, dentro de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sea notificado el dictamen a los concursantes, mediante el boletín de adjudicación de plaza. A juicio de la comisión mixta de escalafón y si considera fundada la solicitud, deberá suspender los efectos del dictamen, hasta tanto dicte su fallo definitivo, que se deberá emitir en un término de cinco días.

ARTICULO 61

Las vacantes definitivas en los puestos escalafonarios se originan por los siguientes motivos:

1).- Renuncia voluntaria, o rescisión de nombramiento.

2).- Muerte.

3).- Invalidez permanente o jubilación.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA dx

Sup. dx

Ra

M

S



- 4).- Sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador privación de su libertad.
- 5).- Por nueva creación.

Son vacantes provisionales:

- 1).- Por proceso: prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria.
- 2).- Licencias, incapacidades temporales y vacaciones, siempre que sean mayores de 15 días, y que previamente solicite la ocupación de las mismas el departamento afectado.

ARTICULO 62

"Los Trabajadores" de base podrán ser designados a un puesto de confianza; mientras conserven esta categoría quedarán en suspensión todos los derechos y prerrogativas con "el Sindicato"; el empleado que como consecuencia de un nombramiento de esta naturaleza, sea designado y ocupe la vacante correspondiente, una vez corrido el escalafón respectivo, tendrá en todo caso el carácter de trabajador provisional y si la persona nombrada para un puesto de confianza vuelve a ocupar el puesto de base, automáticamente se correrá inversamente el escalafón y el trabajador provisional dejará de prestar sus servicios a "el Municipio".

Los trabajadores con licencia sindical para ocupar un puesto de confianza podrán reincorporarse a su plaza anterior, siempre y cuando el sindicato lo solicite con diez días de anticipación y que esta solicitud no sea motivada por haber incurrido el trabajador en violación a las disposiciones laborales.

ARTICULO 63

"El Municipio", por conducto de la Oficialía Mayor, facilitará a la comisión mixta de escalafón los medios administrativos y materiales que necesite para su eficaz funcionamiento.

ARTICULO 64

La comisión mixta de escalafón, recibirá cada año dentro de los primeros veinte días del mes de enero, una relación completa de los empleados de base para su debida clasificación.

ARTICULO 65

La comisión mixta de escalafón, tendrá las siguientes atribuciones:

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

Oficialía Mayor



- 1).- Conocer las vacantes que se presenten en el personal de base de "el Municipio".
- 2).- Boletinar las vacantes dentro de los cinco días siguientes de recibir la notificación dando un plazo que no exceda de diez días para recibir solicitudes de participación en los concursos respectivos; la convocatoria deberá regirse en los tableros del centro de trabajo, preferentemente en aquellos donde labora el personal de grado inmediato inferior en el que se suscite la vacante, debiendo contener los siguientes datos:
 - a).- Categoría del puesto.
 - b).- Sueldo mensual del puesto.
 - c).- Lugar de adscripción.
 - d).- Plazo para la inscripción del candidato.
 - e).- Plazo para la recepción de documentos.
 - f).- Las demás que se requieran, a juicio de la comisión mixta de escalafón.
 - g).- Fecha de examen (cuando se requiera, y nombrada la comisión, al personal competente para que califique a los concursantes).
- 3).- Emitir dictamen del concurso dentro de los siete días siguientes a la fecha del examen, debiendo notificar mediante el boletín de adjudicación de plazas, el resultado dentro de los tres días posteriores para su conocimiento a los interesados y a las autoridades para su ejecución.
- 4).- Conocer y resolver los impedimentos, objeciones y excusas, interpuestas previamente a la celebración del examen.
- 5).- Conocer y resolver los casos de inconformidad de los trabajadores.
- 6).- Recabar la documentación necesaria para fundar y motivar sus dictámenes.
- 7).- Proponer reformas y adiciones para perfeccionar el escalafón.

ARTICULO 66

Son obligaciones de los miembros de la comisión mixta de escalafón:

- 1).- Formular los proyectos de dictamen sobre los casos que les turne la comisión en pleno, o que correspondan a las labores específicas que les asigne, la organización interna de la misma.
- 2).- Proponer al pleno de la comisión, las modalidades que consideren adecuadas para el perfeccionamiento de la labor de la propia comisión.
- 3).- Atender cumplidamente a todos los interesados en asuntos escalafonarios.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

dx

FASA

DP

Ra

M

S



4).- Acusar recibo de cada solicitud de los interesados, haciéndole saber que quedan inscritos o bien, fundando el rechazo de la solicitud.

5).- Emitir dictamen dentro del término señalado otorgando la plaza a la que ocupe el primer lugar, por haber acreditado mejores derechos, previo examen del expediente personal de los concursantes, y de todos los documentos que acrediten antigüedad en el servicio, conocimientos, aptitudes, disciplina y puntualidad.

6).- Notificar sus dictámenes a "el Municipio", "el Sindicato" y a "el Trabajador" interesado, por conducto de la Oficialía Mayor para su conocimiento y efectos a que haya lugar.

ARTICULO 67

En las votaciones de la comisión mixta de escalafón todos los integrantes tendrán derecho a un voto.

ARTICULO 68

Los miembros de la comisión mixta de escalafón deberán excusarse de intervenir en los casos en que se presenten las siguientes circunstancias:

- a).-** Tener parentesco y compadrazgo con alguno de los concursantes.
- b).-** Ser uno de los concursantes para ocupar la plaza.

ARTICULO 69

Cuando los miembros de la comisión mixta de escalafón no se excusen, a pesar de que presenten algunas de las circunstancias mencionadas en el artículo anterior, los concursantes podrán objetarlos.

ARTICULO 70

Cuando en un concurso haya excusas u objeciones, aprobadas según sea el caso, se designará a un suplente que intervenga; cuando sea objetado o se excuse al árbitro, los representantes de "el Sindicato" y "el Municipio", de común acuerdo, designarán un árbitro sustituto, que funcionará exclusivamente para el concurso en que se presente el impedimento.

Las excusas y objeciones deberán presentarse por escrito durante el período de inscripción.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

dx

FASA

San J

Ra

Sm



ARTICULO 71

La calificación de los factores escalafonarios deberá registrarse en una tarjeta que se integrará al expediente y que deberá contener: el dictamen de la comisión mixta de escalafón.

CAPITULO VI

CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y RIESGOS DE TRABAJO.

ARTICULO 72

Es obligación de "el Municipio" proporcionar a "los Trabajadores" capacitación y adiestramiento en los términos de estas Condiciones Generales de Trabajo.

ARTICULO 73

Se entiende por capacitación al cambio de conducta logrado por la adquisición o interpretación de conocimientos, así como el desarrollo de habilidades, a través de un proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de incrementar la efectividad en el trabajo. Y por adiestramiento, al incremento en la destreza o habilidad lograda en tareas específicas, que por regla general se presentan en el trabajo físico, a través de una práctica más o menos prolongada del mismo.

ARTICULO 74

La comisión mixta propondrá cursos de capacitación y adiestramiento a la Oficialía Mayor.

ARTICULO 75

Los integrantes de la comisión podrán auxiliarse de personal de base y de confianza para el mejor cumplimiento de su función.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

dx

FASA

JP

JS

Ra

M

JS

**ARTICULO 76**

Se deberá también prevenir a través de cursos de capacitación y adiestramiento, riesgos de trabajo. Igualmente se deberán dar cursos para elevar el nivel personal.

ARTICULO 77

La comisión definirá los nombres de los cursos, la duración y el horario de éstos, de acuerdo a las necesidades detectadas.

ARTICULO 78

Los cursos deberán tener, cuando lo permita la naturaleza de los mismos, dos aspectos:

Uno teórico y otro práctico, deberá haber una evaluación final por participante, donde se consideren la asistencia y puntualidad a los mismos. La comisión podrá asegurar incentivos para los participantes en base a esto.

El reporte se deberá enviar a "el Sindicato" y una copia al expediente del trabajador para ser tomado en cuenta para efectos de escalafón.

ARTICULO 79

Es obligación de "los Trabajadores" asistir, por lo menos a un curso de capacitación y adiestramiento, cada año, en horario distinto al laboral.

ARTICULO 80

"El Municipio", dentro de sus posibilidades y prioridades presupuestales, proporcionará además a sus trabajadores:

a).- Bibliotecas y hemerotecas.

b).- Seminarios y reuniones de información que tengan por objeto dar a conocer a "los Trabajadores" lo relativo a organización, instructivos, nuevos métodos de trabajo, obligaciones de "el Municipio" y de "los Trabajadores".

c).- Asignación de becas.

d).- Los hijos de los trabajadores disfrutarán del beneficio de becas mensuales, siendo estudiantes de primaria en adelante, en la siguiente manera:

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



Aquellos estudiantes que acrediten un promedio mínimo de 8 y hasta 9

Primaria	\$ 520.00 (Quinientos Veinte Pesos 00/100 MN.)
Secundaria	\$ 590.00 (Quinientos Noventa Pesos 00/100 MN.)
Medio Superior	\$ 715.00 (Setecientos Quince Pesos 00/100 MN.)
Profesional	\$ 1,240.00 (Mil Doscientos Cuarenta Pesos 00/100 MN.)

Aquellos estudiantes que acrediten un promedio mínimo de 9 y hasta 10

Primaria	\$ 590.00 (Quinientos Noventa Pesos 00/100 MN.)
Secundaria	\$ 640.00.00 (Seiscientos Cuarenta Pesos 00/100 MN)
Medio Superior	\$ 800.00 (Ochocientos Pesos 00/100 MN)
Profesional	\$ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos Pesos 00/100 MN)

e).- Los hijos de "los Trabajadores" sindicalizados estudiantes de primaria, secundaria, de bachillerato y de profesional, recibirán una ayuda en especie cada seis meses consistente en material escolar y una mochila, de acuerdo a detalle que se anexa.

Deberán comprobar en todos los casos una calificación promedio de 8 semestral o anualmente según el programa de estudio, y en el caso de hijos de "los Trabajadores" sindicalizados, toda solicitud deberá ser tramitada a través de "el Sindicato".

Detalle de Material Escolar

PRIMARIA:

- 7 Cuadernos profesionales 100 hojas
- 1 Juego de Geometría
- 2 Lápices del No 2
- 1 Caja de colores chicos c/12
- 1 Borrador
- 1 Mochila

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

26

FASA

J. S. M. J.

26

J. M. J.



SECUNDARIA BACHILLERATO Y PROFESIONAL:

- 6 Cuadernos Profesionales 200 hojas
- 1 Juego de geometría
- 2 Lápices
- 2 Bolígrafos
- 1 borrador
- 1 Mochila
- 1 Calculadora Científica

ARTICULO 81

Cuando "el Municipio" otorgue una beca en favor de un trabajador, deberá hacerlo bajo los siguientes criterios:

- a).- Que los estudios o nivel académico al que ingrese estén relacionados con el trabajo que desempeñe.
- b).- Que estén relacionados con vacantes frecuentes dentro de " el Municipio", y
- c).- Que tenga una conducta intachable como empleado, para hacerse acreedor a la beca.

De esta asignación informará "el Municipio" a la comisión mixta, y enviará la información relativa al expediente del trabajador.

ARTICULO 82

"Los Trabajadores" que obtengan beca de "el Municipio" deberán verificar anticipadamente la posibilidad de que le sea modificado su horario de trabajo cuando lo requieran. El jefe de departamento donde labora el trabajador, podrá efectuar los cambios necesarios, siempre y cuando no se afecte la eficiencia del trabajo. "el Trabajador" deberá de cumplir con "Las Condiciones Generales de Trabajo" en lo referente al otorgamiento de becas y con los reglamentos de las instituciones docentes.

ARTICULO 83

La comisión de seguridad e higiene tendrá como fin prevenir accidentes y enfermedades de trabajo.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



ARTICULO 84

"El Municipio" se obliga a:

- a).- Elaborar instructivos y proporcionar equipo adecuado para aquellos trabajadores que desempeñen labores peligrosas o insalubres.
- b).- Adoptar las medidas señaladas por la comisión mixta de higiene y seguridad, para la protección de "los Trabajadores".
- c).- Garantizar que los diversos centros de trabajo reúnan las condiciones higiénicas mínimas.
- d).- El Ayuntamiento proporcionará dos uniformes de trabajo y un par de zapatos de trabajo cada seis meses y una chamarra anualmente a personal sindicalizado y el equipo de seguridad necesario para el desempeño de sus funciones, obligándose el trabajador a su utilización y a la vez abstenerse de facilitarlo a personas ajenas.

El Sindicato en acuerdo con el Municipio determina que tomando como base los antecedentes de años anteriores en cuanto a calidad y durabilidad de los uniformes que se han estado utilizando, para el año 2024, estos se entreguen en las siguientes marcas:

- Pantalones en la marca denominada "Dickies"
- Zapatos y/o Tenis en la marca denominada "Berrendo"
- Chamara en la marca denominada "Tempco"

e).- A otorgar al personal administrativo sindicalizado que no recibe ropa de trabajo, la cantidad de \$ 2,900.00 (Dos Mil Novecientos Pesos 00/100, Moneda Nacional), cada seis meses para la adquisición de ropa y calzado, con el objeto de mejorar su presentación, incluyendo al personal del comité del sindicato.

ARTICULO 85

La comisión mixta de seguridad e higiene al inicio de cada año proporcionará a la Oficialía Mayor las medidas que considere necesarias para prevenir los riesgos de trabajo.

El departamento de personal proporcionará el material para el registro, control y reporte de los accidentes de trabajo.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



ARTICULO 86

Los accidentes o enfermedades que sufran "los Trabajadores" con motivo y en ejercicio de sus funciones, se regirán por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

CAPITULO VII DE LAS PRESTACIONES

ARTICULO 87

"El Municipio" y "el Sindicato" estimularán la práctica de los deportes del personal, organizando eventos deportivos y proporcionando el equipo, personal técnico y campos de prácticas necesarios. Tales actividades se llevarán a cabo los sábados o cualquier día fuera de la jornada de trabajo, para lo cual "el Municipio" designará un responsable de estas actividades deportivas conjuntamente con el Secretario de Organización y Propaganda de "el Sindicato".

La presidencia facilitará instructores para defensa personal, así como un 50% de descuento a los trabajadores y a sus hijos en el uso de los Centros Deportivos de la Ciudad.

ARTICULO 88

"Los Trabajadores" tendrán derecho a una prima de antigüedad de acuerdo a lo siguiente:

a).- En caso de retiro voluntario:

Después de diez años trabajados, se paga:

20 días por año

De cinco y hasta diez años de servicio en caso de retiro voluntario del trabajador sindicalizado, **recibirá el importe equivalente a doce días por cada año de servicio tomando como base para su cuantificación, el doble del salario mínimo vigente y aplicable en el área geográfica.**

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



b).- En caso de despido justificado:

Después de diez años trabajados, se pagan:

12 días por año

Antes de diez años trabajados:

no se paga

c).- En caso de despido injustificado:

Después de diez años trabajados, se pagan:.

20 días por año

Antes de diez años trabajados, se pagan:

12 días por año

d).- Al momento de jubilarse:

Con 30 años o más trabajados en el caso de los

Hombres y 28 años o más trabajados en caso de las

Mujeres, se pagan:

16 días por año

e).- En caso de muerte o incapacidad permanente

total proveniente de riesgo de trabajo:

Después de diez años trabajados, se pagan:

18 días por año

Antes de diez años trabajados, se pagan:

15 días por año

f).- En caso de muerte o incapacidad permanente

total, derivada de una enfermedad general:

Después de 15 años trabajados, se pagan:

15 días por año

Antes de 15 años trabajados, se pagan:

12 días por año

ARTICULO 89

Para los efectos del artículo anterior la cantidad que se tome como base para el pago, será el salario diario integrado que percibía el trabajador, al momento de la terminación de la relación laboral, salario diario integrado que se calculara de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley Federal del Trabajo.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA

J. S. (S)

Ra

M



ARTICULO 90

Los trabajadores de base disfrutarán de 20 días hábiles de vacaciones distribuidos en dos periodos cada año debiendo existir una diferencia de seis meses entre cada uno, después de haber cumplido un año de servicios ininterrumpidos. Por cada 5 años de servicio se incrementará un día más de vacaciones, hasta llegar a 39 como máximo.

Los trabajadores sindicalizados disfrutarán de 20 días hábiles de vacaciones distribuidos en dos periodos cada año después de haber cumplido un año de servicios ininterrumpidos. Por cada 5 años de servicio se incrementarán dos días más de vacaciones, hasta llegar a 46 como máximo.

Las vacaciones se ajustarán en base a la tabla anexa según modificaciones a la Ley Federal del Trabajo.

DE 1 A 5 AÑOS DE TRABAJO	20 DIAS DE VACACIONES
DE 6 A 10 AÑOS DE TRABAJO	22 DIAS DE VACACIONES
DE 11 A 15 AÑOS DE TRABAJO	24 DIAS DE VACACIONES
DE 16 A 20 AÑOS DE TRABAJO	26 DIAS DE VACACIONES
DE 21 A 25 AÑOS DE TRABAJO	28 DIAS DE VACACIONES
DE 26 A 30 AÑOS DE TRABAJO	30 DIAS DE VACACIONES
DE 31 A 35 AÑOS DE TRABAJO	32 DIAS DE VACACIONES

Los programas de los períodos vacacionales se harán de acuerdo a las necesidades de cada Dependencia. Tendrán derecho en forma proporcional los trabajadores con carácter de interino.

ARTICULO 91

"Los Trabajadores" sindicalizados tendrán derecho a una prima vacacional del 38% sobre la percepción del periodo correspondiente, que será entregada los meses de junio y diciembre de cada año.

"Los Trabajadores" de confianza tendrán derecho a una prima vacacional del 30% sobre la percepción del periodo correspondiente, que será entregada en los meses de junio y diciembre de cada año.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

Handwritten mark: a stylized 'H' or 'A'.

Handwritten text: FASA

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.



ARTICULO 92

Cada departamento elaborará un programa de vacaciones que será presentado al departamento de personal cuando éste lo solicite, proporcionando copia a "el Sindicato". Cuando se requiera hacer cambios en el programa de vacaciones se deberá avisar al departamento de personal con un mes de anticipación.

ARTICULO 93

Las vacaciones son irrenunciables y deberán disfrutarse en la fecha establecida en los programas, o durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido el impedimento para tomarlas.

Las incapacidades no se toman en cuenta para efectos de vacaciones, en todo caso éstas se programarán de acuerdo a las necesidades del servicio.

En ningún caso las faltas injustificadas de "el Trabajador" podrán tomarse a cuenta del periodo vacacional.

En caso de que por razones no imputables a "el Trabajador", no pudiera disfrutar de su periodo anual de vacaciones, por única vez se acumularán al próximo año.

Las vacaciones prescriben en un año contado a partir del día siguiente a la fecha en que dicho derecho sea exigible.

ARTICULO 94

Serán días de descanso obligatorio:

- a).- 01 de Enero
- b).- 05 de Febrero (Se cambia al primer lunes de febrero).
- c).- 21 de Marzo (Se cambia al tercer lunes de marzo).
- d).- 01 de Mayo
- e).- 10 de mayo (solo quienes sean madres)
- f).- 29 de Agosto (Por ser aniversario de "el Sindicato")
- g).- 16 de Septiembre
- h).- 12 de Octubre
- i).- 01 y 02 de Noviembre

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA
JSA
M Ra
S



- j).- 20 de Noviembre (Se cambia al tercer lunes de noviembre).
- k).- 25 de Diciembre
- l).- 1ro. Diciembre de cada seis años cuando corresponda la transición del poder Ejecutivo Federal.
- m).- Jueves y viernes de la semana mayor.
- n).- Se descansa los días 24 y 31 de diciembre.
- o).- Los que "el Municipio" otorga en forma general.
- p).- Se considera como jornada normal de trabajo de cuatro horas el día en que se realiza la posada navideña.
- q).- Se considera como día de descanso para los trabajadores sindicalizados, el viernes anterior al día del padre. (Solo quienes sean padres y sin que el mismo se pueda cambiar por otro día distinto, o laborarse como tiempo extra).
- r).- Se considera como día de descanso el día del cumpleaños de las y los trabajadores sindicalizados, sin que el mismo se pueda cambiar por otro día distinto, o laborarse como tiempo extra.
- s).- Se considera como jornada normal de trabajo de cuatro horas el día en que se realiza la peregrinación por el 12 de Diciembre.
- t).- 05 de Mayo

- **Cambios en fecha de descanso según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de enero del 2006.**

ARTICULO 95

Los permisos pueden ser:

- a).- Con goce de sueldo.
- b).- Sin goce de sueldo.

Los primeros serán las que autorice "el Municipio" por causa justificada hasta por el término de doce días.

Las licencias sin goce de sueldo, se gozarán de la siguiente manera:

Las personas con una antigüedad menor de cinco años, podrán gozar de quince días naturales acumulables de permiso por cada año trabajado, hasta un máximo de sesenta días naturales, durante el transcurso del primer año el permiso será de manera proporcional.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



Las personas con cinco años de servicio cumplido podrán disfrutar de un permiso por cinco meses sin goce de sueldo.

Una vez que se haya disfrutado un permiso por cinco meses sin goce de sueldo, deberá transcurrir un período de dos años para poder tener derecho a otro similar.

Los permisos mayores de diez días hábiles serán renunciables, solo en el caso de que no se haya contratado interino a causa del mismo.

Condiciones para otorgar permisos sin goce de sueldo:

- a).- El tiempo de la licencia no se computará como tiempo trabajado para efectos de antigüedad, vacaciones, quinquenio y gratificación anual.
- b).- Los permisos mayores de diez días hábiles, deberán solicitarse con diez días de anticipación.
- c).- Para otorgar un permiso se requerirá el consentimiento del jefe del departamento y la aprobación del Director de la Dependencia.
- d).- Cuando se solicite un permiso, el departamento de personal verificará que no haya perjuicio a "el Municipio" y al Instituto Municipal de Pensiones.
- e).- En caso de permiso no se descontará el fondo propio. Para servicio médico se descontará el por ciento establecido más el por ciento que aporta "el Municipio", este cargo podrá diferirse de conformidad con las partes.
- f).- En caso de permiso, las cuotas sindicales no se cobrarán.
- g).- En los adeudos pendientes con el Instituto Municipal de Pensiones, se verificará que queden cubiertos con las prestaciones totales (aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, prima de antigüedad y fondo propio), antes de gozar de un permiso. Por el adeudo excedente, si hubiere, se hará un depósito a "el Municipio" para garantizarlo.

ARTICULO 96

Los permisos económicos podrán ser hasta por un máximo de Quince días naturales en un año por evento y se otorgarán por el jefe del departamento con aviso a Recursos Humanos según sea el caso:

- a).- Por hospitalización y/o fallecimiento de hermanos dentro de la ciudad Nueve días. Y fuera de la ciudad: Diez días.

*"2023, Centenario de la muerte del General Francisco Villa"
"2023, Cien años del Rotarismo en Chihuahua"*

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



- b).- Por hospitalización del cónyuge, padres, hijos: Once días
- c).- Fallecimiento del cónyuge, padres, hijos dentro de la ciudad Once días y fuera de la ciudad: Doce días
- d).- Por matrimonio del trabajador: Nueve días
- e).- Destrucción parcial del hogar por caso fortuito: Diez días
- f).- Destrucción total del hogar por caso fortuito: Once días.

En el caso de incisos e) y f), podría otorgarse apoyo económico hasta por un monto de \$60,000.00 (Sesenta Mil Pesos 00/100 M.N), al trabajador afectado en base a la capacidad presupuestal de esa fecha, previo reporte a las autoridades quienes emitirán un estudio socioeconómico y dictamen técnico.

g).- Los hombres tendrán un permiso de paternidad de Siete días laborables, con goce de sueldo, por nacimiento de sus hijos(as) contados a partir del parto y de igual manera, en el caso de la adopción de un infante, (A partir de la fecha Legal de Adopción).

h).- Por vivir en el mismo domicilio con personas con casos confirmados de covid-19 para limitar la propagación del virus a compañeros de trabajo (el trabajador deberá presentar la incapacidad del enfermo de covid-19 con el que viva en el que se indique el diagnóstico) Cinco días.

i).- Cuidados Maternos y Paternos por enfermedad de hijos menores de edad, debiendo presentar diagnóstico emitido por el Instituto Municipal de Pensiones. Cuatro días.

j).- Para las madres o padres colaboradores del Municipio que asistan a Juntas o eventos escolares y/o citas médicas de hijos de hasta 18 años de edad, Tres horas por día, hasta por cuatro ocasiones en el año escolar.

k).- Para las madres colaboradoras del Municipio para el cuidado de sus hijos de hasta 13 años de edad, por motivo de Consejo Técnico de las escuelas primarias y secundarias, Cuatro días en el año escolar.

l).- Las colaboradoras o colaboradores que se hagan acreedores al reconocimiento como colaborador del trimestre. 1 día

ARTICULO 97

Los jefes del departamento podrán conceder permisos a los trabajadores que cuenten con más de dos años de antigüedad, con aviso al departamento de personal, hasta tres veces en un año para ausentarse de su jornada de trabajo, de acuerdo con las necesidades del servicio, previa justificación del hecho y siempre que el trabajador no cuente con periodos vacacionales disponibles.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



Estas solicitudes deberán realizarse previo al disfrute del permiso, a través de las formas que para tal efecto elaboró la Oficialía Mayor.

ARTICULO 98

"El Municipio" reconocerá el desempeño meritorio que presten "los Trabajadores Sindicalizados" y los factores que se tomaran en cuenta serán:

- a).- Los resultados en el trabajo, verificando que éste sea eficaz y se realice con responsabilidad.
- b).- Asistencia y puntualidad.
- c).- Conducta ejemplar.

ARTICULO 99

Los estímulos y recompensas consistirán en:

- a).- Vacaciones extraordinarias.
- b).- Se entregará en la primera semana del mes de diciembre pavo o pierna de puerco ahumada de navidad.

Estos estímulos no son incompatibles, por lo tanto, podrán otorgarse cuando el caso así lo amerite.

ARTÍCULO 100

De acuerdo a los artículos anteriores, (98 y 99) se establecerán programas de premiación mensual consistentes en vales de despensa, conforme a lo siguiente:

- a).- Se otorgara a "los trabajadores" sindicalizados del Departamento de Parques y Jardines y de las demás dependencias, excepto a los ya contemplados en el artículo 125 de estas "Condiciones Generales de Trabajo", Una prima mensual de puntualidad y eficiencia equivalente al 28% del salario base mensual, no debiendo tener más de una falta de asistencia a menos que sea justificada por el I.M.P.E. por incapacidad médica.
- b).- Se otorgaran vales de despensa mensuales a los trabajadores que se refiere el inciso anterior y que cumplan con la misma formalidad con un costo de \$ 1,000.00 (Mil Pesos 00/100, MN).
- c).- A los trabajadores sindicalizados que cumplan 15 años de trabajo ininterrumpidos se les proporcionara como motivación a su desempeño 15 días de sueldo base, por una sola ocasión.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municpiochihuahua.gob.mx



d).- A los trabajadores sindicalizados que cumplan 20 años de trabajo ininterrumpidos se les proporcionará como motivación a su desempeño 20 días de sueldo base, por una sola ocasión y una placa o reconocimiento conmemorativo.

e).- A los trabajadores sindicalizados que cumplan 25 años de trabajo ininterrumpidos se les proporcionará como motivación a su desempeño 25 días de sueldo base, por una sola ocasión y una placa o reconocimiento conmemorativo.

f).- A los trabajadores sindicalizados que cumplan 30 años de trabajo ininterrumpidos se les proporcionará como motivación a su desempeño 30 días de sueldo base, por una sola ocasión y una placa o reconocimiento conmemorativo.

g).- Al personal femenino sindicalizado que cumpla 28 años de trabajo ininterrumpidos se les proporcionará como motivación a su desempeño 30 días de sueldo base, por una sola ocasión y una placa o reconocimiento conmemorativo.

h).- A los trabajadores sindicalizados que cumplan 10 años de trabajo ininterrumpidos se les proporcionará como motivación a su desempeño 10 días de sueldo base, por una sola ocasión.

i).- A los trabajadores sindicalizados que cumplan 35 años de trabajo ininterrumpidos se les proporcionará como motivación a su desempeño 35 días de sueldo base, por una sola ocasión.

Dicho premio de permanencia será entregado dentro de la semana en la que el trabajador cumpla con los supuestos ya antes precisados en los incisos c, d, e, f, g, h, i.

Cabe señalar que la base salarial para la aplicación de los porcentajes y días a pagar que expresa este artículo, corresponde al salario cuota diaria o salario base del trabajador únicamente.

ARTICULO 101

De acuerdo al artículo 100, el último mes de cada año se deberá formar una comisión de trabajadores para dictaminar junto con el jefe del departamento, las personas que tendrán derecho a esta prestación, ésta será de acuerdo al número de trabajadores de base.

ARTICULO 102

"El Municipio" otorga a sus trabajadores de base sean estos de confianza o sindicalizados, el equivalente a veinte meses de sueldo como seguro de vida, importe que se entrega a los beneficiarios en su fallecimiento, previa comprobación del hecho y del derecho, con

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



excepción del personal operativo de Seguridad Pública a quienes se les tiene contratado seguro de vida.

ARTICULO 103

Se proporcionara apoyo a "los trabajadores" para gastos funerarios, en caso del conyugue y/o familiares en primer grado en línea recta (padres, hijos, hermanos) de acuerdo al convenio establecido entre "el Municipio" y "el Sindicato".

Cónyuge.....\$ 7,100.00 (Siete Mil Cien Pesos 00/100 Moneda Nacional).

Padres e hijos.....\$ 7,100.00 (Siete Mil Cien Pesos 00/100 Moneda Nacional).

Hermanos.....\$ 7,100.00 (Siete Mil Cien Pesos 00/100 Moneda Nacional).

Los requisitos para recibir el apoyo serán los siguientes:

- a).- Copia del acta de Defunción no mayor a un año.
- b).- Copia de la credencial de elector

El municipio se obliga a cubrir los gastos funerarios que se generen cuando hubiese fallecido aquel trabajador sindicalizado y considerara apoyar hasta con \$ 19,000.00 (Diecinueve Mil Pesos 00/100,MN) en caso de muerte de familiares en primer grado o línea directa, como; cónyuge, padres, hijos o hermanos insolventes, previa comprobación y visto bueno de la Oficialía Mayor, señalando ambas partes de conformidad que la cobertura dispuesta a favor de la plantilla del personal sindicalizado en el periodo anual destinado para tales efectos, será única y exclusivamente para un total de 25 eventos de tal naturaleza.

ARTICULO 104

"El Municipio" otorgará becas para empleados y para hijos de empleados de acuerdo a la partida presupuestal que para el caso se haya establecida en el artículo 80 de las "Condiciones Generales de Trabajo".

Se proporcionará a los trabajadores sindicalizados y a sus hijos en edad escolar, (previa comprobación de parentesco, de inscripción y asistencia de escuela), y a los trabajadores de confianza y eventuales, apoyo económico por \$1,400.00 (Mil Cuatrocientos Pesos 00/100 M.N.) para adquirir anteojos, (en ningún caso antes de un año de servicio) y en todos los casos estarán sujeto a examen Médico previo a través del I.M.P.E.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

8

FASA

Py

SA

Ra

m



Los requisitos para recibir el apoyo serán los siguientes:

- a).- Receta del Instituto Municipal de Pensiones con emisión no mayor a un año.
- b).- Nota o factura de la compra o anticipo de lentes.
- c).- Copia de la credencial de elector

ARTICULO 105

Se establece una prestación económica que se denominará "sobresueldo quinquenal" a favor de todos aquellos trabajadores de confianza y sindicalizados de "el Municipio" cuando cumplan cinco años de servicio ininterrumpido y sus múltiplos, hasta llegar a 35 como máximo.

Para los empleados en transición, en el caso de los hombres se considerará el sexto quinquenio a los 30 años de servicio y el séptimo al llegar a los 35 años de servicio y en el caso de las mujeres se considerará el sexto quinquenio al cumplir los 28 años de servicio efectivo y que opten por su jubilación, en caso de seguir laborando se considerará el sexto quinquenio a los 30 años de servicio y el séptimo quinquenio a los 35 años de servicio.

Para los empleados a los que aplique la modificación a la ley del IMPE del 2016, en ambos casos de hombres y mujeres se considerará el sexto quinquenio a los 30 años de servicio y el séptimo al llegar a los 35 años de servicio.

ARTICULO 106

El sobresueldo quinquenal se empezará a pagar a partir de la fecha en que se cumplan los cinco años de servicio ininterrumpido.

ARTICULO 107

El sobresueldo quinquenal se calculará de la siguiente manera:

- a).- Un 10.5% del salario tabular en el momento en que se cumpla un primer quinquenio y/o los subsecuentes.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

Handwritten signature

FASA

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ARTICULO 108

El sobresueldo quinquenal que se otorgue no tendrá modificación alguna, ni aún en el caso de que aumente el salario asignado a la plaza que ocupe o, que el empleado pase a ocupar otro puesto de mayor sueldo.

Los sobresueldos quinquenales subsecuentes serán independientes a los anteriores que ya hubieran otorgado al empleado de que se trate.

ARTICULO 109

El sobresueldo quinquenal se tomará en cuenta para fines de cálculo de la gratificación anual.

ARTICULO 110

El beneficio del sobresueldo quinquenal entró en vigor a partir del año de 1983, independientemente de que los trabajadores a quienes se les concedió tuviesen más de 5 años de servicio.

Todas aquellas personas que disfrutaron en 1983 del otorgamiento del primer sobresueldo quinquenal, en su caso tendrán derecho a un segundo sobresueldo quinquenal, 5 años más tarde, es decir, en 1988; el tercer quinquenio 5 años más tarde y así sucesivamente.

CAPITULO VIII

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y TERMINACION DE RELACION DE TRABAJO

ARTICULO 111

Queda prohibido que un trabajador registre la lista de asistencia o bitácora de otro. En caso de incumplimiento de esta disposición, serán sancionados con:

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

dx

FASA

Per f. SA. D

Per f. SA. D

J

M

1



a).- La primera vez, al que marque y al titular de la tarjeta, se les suspenderá con cinco días sin goce de sueldo.

b).- A los reincidentes se les rescindiré el contrato de trabajo, sin responsabilidad para "el Municipio".

ARTICULO 112

Los trabajadores por cada día que falten injustificadamente serán suspendidos por un día y se les descontarán ambos.

Los trabajadores tendrán una tolerancia de 15 minutos para registrar su entrada.

Los trabajadores por cada tres retardos en el mes calendario, serán suspendidos en funciones por un día y se les descontará.

ARTICULO 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".

ARTICULO 114

Se entiende por amonestación la llamada de atención verbal y escrita que se le hace al trabajador que ha incurrido en alguna falta leve alas presentes "Condiciones Generales de Trabajo", para que se enmiende o abstenga de cometer actos de indisciplina; la amonestación será hecha en privado por el jefe del departamento correspondiente.

ARTICULO 115

Se consideran faltas leves aquellas 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 el mismo.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



Las faltas leves deberán de tratarse entre "el Sindicato", cuando sean trabajadores sindicalizados, y los jefes de departamento, en primera instancia, con la intervención de "el Trabajador", tratando de que se tenga un compromiso por parte del trabajador de no reincidir.

La reincidencia en una tercera ocasión de la misma falta, o de diversas faltas de la misma magnitud, se considerará como falta grave, y deberá tratarse en su caso con "el Sindicato" si es trabajador sindicalizado, para crear un compromiso entre "el Sindicato" y "el Municipio" de que las faltas se corregirán; y se aplicará una sanción de dos días de suspensión en sueldo y labores, y se sentarán las bases para un posible cese definitivo de los efectos del nombramiento sin responsabilidad para "el Municipio".

ARTICULO 116

Las sanciones a que se hagan acreedores "los Trabajadores" sindicalizados de "el Municipio" serán impuestas de común acuerdo entre "el Sindicato" y el departamento afectado.

En caso de no haber acuerdo se planteará el conflicto a la Oficialía Mayor y, en última instancia a "el Tribunal".

ARTICULO 117

Son causas de suspensión temporal, de la relación de trabajo las siguientes:

- a).- Enfermedad contagiosa del trabajador, o incapacidad por enfermedad general.
- b).- Prisión preventiva seguida de sentencia absolutoria.
- c).- Faltas cometidas en el desempeño de sus labores.
- d).- "Los Trabajadores" que manejen fondos, valores o bienes, si se encuentran irregularidades en su función, hasta en tanto termine la investigación y se le exonere expresamente.

ARTICULO 118

El trabajador solo podrá ser cesado o despedido por causa justificada. Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para "el Municipio", las siguientes:

- a).- Abandono de empleo.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



- b).- Cuando falte por más de tres días a sus labores sin causa justificada, dentro de un período de treinta días.
- c).- Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante no prescrito médicamente.
- d).- Por imposición de medidas de defensa social que sean el resultado de una sentencia ejecutoria.
- e).- Cuando el trabajador incurra en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, amagos, injurias y malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio y del lugar donde se preste.
- f).- Por ocasionar daños o destruir intencionalmente o por descuido o negligencia, edificios, obras maquinaria, instrumentos, materias primas o demás objetos, propiedad de "el Municipio".
- g).- Por cometer actos inmorales durante la jornada de trabajo.
- h).- Por revelar asuntos secretos o reservados de que tenga conocimiento con motivo del desempeño de su trabajo.
- i).- Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia, o la de las personas que ahí se encuentren.
- j).- Por desobedecer sin justificación las órdenes que recibe de sus superiores siempre que se trate de trabajo contratado.
- k).- Por presenciar alguna falta o infracción en contra de "el Municipio" o de sus trabajadores, y no denunciarla.
- l).- Por declarar con falsedad haciendo constar como cierto un hecho que no presenció, al estampar su firma en un acta.
- m).- Por incumplimiento a estas "Condiciones Generales de Trabajo".
- n).- Por incurrir en causa análoga a las anteriores y de igual manera grave.

En todos los casos antes señalados se levantará un acta que relate los hechos y se le anexarán los documentos que acrediten la existencia de causales anteriores se enviará copia al expediente de "el Trabajador" y a "el Sindicato", cuando sean trabajadores sindicalizados.

En todos los casos "el Trabajador" sindicalizado podrá ser suspendido si con ello estuviera conforme "el Sindicato", en caso contrario, podrá ser removido de oficina o departamento hasta en tanto sea resuelto en definitiva el conflicto por "La Oficialía Mayor".

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

FASA

D

MS

Re

M



ARTICULO 119

Hay terminación de la relación de trabajo entre "el Municipio" y "el Trabajador", en los siguientes casos:

- a).- Por renuncia
- b).- Por muerte
- c).- Por terminación de la obra o por vencimiento de contrato.
- d).- Por incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador para desempeñar el cargo.

CAPITULO IX

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTICULO 120

"El Trabajador" tiene derecho a:

- a).- Percibir los salarios por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias.
- b).- Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan como consecuencias de riesgos profesionales, a excepción de que se haya transferido a alguna institución propia o externa de seguridad social
- c).- Disfrutar de las prestaciones que señala "la Ley".

Aquellas que otorgue "el Municipio", la Ley Federal del Trabajo supletoriamente y la Ley del Instituto Municipal de Pensiones.

- d).- Disfrutar de todos los descansos y vacaciones señalados por "la Ley" y estas "Condiciones Generales de Trabajo".
- e).- Obtener permisos y licencias por el tiempo y los motivos establecidos en estas "Condiciones Generales de Trabajo".
- f).- Recibir los estímulos y recompensas señalados en estas "Condiciones Generales de Trabajo", por el cumplimiento de sus obligaciones, puntualidad y eficiencia en el trabajo.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

ST

FASA

D

ST

Ra

ST

M

1



- g).- Que se determine su antigüedad de conformidad con las bases que establece estas "Condiciones Generales de Trabajo".
- h).- Exigir un trato cortés de todos los jefes y superiores, con la garantía de un respaldo total de "el Municipio" y "El Sindicato".
- i).- A gozar del servicio médico que proporciona el Instituto Municipal de Pensiones y de cualquier prestación general que en el futuro se llegue a otorgar por "el Municipio".
- j).- Disfrutar del pago de 40 días de salario por concepto de Gratificación Anual, o la parte proporcional cuando todavía no haya cumplido el año de servicio, el cual será pagado por el Municipio antes de día 15 de Noviembre de cada año.

ARTICULO 121

Son obligaciones de "los Trabajadores" las siguientes:

- a).- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, observando las medidas mínimas de higiene y pulcritud.
- b).- Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad, esmero y responsabilidad que éste requiere.
- c).- Acatar y cumplir todas las disposiciones de orden técnico y administrativo que dicte "el Municipio".
- d).- Tratar con cortesía y diligencia al público en general y a sus compañeros.
- e).- Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios de su cargo.
- f).- Abstenerse de hacer extrañamientos o amonestaciones en público a sus subalternos.
- g).- En caso de licencia, suspensión temporal, renuncia o cese, entregar los expedientes, documentos, fondos, valores, bienes, instrumentos y equipo que estén bajo su guardia mediante acta de inventario. Así mismo, deberán entregar las credenciales que lo acrediten como empleado de "el Municipio".
- h).- Comunicar a su jefe inmediato toda posibilidad de cualquier peligro que exista en el lugar en que presta sus servicios, maquinaria o instalaciones, u otros que puedan motivar algún riesgo de la integridad física de sus compañeros de labores.
- i).- Avisar oportunamente a su jefe inmediato de los accidentes de trabajo, así como las faltas al mismo por enfermedad.

En caso de enfermedad o accidente de trabajo dar aviso dentro de las veinticuatro horas siguientes, presentando la incapacidad al jefe inmediato, quien a su vez la hará llegar al departamento de personal.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



- j).- Poner en conocimiento de "el Municipio" y de "el Sindicato", en su caso, toda falta o infracción que cometan "Los Trabajadores" en perjuicio de sus compañeros y contra los bienes e instalaciones propiedad de "el Municipio".
- k).- Firmar las actas que se levanten con motivo de faltas incurridas en estas "Condiciones Generales de Trabajo", cuando las hubieran presenciado.
- l).- Los jefes de departamento deberán de informar por escrito al departamento de personal, los movimientos que se realicen con sus subordinados para que sean autorizados por Oficialía Mayor.
- m).- Cumplir con las disposiciones de estas "Condiciones Generales de Trabajo".
- n).- Registrar su asistencia por medio del reloj checador que para tal efecto tiene instalados la Oficialía Mayor y en los casos de personal operativo (personal de calle), los administrativos de cada dependencia les proporcionaran bitácoras que deberán llenar de puño y letra, mismas que deberán enviar debidamente requisitadas cada mes a Oficialía Mayor.
- o).- Darse de alta en el reloj checador o firmar la bitácora según sea el método que para tal efecto tenga instalado la Oficialía Mayor en la dependencia.
- p).- Reportar con su administrativo las incidencias para justificar entradas tarde o salidas temprano, en un periodo no mayor a tres días.

ARTICULO 122

Se prohíbe a los trabajadores:

- a).- Abandonar las labores sin la autorización correspondiente.
- b).- Utilizar los centros de trabajo o bienes muebles e inmuebles de "el Municipio" para atender asuntos personales.
- c).- Sacar de los centros de trabajo documentación, útiles, papeles, bienes y otros objetos que sean propiedad de "el Municipio" sin previa autorización expresa del jefe del departamento.
- d).- Portar armas de cualquier clase durante las horas y dentro de los centros de trabajo, salvo que por la propia naturaleza del mismo se haga necesario, previo el permiso de portación de armas expedido por la autoridad competente.
- e).- Revelar asuntos de carácter confidencial o privado de trabajo.
- f).- Usar las máquinas, aparatos, instrumentos o vehículos cuyo manejo no esté confiado a su cuidado, salvo que reciba de sus jefes órdenes expresas para tal efecto y bajo la responsabilidad estricta de éstos. Si desconociera el manejo de los mismos tendrán la obligación de manifestarlo a su inmediato superior.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

ST

IASA

ST

ST

ST

ST



- g).- Realizar préstamos con intereses, efectuar rifas o cualquier acto de comercio en los locales de "el Municipio" dentro de su horario de trabajo.
- h).- Aprovechar los servicios de sus subalternos en asuntos particulares o ajenos a las labores oficiales.
- i).- Recibir gratificaciones u obsequios por o con motivo del desempeño de su cargo.

ARTICULO 123

Todo el personal que viole estas disposiciones o que permita su desarrollo será sancionado conforme a lo que establece estas "Condiciones Generales de Trabajo". y/o en los ordenamientos legales aplicables.

El jefe del trabajador que cometa estas prohibiciones, avisará al Oficial Mayor.

ARTICULO 124

Queda terminantemente prohibido a los empleados de confianza inmiscuirse en asuntos del régimen interior del Sindicato.

CAPÍTULO X

PRESTACIONES EXTRAORDINARIAS Y EXCLUSIVAS PARA EL PERSONAL SINDICALIZADO ADSCRITO A MANTENIMIENTO URBANO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS.

ARTÍCULO 125

Considerando incentivar a los trabajadores sindicalizados con adscripción a la Dirección de Servicios Públicos de puntualidad, asistencia, intensidad, esmero y responsabilidad en su desempeño en cuanto a la limpieza de la ciudad, "el Municipio" y "el Sindicato" acuerdan:

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



CLÁUSULAS

PRIMERA.- "El Municipio" y "el Sindicato" convienen en establecer el estímulo económico arriba mencionado, el cual será considerado como una prima de productividad y eficiencia, la que se otorgará en lo individual y con base en un proceso de evaluación mensual y será pagadera el día 15 del mes siguiente al que se evalúa, con efectos a partir del primero de enero de 2016.

SEGUNDA.- "El Municipio" se compromete a otorgar mensualmente una prima correspondiente al 33% del salario tabular a los trabajadores que cumplan las siguientes condiciones según la naturaleza del puesto:

a).- Puntualidad en el desempeño de sus labores: No tener faltas que no sean justificadas por I.M.P.E. o por lo que marque las "Condiciones Generales de Trabajo".

b).- Responsabilidad en el trabajo: Cubrir eficientemente las rutas a su cargo, sin que existan quejas en el mes imputables al trabajador, ya sea éstas por motivo de su comportamiento o de su desempeño.

c).- Teniendo como base el cumplimiento de las anteriores condiciones de trabajo, el ayuntamiento estará de acuerdo en otorgar un premio mensual en especie a los trabajadores sindicalizados adscritos a la Dirección de Servicios Públicos, excepto a los trabajadores que contempla el artículo 100 del mismo de estas "Condiciones Generales de Trabajo", con un valor de \$ 1,300.00 (Mil Trescientos Pesos 00/100 MN.) en vales de despensa.

Llantas.- Mantener la presión adecuada de las mismas para lo cual la Dirección proporcionará el equipo necesario.

Niveles.- Conservar en los niveles correctos los diferentes fluidos del vehículo.

Descomposturas.- No presentar descomposturas en los vehículos, maquinaria o equipo atribuibles a una operación inadecuada.

Aspecto y presencia de la unidad.- Conservar en buen estado los componentes de la unidad, tales como: batería, luces, vidrios, espejos, tapones, etc., así como la carrocería en adecuadas condiciones de aseo.

Los trabajadores que se hayan hecho acreedores a la prima de productividad y eficiencia durante seis meses en el año, tendrán derecho a la parte proporcional de dicha prima, sobre una base que corresponda en proporción a los meses en los que la haya obtenido de productividad y eficiencia.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

MS

FASA

PS

Rad. Sull.

PS

MS

MS



a).- Si la unidad de trabajo presenta fallas mecánicas, descomposturas (atribuibles al mal uso y falta de limpieza de la unidad) o quejas de servicio por la ciudadanía, imputables al trabajador, pierde este el derecho al premio.

TERCERA.- Por su parte, "el Sindicato" se compromete a que los trabajadores sindicalizados de la Dirección de Aseo Urbano, continuarán laborando de lunes a sábado de cada semana en los turnos, horarios y jornadas que les correspondan, de acuerdo con los roles establecidos para este efecto y cumpliendo con la prontitud y eficiencia que demanda la ciudadanía. Lo anterior, considerando que en el tabulador oficial, los sueldos para los puestos de chofer recolector y operador de servicio 6, incluyen el pago por seis días de labores efectivas y el porcentaje compensatorio al que hace referencia el Artículo 19 las "Condiciones Generales de Trabajo" entre "el Municipio y los Trabajadores a su Servicio".

CUARTA.- EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA y el SINDICATO acuerdan que los artículos antes mencionados y sujetos a su revisión con el contenido y texto ya señalado, quedaran firmes en su aplicación y con vigencia a partir de la firma de este acuerdo, sin que el resto del texto de los normativos referidos tengan un cambio en su redacción, por lo que aquellos que no fueron considerados en su estudio y revisión, quedaran intactos en su alcance y contenido como se encuentren a la fecha.

QUINTA.- EL MUNICIPIO y el SINDICATO convienen que con motivo de la firma de este acuerdo de voluntades para la actualización de las CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ENTRE EL MUNICIPIO Y LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO PARA EL AÑO 2024, otorgar a cada trabajador sindicalizado, un bono especial por única vez por la cantidad de \$1,000.00, (Mil Pesos 00/100 MN).

SEXTA.- EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA y el SINDICATO convienen que con motivo de la firma de este acuerdo de voluntades para la actualización de LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA Y LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO, se otorgara un incremento del 7% directo al Tabulador del salario mensual de los trabajadores sindicalizados al servicio del Municipio, así como para puestos de confianza del mismo nivel, mismo que será cubierto desde la primer semana del año 2024.

SEPTIMA.- Ambas partes manifiestan de plena conformidad con el contenido y alcance del presente convenio, quienes previa lectura del mismo, firma al calce, y quienes solicitan se da vista del presente acuerdo ante el Tribunal de Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Chihuahua, para que obre en los archivos de dicho tribunal original depositado para los efectos legales a que haya lugar.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

108

FASA

✓

Ron J. S. H.

S. M.

✓



OCTAVA.- "El Municipio" está de acuerdo en otorgar al trabajador una copia de la constancia de las horas extras laboradas, con el objeto de vigilar el pago oportuno de las mismas. El tiempo extra laborado por más de veinte minutos, se computará como una hora completa.

NOVENA.- Las partes convienen que cuando los vehículos sufran descomposturas que les impidan continuar la marcha, la tripulación avisará de inmediato a la caseta de control y los operadores de servicio y el chofer permanecerán en el mueble hasta la hora de término de la

jornada, pudiendo entonces retirarse los operadores y permaneciendo el chofer al cuidado de la unidad hasta en tanto sea auxiliado. Si la descompostura ocurriera durante la noche, el chofer y los operadores de servicio esperarán hasta que sean asistidos. El tiempo que exceda de la hora considerada como terminación de jornada, se pagará como tiempo extra.

DECIMA.- El Sindicato se compromete a exigir a los chóferes de los camiones recolectores que se respete la ruta asignada, no debiendo salirse de la misma sin autorización expresa del supervisor correspondiente.

DECIMA PRIMERA.- Las partes convienen en que el supervisor queda facultado para asignar cualquier camión recolector al chofer, aun cuando la unidad no sea del agrado del operador, siempre que esta se encuentre en buenas condiciones mecánicas.

DÉCIMA SEGUNDA.- El Sindicato se compromete a exigir a los trabajadores que recojan todos los desechos de los depósitos ubicados en la ruta y aquellos que por razones de manejo, rotura, etc., se esparzan en la vía pública con motivo de la recolección, evitando los que dañen los sistemas de compactación de las unidades de recolección.

DECIMA TERCERA.- Convienen las partes que cuando suceda un accidente de tránsito "el Municipio" otorgará asesoría legal al chofer y en forma conjunta con "el Sindicato", en su caso, ayuda económica, quedando exceptuadas las situaciones que involucren alcohol, drogas y exceso de velocidad, cuando sean imputables al trabajador.

La ayuda económica a que se refiere la presente cláusula, consiste en el financiamiento que permita resarcir el daño ocasionado.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

nd

FASA

DS

Ra d S

J m



DECIMA CUARTA.- "El Sindicato" conviene en que los chóferes de los camiones recolectores, después de haber cumplido con la recolección en la ruta asignada, tendrán un máximo de cuarenta y cinco minutos para encerrar las unidades en las instalaciones, a partir de la hora de salida del lugar del depósito final correspondiente.

DECIMA QUINTA.- Ambas partes convienen que cuando el personal de Mantenimiento Urbano de una unidad no pueda realizar su trabajo por descompostura del camión, se tomarán las siguientes medidas:

- a) En caso de que sea asignada una unidad antes de las 8:00 horas, el personal deberá cumplir con la recolección en su ruta sin pago de tiempo extra.
- b) Cuando no sea factible asignar un camión recolector a más tardar a las 8:00 horas, el personal se retirará del centro de trabajo, haciéndose acreedor a un pago equivalente a dos horas extras, obligándose a cumplir con su ruta en el siguiente turno sin pago de tiempo extra.
- c) Cualquier variación a lo estipulado en los incisos anteriores podrá ser acordada entre el chofer, sus operarios y el supervisor correspondiente.

DECIMA SEXTA.- Conviene las partes en que será motivo de rescisión de contrato y la cancelación del nombramiento, cuando alguno de los trabajadores de la Dirección de Aseo Urbano asista al trabajo o se encuentre en el desempeño del mismo en estado de ebriedad o

bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, en cuyos casos el jefe inmediato queda facultado para mandar examinar médicamente al trabajador que se encuentre en esa situación y se levantará la acta respectiva con la intervención de "el Sindicato"; independientemente de lo anterior "el Municipio" podrá realizar exámenes y pruebas a los trabajadores para garantizar la realización de las labores en condiciones de salud ajenas a hábitos y costumbres que vayan en deterioro de la misma.

DECIMA SEPTIMA.- "El Municipio" y "el Sindicato" se comprometen a dar seguimiento a estas "condiciones Generales de Trabajo" con los trabajadores para evitar abusos o la mala interpretación, y que se tome un criterio uniforme, así como una relación de respeto mutuo entre supervisor y trabajador.

DECIMA OCTAVA.- "El Municipio" se compromete a orientar la capacitación y el adiestramiento para satisfacer prioritariamente el desarrollo del personal, de acuerdo a las necesidades de las áreas y puestos requeridos, buscando incrementar la productividad y la eficiencia en los servicios; adoptando tanto nuevas y mejores metas de trabajo y tecnológicas, como la preparación para acceder a promociones y puestos superiores.

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



DECIMA NOVENA.- Las partes convienen en que estas "Condiciones Generales de Trabajo" de productividad y eficiencia empezará a surtir efectos a partir del 1º de enero de 2023 y podrá ser modificado de común acuerdo entre ambas partes al momento de la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, considerando el carácter de productividad y eficiencia que lo generó, que es el criterio básico de su vigencia, atendiendo siempre a la disminución que se observe en el mínimo de puestos de base o eventuales que requiera la prestación del servicio de Mantenimiento Urbano.

TRANSITORIOS:

PRIMERO:

Estas "Condiciones Generales de Trabajo" entran en vigor a partir de la fecha de su depósito en el Tribunal de Arbitraje para los Trabajadores al servicio del Municipio. (Incluye reformas hasta el 10 de Noviembre de 2023).

SEGUNDO:

Estas "Condiciones Generales de Trabajo", serán revisables en el mes de febrero, a petición de cualquiera de las partes, si hubiere alguna observación relevante que revisar.

TERCERO:

Para los efectos del capítulo V referente a contratación y escalafón, de estas "Condiciones Generales de Trabajo". Las partes en un término de diez días hábiles, a partir de que entre en vigor, nombrarán a los representantes de la comisión mixta de escalafón, los cuales deberán de acordar de inmediato las formas y condiciones para elaborar el manual respectivo.

CUARTO:

Las vacantes que existan a la fecha de entrada en vigor de estas "Condiciones Generales de Trabajo", y las que aparezcan posteriormente, deberán de ser cubiertas indefectiblemente con arreglo a las disposiciones de los mismos.

*"2023, Centenario de la muerte del General Francisco Villa"
"2023, Cien años del Rotarismo en Chihuahua"*

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia, Edificio del Real, Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

**QUINTO:**

En caso de controversia acerca de la interpretación o aplicación de estas "Condiciones Generales de Trabajo", entre "el Municipio" y "El Sindicato", se acatará al fallo que emita el tribunal.

SEXTO:

Página 52 de 54

Página 52 de 54

La vigencia de quinquenio se computó a partir de 1983.

SEPTIMO:

Se establece entre el Sindicato y el Municipio un programa de rehabilitación a colaboradores sindicalizados con problemas de alcoholismo y drogadicción, con el objeto de otorgar permisos con goce de sueldo por tres meses para que los trabajadores sean rehabilitados en un centro especializado, previos estudios del IMPASS y del IMPE, se deberá presentar ante la Subdirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor, cada mes constancia que acredite la permanencia del trabajador en el centro de rehabilitación.

Las presentes Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio, se firman en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a los 14 días del mes de Noviembre del 2023.

MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA****PRESIDENTE MUNICIPAL**

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

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



MTRO. ROBERTO ANDRES FUENTES RASCON

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRA. MARCELA DEL CARMEN PIEDRA ROMERO

OFICIAL MAYOR

**SINDICATO DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO
DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
COMITÉ EJECUTIVO**

MARTHA ALICIA SILERIO OROZCO

SECRETARIA GENERAL

JOSE LUIS ACOSTA ADRIANO

SECRETARIO DE TRABAJOS Y CONFLICTOS

*"2023, Centenario de la muerte del General Francisco Villa"
"2023, Cien años del Rotarismo en Chihuahua"*

Oficialía Mayor

C. Victoria Esq. Av. Independencia. Edificio del Real. Sexto Piso Col. Centro C.P 31000 Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Ext. 6345 (614)200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



RAMON ALONSO HERNANDEZ JIMENEZ
SECRETARIO INTERIOR

MARTIN ENRIQUE VIZCARRA GONZALEZ
SECRETARIO DE PREVISION SOCIAL

FRANCISCO ARTURO SOTO ANCHONDO
TESORERO

MOISES ANTONIO GONZALEZ FLORES
SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN Y PROPAGANDA

ANA SELENE RODRIGUEZ GONZALEZ
SECRETARIA DE ACTAS

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

Oficialía Mayor

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

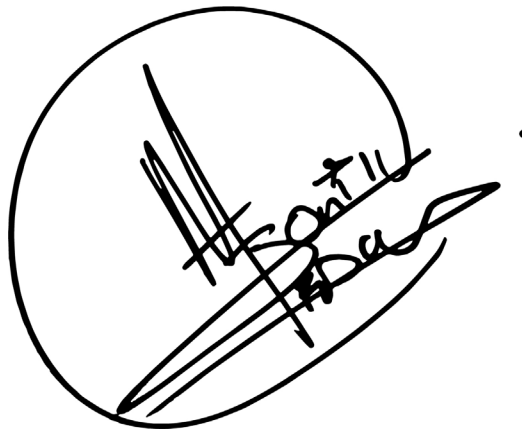
ACUERDO 970/2023

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Pensiones, mediante el cual:

Único: Se publican las Licitaciones Públicas Presenciales del Instituto Municipal de Pensiones IMPE-LP-08-2024, relativa a la adquisición de material de curación y material quirúrgico por el periodo comprendido del 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2024 y IMPE-LP-01-2024-BIS, relativa a la adquisición de medicamento oncológico y de alta especialidad por el periodo comprendido del 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2024.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 01 días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARÍO DEL H. AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**



**LICITACIÓN PÚBLICA
RESUMEN DE CONVOCATORIA
NO. IMPE-LP-08-2024**

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES A TRAVÉS DE SU COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EN LOS ARTÍCULOS 40, 51 FRACCIÓN I, 53, 54, 83 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y LOS ARTÍCULOS 48, 49 Y 85 DE SU REGLAMENTO, CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL **NO. IMPE-LP-08-2024**, RELATIVA A LA **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE CURACIÓN Y MATERIAL QUIRÚRGICO**, REQUERIDO POR LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA, SEGÚN SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

DESCRIPCIÓN	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE CURACIÓN Y MATERIAL QUIRÚRGICO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	\$2,692,881.20	\$6,732,203.00

LAS PARTIDAS Y ESPECIFICACIONES A DETALLE SE ENCUENTRAN DESCRITAS EN LAS BASES RECTORAS DEL PRESENTE PROCESO, SU ANEXO UNO, PROPUESTA TÉCNICA Y EL ANEXO DOS, PROPUESTA ECONÓMICA.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LAS BASES EN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS		
El día 25 de noviembre 2023		
DISPOSICIÓN DE BASES	PRIMER JUNTA DE ACLARACIONES DE LAS BASES	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
Las bases estarán disponibles los días hábiles a partir del 25 de noviembre de 2023 , y hasta el 07 de diciembre de 2023 . Y podrán consultarse en un horario de 09:00 a 15:00 horas en el domicilio del Instituto, Calle Rio Sena No. 1100, Colonia Alfredo Chávez, de la Ciudad de Chihuahua. No obstante, se encuentran publicadas en las siguientes páginas electrónicas: https://contrataciones.chihuahua.gob.mx y/o http://impeweb.mpiochih.gob.mx/webimpe/	El día 30 de noviembre de 2023, a las 12:00 Horas , en el Auditorio del Instituto Municipal de Pensiones, ubicado en Calle Rio Sena No. 1100, Colonia Alfredo Chávez, de la Ciudad de Chihuahua.	El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas se llevará a cabo el día 08 de diciembre de 2023, a las 12:00 horas en el Auditorio del Instituto Municipal de Pensiones, ubicado en Calle Rio Sena No. 1100, Colonia Alfredo Chávez, de la Ciudad de Chihuahua.
COSTO DE PARTICIPACIÓN		
\$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) No reembolsables.		

LO NO PREVISTO EN ESTA CONVOCATORIA O EN LAS BASES, SERÁ RESUELTO DE ACUERDO A LA LEY DE LA MATERIA, POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES.

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A 25 DE NOVIEMBRE DE 2023.

**ING. JUAN ANTONIO GONZÁLEZ VILLASEÑOR
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES**

LICITACIÓN PÚBLICA
RESUMEN DE CONVOCATORIA
NO. IMPE-LP-01-2024 BIS

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES A TRAVÉS DE SU COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EN LOS ARTÍCULOS 40, 51 FRACCIÓN I, 53, 54, 83 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y LOS ARTÍCULOS 48, 49 Y 85 DE SU REGLAMENTO, CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL **NO. IMPE-LP-01-2024 BIS**, RELATIVA A LA **ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTO ONCOLÓGICO Y DE ALTA ESPECIALIDAD**, REQUERIDO POR LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, SEGÚN SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

DESCRIPCIÓN	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTO ONCOLÓGICO Y DE ALTA ESPECIALIDAD, PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO 2024 AL 31 DE DICIEMBRE 2024.	\$2,901,385.26	\$7,253,463.16

LAS ESPECIFICACIONES Y CONTENIDO A DETALLE SE ENCUENTRAN DESCRITAS EN LAS BASES RECTORAS DEL PRESENTE PROCESO, SU ANEXO UNO, PROPUESTA TÉCNICA Y EL ANEXO DOS, PROPUESTA ECONÓMICA.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LAS BASES EN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS		
El día 25 de noviembre 2023		
DISPOSICIÓN DE BASES	PRIMER JUNTA DE ACLARACIONES DE LAS BASES	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
Las bases estarán disponibles los días hábiles a partir del 25 de noviembre de 2023 , y hasta el 08 de diciembre de 2023 . Y podrán consultarse en un horario de 09:00 a 15:00 horas en el domicilio del Instituto, Calle Rio Sena No. 1100, Colonia Alfredo Chávez, de la Ciudad de Chihuahua. No obstante, se encuentran publicadas en las siguientes páginas electrónicas: https://contrataciones.chihuahua.gob.mx y/o http://impeweb.mpiochih.gob.mx/webimpe/	El día 01 de diciembre de 2023, a las 10:00 Horas , en el Auditorio del Instituto Municipal de Pensiones, ubicado en Calle Rio Sena No. 1100, Colonia Alfredo Chávez, de la Ciudad de Chihuahua.	El Acto de Presentación y Apertura de Propuestas se llevará a cabo el día 11 de diciembre de 2023, a las 12:00 horas en el Auditorio del Instituto Municipal de Pensiones, ubicado en Calle Rio Sena No. 1100, Colonia Alfredo Chávez, de la Ciudad de Chihuahua.
COSTO DE PARTICIPACIÓN		
\$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) No reembolsables.		

LO NO PREVISTO EN ESTA CONVOCATORIA O EN LAS BASES, SERÁ RESUELTO DE ACUERDO A LA LEY DE LA MATERIA, POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES.

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A 25 DE NOVIEMBRE DE 2023.

ING. JUAN ANTONIO GONZÁLEZ VILLASEÑOR
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

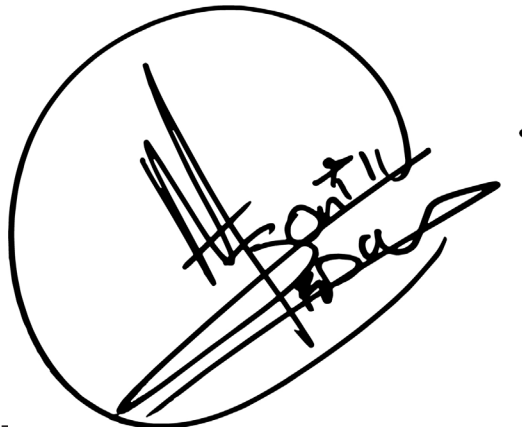
ACUERDO 971/2023

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el oficio, mediante el cual:

Único: Se publica el Lineamiento para garantizar manejo de Recursos Públicos del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua que consta en oficio N° 718/2023, remitido por el Secretario del H. Ayuntamiento al Director del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 01 días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.



**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**



**SECRETARÍO DEL H. AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**

**LINEAMIENTO PARA GARANTIZAR MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE
PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**

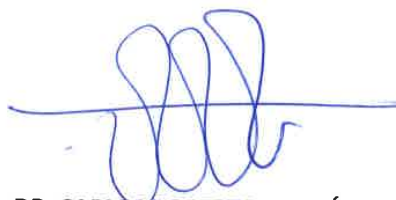
Artículo único.- La persona titular del Área Administrativa del Instituto, al iniciar sus funciones, deberá caucionar su manejo con garantía suficiente que fije el Director, la cual, en caso de ser necesario ser revisada cada año y, en su caso, podrá aumentarse o disminuirse, situación que dependerá del ingreso que se le otorgue al IMPLAN por parte de Tesorería.

Dicha caución podrá otorgarse por los siguientes medios:

- A) Fianza, deberá ser otorgada por una institución autorizada para dichos fines,
- B) Prenda, deberá celebrarse el contrato respectivo en el cual se describa el bien objeto del contrato, así como las obligaciones a cargo del otorgante,
- C) Hipoteca, deberán hacerse las inscripciones marginales en el Registro Público de la Propiedad sobre dicho bien,
- D) Numerario, la cantidad que se otorgue deberá depositarse en la cuenta que para tal efecto se apertura y se establezca algún mecanismo para que sólo el Director en conjunto con su Órgano Máximo de Gobierno, a través de su Presidente, ejerza el manejo de tal cuenta o,
- E) Mediante la expedición de un pagaré, el cual deberá de contener todos los requisitos que solicita la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Cuando no haga entrega de la caución, además de la responsabilidad pecuniaria que contraiga, será suspendido en el desempeño del cargo hasta en tanto otorgue la correspondiente garantía en el plazo de 15 días hábiles, los cuales serán computados desde que el Director le haga la notificación por escrito; si no cumple con la obligación en el término que le fue fijado, será cesado de sus funciones.

La garantía que se otorgue se liberará, en su caso, hasta que se dictamine la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que corresponda, siempre y cuando no exista presunción de responsabilidad respecto de la persona titular del área administrativa o cuando deje de prestar sus servicios personales subordinados, previa comprobación que se haga al manejo de las cuentas que operó.



DR. CARLOS ROBERTO HERNÁNDEZ VELASCO

DIRECTOR DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

PÁGINA
SIN
TEXTO

PÁGINA
SIN
TEXTO

PÁGINA
SIN
TEXTO



CONSULTA POR VÍA ELECTRÓNICA LA **GACETA MUNICIPAL**

en: www.municipiochihuahua.gob.mx

Consulta Impresa: Secretaría del Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

No. 342-III • Chihuahua, Chihuahua, 4 de diciembre de 2023



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA
TITULAR DEL ÁREA

GACETA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
Responsable de la publicación: Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua

Av. Independencia No. 209 Colonia Centro, C.P. 31000 Chihuahua, Chih., México.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 4800

GACETA MUNICIPAL **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**

Responsable de la publicación: Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua