

GACETA MUNICIPAL

No. 331-III • Chihuahua, Chihuahua, 23 de octubre 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 MUNICIPI O 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 publica Fe de Erratas al acuerdo 929, relativo a los Lineamientos para el otorgamiento de apoyos en la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, publicados el 29 de septiembre del 2023, en la Gaceta Municipal N° 327 III	3
Acuerdo mediante el cual se publica el Manual para la administración de las remuneraciones para el equipo técnico del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2023	6

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:

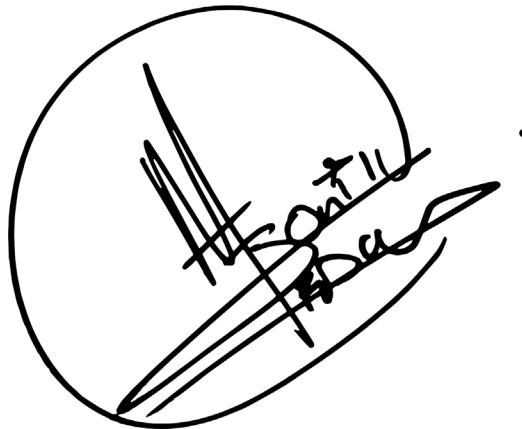
ACUERDO 939/2023

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

Único: Se publica Fe de Erratas al acuerdo 929, relativo a los Lineamientos para el otorgamiento de apoyos en la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, publicados el 29 de septiembre del 2023, en la Gaceta Municipal N° 327 III que consta en oficio N° OF.744/2023, remitido por el Coordinador Administrativo de la Secretaría del H. Ayuntamiento al Coordinador de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor el día 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 20 días del mes de octubre del año dos mil veintitrés.



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



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



Chihuahua, Chih. 18 de octubre 2023.

Secretaría del Ayuntamiento
Coordinación de Servicios Administrativos
OF.744/2023.

Asunto: Fe de erratas

MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA
COORDINADOR DE DEPENDENCIA
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
PRESENTE. -

Por medio del presente se solicita de la manera más atenta se haga la fe de erratas, del punto número tres, del artículo 5, en cuanto a las personas físicas se refiere, de los "Lineamientos para el otorgamiento de Apoyos en la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua", publicados en la Gaceta Municipal Extraordinaria No. 327 III, el día 29 de septiembre del 2023, en el cual:

Dice:

"Artículo 5.-De los requisitos y Excepciones

Apoyos

Los requisitos para poder otorgar un apoyo serán los siguientes:

Personas físicas

- *Formato de solicitud de apoyo*
- *Identificación oficial*
- *Comprobante de domicilio.*

Debe decir:

"Artículo 5.-De los requisitos y Excepciones

Apoyos

Los requisitos para poder otorgar un apoyo serán los siguientes:

Personas físicas

- *Formato de solicitud de apoyo*
- *Identificación oficial*

Secretaría del Ayuntamiento

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx



Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo, agradeciendo las atenciones brindadas a esta Coordinación, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente.


C.P. Erick Paredes Salazar
Coordinador Administrativo de la
Secretaría del H. Ayuntamiento

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



**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO**

Secretaría del Ayuntamiento

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | municipiochihuahua.gob.mx

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:

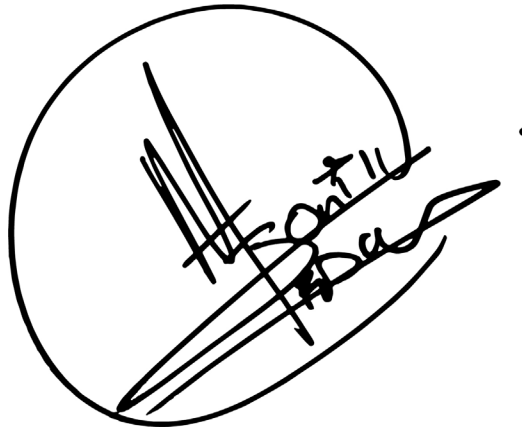
ACUERDO 940/2023

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

Único: Se publica el Manual para la administración de las remuneraciones para el equipo técnico del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2023 que consta en oficio N° 621/2023, remitido por el Director del Instituto Municipal de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua al Secretario del H. Ayuntamiento.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor el día 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 20 días del mes de octubre del año dos mil veintitrés.



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



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

**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES PARA EL EQUIPO
TÉCNICO DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, se expedirá un Manual de Administración de Remuneraciones, en el cual se establecerán: las unidades responsables de la administración de las remuneraciones; el tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo; la estructura de organización; los criterios para definir, en los tabuladores fijos y variables, los niveles de remuneración; las prácticas y fechas de pago de las remuneraciones; las políticas de autorización de incrementos salariales; las políticas para la asignación de percepciones variables, como los bonos, compensaciones, estímulos y premios, únicamente para el personal de base; los indicadores a ser considerados para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos.

Que en el establecimiento de las remuneraciones a los servidores públicos deben de observarse estrictamente los criterios de eficiencia, eficacia, economía, austeridad, racionalidad, honradez, legalidad y transparencia en la gestión pública.

Que con el propósito de coadyuvar a la consolidación de los principios de legalidad y transparencia en materia de remuneraciones de los servidores públicos, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

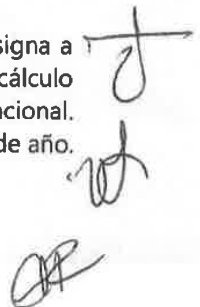
"Manual para la Administración de las Remuneraciones del Equipo Técnico del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2023"

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Manual tiene por objeto establecer las disposiciones para el otorgamiento de las remuneraciones del Equipo Técnico del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua.

Artículo 2. Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

- I. **Compensación:** A la remuneración complementaria del sueldo base que se asigna a los puestos en función del nivel salarial. Este concepto no se considera para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social ni para la prima vacacional. Este concepto podrá ser considerado para el pago de otras prestaciones de fin de año.



- II. **Equipo Técnico:** personas físicas al servicio del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua, IMPLAN.
- III. **IMPLAN:** Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua.
- IV. **PEEFMCH:** Al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del Municipio de Chihuahua.
- V. **Percepción:** A los pagos por sueldos y salarios conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren al Equipo Técnico de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas, así como los montos correspondientes a los incrementos a las remuneraciones que, en su caso, se hayan aprobado para el ejercicio fiscal.
- VI. **Prestaciones:** A los beneficios que recibe el Equipo Técnico, en razón del nivel al que pertenezcan, en los términos de este Manual.
- VII. **Puesto:** A la unidad impersonal establecida en el Manual de Organización y Procedimientos que describe los objetivos y funciones asignados, implica deberes específicos y delimita jerarquías.
- VIII. **Remuneración o Retribución:** A toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.
- IX. **Puestos Homólogos:** A los puestos cuyo nivel salarial es equivalente al de un puesto de la estructura orgánica.
- X. **Servidores Públicos:** Personas físicas al servicio del Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua que formalmente ocupan una plaza dentro del mismo.
- XI. **Sueldo Base:** A los importes que se consignan en los tabuladores de percepciones, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones a favor del Equipo Técnico, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.
- XII. **Tabulador de Remuneraciones (Sueldos y Salarios):** Al instrumento técnico en el que se establecen las percepciones límites mínimos y máximos de percepción ordinaria mensual para cada puesto del IMPLAN.
- XIII. **Transparencia:** A las acciones que garantizan la transparencia y el acceso a la información, de conformidad con las disposiciones aplicables que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 3. El IMPLAN a través de la Coordinación Administrativa, en el ámbito de sus atribuciones, interpretará para efectos administrativos el presente Manual y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Artículo 4. Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria para el IMPLAN, quedando sujetos a sus disposiciones los puestos que ocupe el Equipo Técnico del IMPLAN.

Artículo 5. La Coordinación Administrativa, a través del Departamento de Contabilidad y Recursos Administrativos, serán las responsables de llevar a cabo las acciones necesarias para que las remuneraciones que se otorguen al Equipo Técnico se ajusten a las disposiciones establecidas en el presente Manual y a otras disposiciones específicas aplicables.



Artículo 6. Ningún integrante del Equipo Técnico podrá recibir una remuneración igual o mayor que la de su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función.

Artículo 7. Las remuneraciones del Equipo Técnico se sujetan al presente Manual, al tabulador de sueldos autorizados y a las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su servicio, según corresponda. Asimismo, se otorgará de acuerdo con la normativa interna aplicable a las prestaciones adicionales en función a su puesto y nivel.

Artículo 8. La remuneración total del Equipo Técnico del IMPLAN se conforma por los siguientes elementos:

- I. Sueldo Base,
- II. Compensación y
- III. Prestaciones.

Artículo 9. El sueldo base y la compensación para el Equipo Técnico, es el ingreso fijo que recibe el Equipo Técnico en periodos no mayores a quince días, expresado en el Tabulador de Remuneraciones (Sueldos y Salarios) y Tabulador de Compensaciones en montos brutos mensuales.

Será responsabilidad del IMPLAN por conducto de Coordinación Administrativa y el Departamento de Contabilidad y Recursos Administrativos, retener y enterar, respectivamente, los impuestos del Equipo Técnico que correspondan, de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

Tanto el sueldo base como compensación, están considerados en el Tabulador de Remuneraciones 2023 y en Tabulador de Compensaciones para el Equipo Técnico del IMPLAN.

Estos conceptos se cubren respectivamente con cargo a las partidas presupuestarias 11301 "Sueldo Base" y 13401 "Compensación", del Clasificador por Objeto del Gasto autorizados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, CONAC.

EL Director tiene la facultad de determinar las percepciones de los puestos y efectuar ajustes en la composición de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios, siempre y cuando no se rebase el monto mensual previsto en los límites del Tabulador de Remuneraciones 2023 para cada uno de los puestos.

Artículo 10. Las prestaciones que recibe el Equipo Técnico son debido al nivel jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas por el Director del IMPLAN de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento al presupuesto autorizado, así como a las disposiciones normativas que resulten aplicables.

Estas prestaciones se clasifican en:

- I. Sueldo,
- II. Despensa y
- III. De seguridad social

Artículo 11. Para efectos del presente Manual la aplicación de la Tabla de Remuneraciones es:



Puesto	Sueldo		Despensa		Seguridad Social	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Dirección	14,000.00	24,200.00	2,500.00	4,600.00	2,500.00	4,600.00
Subdirección Técnica	13,500.00	18,500.00	2,400.00	3,400.00	2,400.00	3,400.00
Coordinación Administrativa	13,000.00	21,600.00	2,400.00	3,400.00	2,400.00	3,400.00
Coordinación Normatividad, Transparencia y Archivos	13,000.00	21,600.00	2,400.00	3,400.00	2,400.00	3,400.00
Jefe de Departamento	7,500.00	17,300.00	1,000.00	3,700.00	1,000.00	3,700.00
Jefe de Oficina	6,000.00	13,200.00	900.00	2,700.00	900.00	2,700.00
Personal Especializado	4,500.00	12,600.00	800.00	2,600.00	800.00	2,600.00
Auxiliar Administrativo	3,500.00	10,100.00	450.00	2,600.00	450.00	2,600.00

Artículo 12. Para efectos del presente Manual la aplicación de la Tabla de Compensación es:

TABULADOR DE COMPENSACIONES 2023		
Puesto	Compensación	
	Mínimo	Máximo
Dirección	65,000.00	140,000.00
Subdirección Técnica	36,000.00	50,000.00
Coordinación Administrativa	21,000.00	40,000.00
Coordinación Normatividad, Transparencia y Archivos	21,000.00	40,000.00
Jefe de Departamento	14,400.00	27,000.00
Jefe de Oficina	5,500.00	16,000.00
Personal Especializado	4,500.00	8,500.00
Auxiliar Administrativo	3,000.00	5,500.00

Artículo 13. La prima quinquenal, se otorga en razón de la antigüedad del Equipo Técnico, por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el Gobierno Municipal hasta llegar a treinta años o más.

Esta prestación se entrega sobre la percepción nominal mensual, en forma quincenal conforme a lo siguiente:

QUINQUENIO (sobre la percepción nominal)	
Al cumplir 5 años	10.50%
Al cumplir 10 años	10.50%





Al cumplir 15 años	10.50%
Al cumplir 20 años	10.50%
Al cumplir 25 años	10.50%
Al cumplir 30 años	10.50%

Artículo 14. La prima vacacional equivale al 50 por ciento de 10 días del sueldo base, y se otorga al Equipo Técnico por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho.

Esta prima se cubre en los meses de junio y diciembre del año que transcurra.

El personal del Equipo Técnico que tengan más de doce meses consecutivos de servicios disfrutará de dos periodos anuales de vacaciones de 10 días hábiles cada uno.

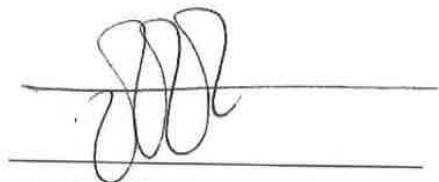
Para quienes integran el Equipo Técnico que tengan menos de los doce meses laborando dentro del Instituto tendrán derecho de un pago proporcional.

Lo no previsto en este artículo se está a lo dispuesto a las condiciones generales de trabajo ente el Municipio de Chihuahua y los trabajadores a su servicio.

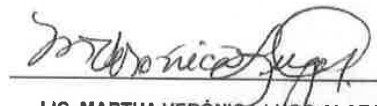
Artículo 15. El Equipo Técnico tendrá derecho a una gratificación anual que está comprendido en el PEEFMCH y que es equivalente a 40 días de sueldo base, que se cubrirá en noviembre, más el equivalente a 40 días de la compensación, que se cubrirá antes del día 20 de diciembre, en apego a la normativa aplicable para su otorgamiento. Las obligaciones fiscales que se generen se cubrirán conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 16. Las prestaciones de seguridad social son aquellas que se otorgan al Equipo Técnico con la finalidad de prever una serie de eventualidades que ponen en riesgo la seguridad económica, la salud e incluso su vida y quienes dependen de ellos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

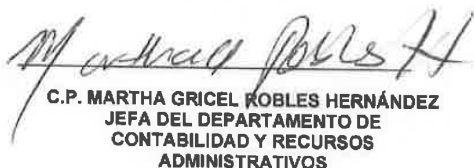
APROBADO POR EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EL 26 DE ABRIL DE 2023.



DR. CARLOS ROBERTO HERNÁNDEZ VELASCO
DIRECTOR



LIC. MARTHA VERÓNICA LUGO ALARCÓN
COORDINADORA ADMINISTRATIVA



C.P. MARTHA GRICEL ROBLES HERNÁNDEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD Y RECURSOS
ADMINISTRATIVOS

MANUAL PARA OTORGAMIENTO DE BECAS PARA ESTUDIANTES QUE PRESTEN PRÁCTICAS PROFESIONALES O SIMILARES EN EL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

Objetivo:

Estimular y servir de apoyo a las y los estudiantes que se encuentren inscritos en Instituciones de Educación Superior afines con las tareas que se realizan en el Instituto de Planeación Integral del Municipio de Chihuahua, IMPLAN, para que puedan realizar sus prácticas profesionales, requisito indispensable para fortalecer sus conocimientos en la práctica. Esto, a la vez que fungen como soporte a las unidades técnicas y administrativas.

Requisitos:

Deberá existir un convenio de colaboración entre la institución educativa y el IMPLAN para que las personas aspirantes puedan solicitar sus prácticas. Este convenio debe ser previamente acordado, revisado y firmado entre ambas instituciones.

Las personas aspirantes deberán estar cursando una Licenciatura. Asimismo, presentar la documentación de la Institución donde exprese la solicitud para realizar las prácticas en el IMPLAN, al menos deberá incluir el nombre completo, matrícula, carrera, período de las prácticas u horas a cumplir, número de seguridad social.

Una vez seleccionados, presentar copia de la identificación oficial por ambos lados, comprobante de domicilio, máximo 3 meses de antigüedad. Carátula de estado de cuenta bancaria a su nombre con el número de cuenta o clave. Así mismo, se les pide que proporcionen un contacto de un familiar o persona cercana, para algún caso de emergencia.

Monto de la Beca:

Las becas brindan un apoyo económico mensual, dirigido a las personas seleccionadas para realizar sus prácticas en el IMPLAN. El monto de apoyo de la beca es de \$3,600.00 mensuales, ministrados en dos pagos quincenales de \$1,800.00

Las aportaciones que se vayan a erogar por este concepto deben estar contempladas en el Presupuesto de Egresos autorizado del ejercicio fiscal correspondiente.

Las transferencias bancarias para cubrir el monto anteriormente descrito se realizarán los días 15 y 30 de cada mes.

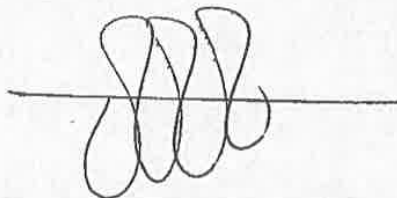
Procedimiento:

Las personas aspirantes deberán presentar los requisitos anteriormente señalados, la persona responsable de la oficina de Vinculación y Difusión, en conjunto con el asesor del área del IMPLAN a la que se le asigne para colaborar, hará la selección de las personas aspirantes. Emitirá una carta de aceptación, dónde al menos, incluirá los datos del asesor del IMPLAN, describiendo las actividades que realizará en el período de su estadía, las cuales podrán ser a uno o varios proyectos descritos en el Plan de Trabajo vigente del IMPLAN.

Las personas seleccionadas deberán llenar el reporte de avance de las actividades que está desarrollando, ya sea semanal, quincenal o mensualmente, según lo requiera la institución educativa. Para su validez, deberá estar firmado por el estudiante, su Asesor y persona responsable de la institución educativa.

Una vez concluido el período de sus prácticas, deberá presentar el documento final de sus tareas terminadas. Una vez revisado y aceptado por su asesor, el responsable de la oficina de Vinculación y Difusión emitirá la carta de liberación de prácticas profesionales, dónde al menos incluirá los datos del estudiante, período u horas cumplidas y proyectos con actividades generales realizadas, firmado por el o los asesores, así como por la Subdirección Técnica, Coordinación de Normatividad Transparencia y Archivos o Coordinación Administrativa, según corresponda; así como por la persona responsable de la oficina de Vinculación y Diseño.

APROBADO POR EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EL 26 DE ABRIL DE 2023.



DR. CARLOS ROBERTO HERNÁNDEZ VELASCO

DIRECTOR

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. 331-III • Chihuahua, Chihuahua, 23 de octubre 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