

GACETA MUNICIPAL

Extraordinaria No. 354 III Chihuahua, Chihuahua, 25 de enero de 2024.



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
SECRETARIO DEL 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 publica el Manual de Administración de Remuneraciones de las Personas Servidores Públicos del Municipio de Chihuahua.....	3
Acuerdo mediante el cual se publica el Estado de Situación de la Deuda Pública del Municipio de Chihuahua.....	27

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:

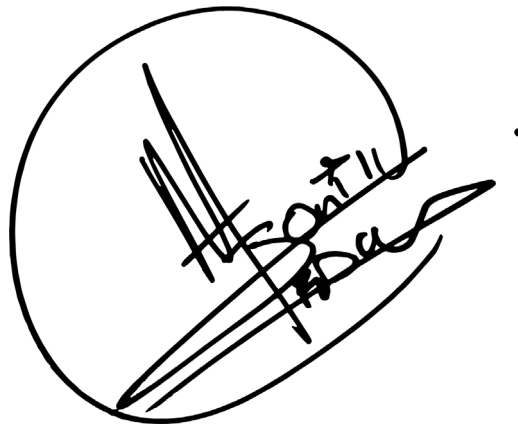
ACUERDO 1004/2024

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

Único: Se publica el Manual de Administración de Remuneraciones de las Personas Servidores Públicos del Municipio de Chihuahua que consta en oficio N° 092/CCPA-OM-2024, remitido por la Oficial Mayor 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.

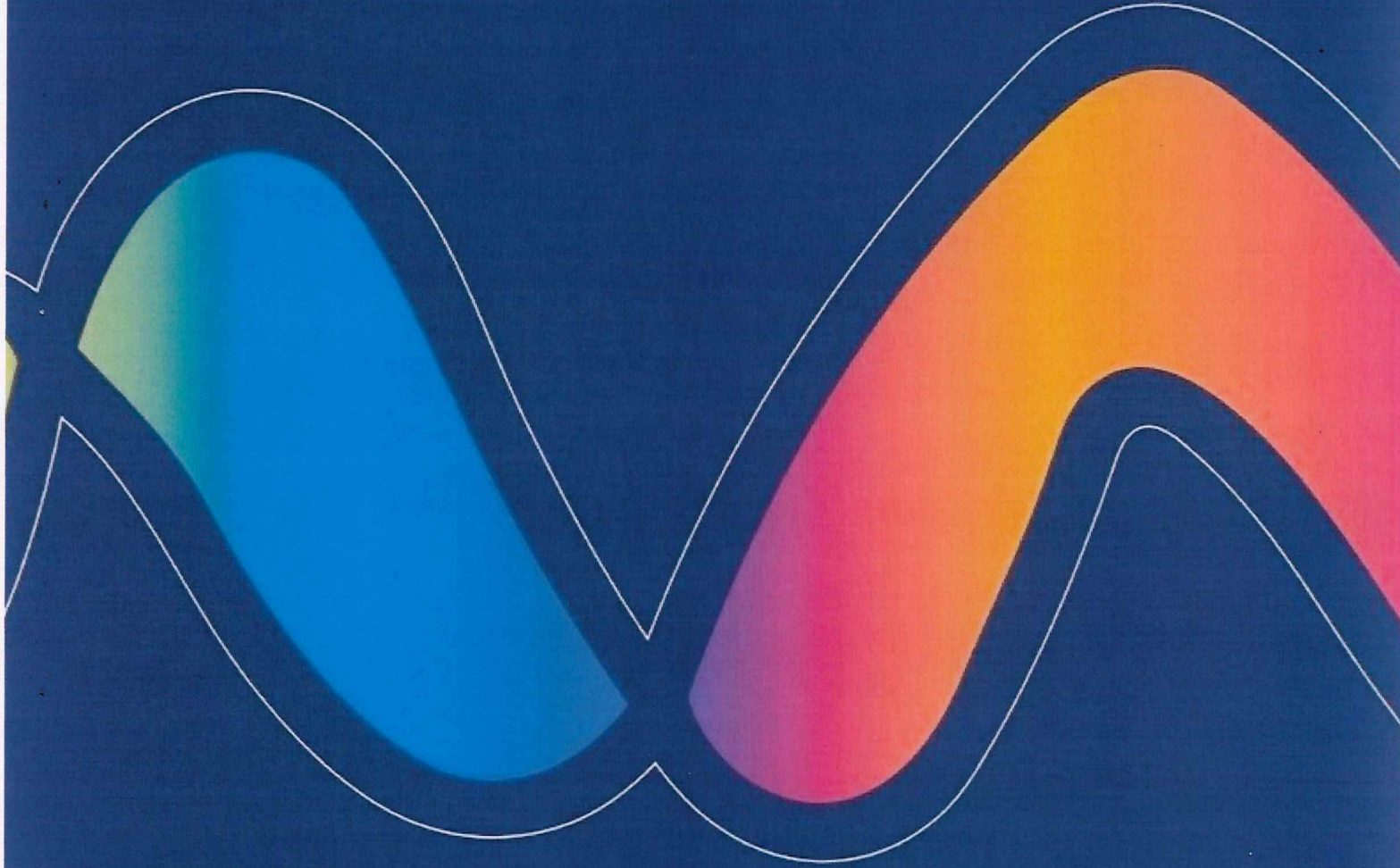
DADO En la Ciudad de Chihuahua, Chih., A los 25 días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN

Decoración de fondo con ondas multicolores (azul, verde, amarillo, naranja, rojo) que se extienden horizontalmente a través del centro de la portada.

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

OFICIALÍA MAYOR

municipiochihuahua.gob.mx

CONTENIDO

CONSIDERANDO	3
I. OBJETO	4
II. MARCO LEGAL	4
III. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	4
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
V. SUJETOS DEL MANUAL	7
VI. UNIDAD RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL	7
VII. DISPOSICIONES GENERALES	7
VIII. SISTEMA DE REMUNERACIONES	8
IX. PERCEPCIONES ORDINARIAS	10
X. PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS	11
XI. PRESTACIONES	12
XII. POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES SALARIALES	13
XIII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	13
XIV. CRITERIOS PARA DEFINIR EN LOS TABULADORES VARIABLES NIVELES DE REMUNERACIÓN	14
XV. TRANSPARENCIA	15
XVI. INDICADORES PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	15
XVII. INTERPRETACIÓN	15
XVIII. TRANSITORIOS	15
ANEXO 1. TABULADOR DE SUELDOS DE LAS DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	17

ANEXO 2. TABULADOR DE COMPENSACIONES DE LAS DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 19

ANEXO 3. TABULADOR DE SUELDOS DE SECCIONALES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

21

CONSIDERANDO

Que el artículo 165 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua establece que las y los servidores públicos del Estado, de los municipios, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

Que en términos del artículo 74 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, son principios aplicables en materia de remuneraciones el de igualdad y proporcionalidad, para lo cual, las remuneraciones de los servidores públicos habrán de determinarse sin discriminación alguna que atente contra la dignidad humana, y ser proporcionales a la responsabilidad que derive del cargo, así como al presupuesto designado.

Que la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua en su artículo 79 establece que, dentro del mes siguiente a la aprobación del presupuesto correspondiente, quienes se encuentren en las hipótesis señaladas en el artículo 165 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, expedirán el Manual de Administración de Remuneraciones.

Que en fecha 23 de diciembre de 2023 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024 del Municipio de Chihuahua.

Que el Código Municipal del Estado de Chihuahua, en su artículo 66, atribuye a la Oficialía Mayor el expedir los nombramientos, tramitar y resolver los asuntos relativos a las y los empleados al servicio del municipio, en cumplimiento a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y manuales de organización.

Que el Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su artículo 42, fracciones V y VIII adjudica a la Oficialía Mayor el establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación y desarrollo de personal, así como determinar los días festivos y períodos vacacionales, a los que se sujetarán los funcionarios y empleados del Municipio, así como clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionadas con el pago y beneficios a los trabajadores.

En las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio para el año 2024, se establecen las generalidades, salarios, prestaciones, derechos, obligaciones de los colaboradores municipales.

Que el Reglamento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate en el Municipio de Chihuahua y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Chihuahua, son mecanismos que regulan los sistemas de carrera del personal de ambas corporaciones.

Que, en virtud de lo expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

I. OBJETO

Artículo 1.- El presente ordenamiento, tiene por objeto establecer las disposiciones generales, normas y lineamientos para regular las políticas para la asignación, autorización y otorgamiento de las remuneraciones de las personas servidoras públicas al servicio del Municipio de Chihuahua.

II. MARCO LEGAL

Artículo 2.- Las principales disposiciones jurídicas que sustentan el presente manual son:

- I. Artículos 123 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Ley Federal de Trabajo;
- III. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- IV. Código Municipal para el Estado de Chihuahua;
- V. Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua;
- VI. Ley del Instituto Municipal de Pensiones;
- VII. Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- VIII. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua y sus Municipios;
- IX. Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua;
- X. Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su servicio, vigentes;
- XI. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Chihuahua.
- XII. Reglamento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate en el Municipio de Chihuahua.

III. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Artículo 3.- Para los efectos del presente manual se entenderá por:

- I. **Compensación:** Cantidad de dinero que se otorga para compensar a los servidores públicos derivado de condiciones especiales de trabajo, cargas de trabajo adicional, horario o responsabilidad, que será definida con base en la suficiencia presupuestal existente, de acuerdo con el tabulador de sueldos que resulte aplicable según el tipo de personal. Esta percepción no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas,

así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquellas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables.

- II. **Condiciones Generales:** Las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su servicio, vigentes.
- III. **Dependencias:** Las dependencias de la administración pública centralizada definidas como tales en el Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.
- IV. **Escalafón:** La promoción escalafonaria del personal sindicalizado al servicio del Municipio de Chihuahua, de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su servicio, vigentes.
- V. **Fondo Propio:** Sistema de ahorro para el retiro, a través de cuotas y aportaciones al fondo del Instituto Municipal de Pensiones.
- VI. **IMPE:** Instituto Municipal de Pensiones.
- VII. **Manual:** el Manual de Administración de Remuneraciones de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2024.
- VIII. **Manual de Organización:** Es el instrumento técnico que contiene la descripción clara de los puestos que integran su estructura de organización, describiendo el puesto, su objetivo, funciones, fundamento legal responsabilidades y requisitos para su ocupación.
- IX. **Nivel Salarial:** Escala de sueldos relativa a cada uno de los puestos contenidos en los tabuladores de sueldos y prestaciones.
- X. **Percepciones Ordinarias:** Es el pago que se cubre a las personas servidoras públicas por el desempeño de sus funciones.
- XI. **Percepciones Extraordinarias:** Pagos que se otorgan de manera excepcional a las personas servidoras públicas.
- XII. **Personal Policial:** Las personas integrantes de la Corporación Policial del Municipio de Chihuahua a través del Servicio Profesional de Carrera Policial, y cuya relación jurídica se registrará por los artículos 123 fracción XIII del apartado b, 116 fracción VI, y 115 fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por las leyes orgánicas, reglamentarias y las demás disposiciones que se emitan con arreglo a los ordenamientos constitucionales citados.
- XIII. **Personal Sindicalizado:** Comprende a las personas servidoras públicas integrantes del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Chihuahua.
- XIV. **Plaza:** Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de una persona servidora pública a la vez, con una adscripción determinada y respaldada presupuestalmente.
- XV. **Promoción:** A los concursos de promoción para personal operativo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial y del Sistema de Carrera del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate.

- XVI. Prestaciones:** Beneficios que se otorgan a las personas servidoras públicas y que se encuentran previstas según el puesto que ocupan de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Chihuahua y Reglamento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate en el Municipio de Chihuahua.
- XVII. Puesto:** Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones que deben realizarse y aptitudes que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.
- XVIII. Quinquenio:** Prestación económica por la que se otorga a las personas servidoras públicas municipales por cada cinco años de servicio, un monto equivalente al 10.5% del sueldo base, con un tope hasta de 7 quinquenios.
- XIX. Rango:** Ubicación del nombramiento en el puesto correspondiente considerando diversos factores que inciden en el monto de sus percepciones.
- XX. Remuneración:** toda percepción de las personas servidoras públicas municipales en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos de desempeño, 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 autorizados en actividades oficiales.
- XXI. Sueldo:** Los importes que se consignan en los tabuladores de sueldos para cada puesto y que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de las personas servidoras públicas municipales, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.
- XXII. Sueldo Tabular:** Corresponde al monto de cada nivel señalado en el tabulador de sueldos.
- XXIII. Tabulador:** Instrumento que determinará los rangos o niveles mínimos y máximos de los montos de las remuneraciones que deberán percibir las personas servidoras públicas municipales por nivel, categoría o puesto.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 4.- El presente ordenamiento es de observancia general y obligatorio para las dependencias Centralizadas del Municipio de Chihuahua.

Artículo 5.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual son aplicables a las personas servidoras públicas adscritas al servicio de las Dependencias Centralizadas del Municipio de Chihuahua.

Artículo 6.- Se excluye de la aplicación del presente manual a las dependencias Descentralizadas del Municipio de Chihuahua.

Artículo 7.- Las personas titulares de las dependencias centralizadas, así como las personas titulares de las unidades administrativas de las dependencias centralizadas deberán aplicar

estrictamente las disposiciones contenidas en este Manual, de acuerdo con sus respectivos ámbitos de responsabilidad.

V. SUJETOS DEL MANUAL

Artículo 8.- El contenido del presente Manual será aplicable a las personas servidoras públicas que presten sus servicios en las diferentes dependencias y unidades administrativas centralizadas que conforman la administración municipal.

Artículo 9.- Las personas trabajadoras al servicio del Municipio de Chihuahua se dividen en tres clasificaciones:

- I. **De base:** Se consideran personas trabajadoras de base aquellas no incluidas expresamente como de confianza.
- II. **De confianza:** Se consideran personas trabajadoras de confianza a quienes ocupen la titularidad de las dependencias de la administración centralizada, así como a las personas que el Código Municipal define como trabajadores de confianza.
- III. **Eventuales:** Se consideran personas trabajadoras eventuales aquellas que presten servicios transitoriamente de acuerdo con su contrato individual de trabajo.

Artículo 10.- Se excluye de la aplicación del presente Manual a quienes presten un servicio profesional bajo el régimen de honorarios por no contar con el carácter de servidores públicos dada la naturaleza de su contratación.

VI. UNIDAD RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL

Artículo 11.- Las personas titulares de las dependencias centralizadas, así como las personas titulares de las unidades administrativas de las dependencias centralizadas deberán aplicar estrictamente las disposiciones contenidas en este Manual, de acuerdo con sus respectivos ámbitos de responsabilidad.

La unidad responsable de vigilar la aplicación y observancia de las disposiciones contenidas en este manual será la Subdirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor, al aplicar el Manual de Remuneraciones conforme a la atribución que le confiere el Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua en su artículo 46.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 12.- Ninguna persona servidora pública podrá recibir una remuneración, por el desempeño de función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente

Municipal en el Presupuesto de Egresos, excepto cuando se encuentre debidamente justificado por motivo de sus funciones.

Artículo 13.- Ninguna persona servidora pública podrá recibir un sueldo tabular igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia de la remuneración, producto de las condiciones generales de trabajo. La suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida por el Presidente Municipal en el presupuesto correspondiente.

Artículo 14.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se derivan de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto de egresos del capítulo correspondiente a servicios personales.

Se exceptúa lo anterior con relación al crecimiento en servicios personales conforme a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y sus Municipios en su artículo 10 fracción I, inciso b), que a la letra dice:

“... Se exceptúa del cumplimiento de la presente fracción, el monto erogado por sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

Los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas, podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido en la presente fracción, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la ley respectiva...” (sic)

Lo anterior, considerando exista la suficiencia presupuestal para hacer frente a dicho crecimiento.

Artículo 15.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar montos superiores a la que se establece en los tabuladores.

Artículo 16.- La Oficialía Mayor, por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos, podrá emitir políticas que regulen en forma complementaria, la asignación de las percepciones ordinarias y/o extraordinarias que contempla este Manual o que deriven del mismo.

VIII. SISTEMA DE REMUNERACIONES

Artículo 17.- Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldo, gratificaciones, permisos, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, que reciban las personas servidoras públicas municipales por el trabajo prestado al Municipio de Chihuahua, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje autorizados en actividades oficiales por razón del cargo desempeñado.

No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignadas por la Ley, decreto legislativo, condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración.

Fecha de Pago. Los periodos comprendidos para el pago son: semanales o quincenales según corresponda, en caso de que el día de pago no sea laborable, el sueldo se cubrirá el día hábil inmediato anterior. En el caso de compensación y/o bono se pagará una vez al mes, en caso de que el día de pago no sea laborable, se cubrirá el día hábil inmediato anterior.

En el anexo 1 del presente manual, se presentan los tabuladores de sueldos de las personas servidoras públicas de las dependencias centralizadas del Municipio de Chihuahua, del Ejercicio Fiscal 2024.

En el anexo 2 del presente manual, se presentan los tabuladores de compensaciones de las personas servidoras públicas de las dependencias centralizadas del Municipio de Chihuahua, del Ejercicio Fiscal 2024.

En el anexo 3 del presente manual se presenta Tabulador de Sueldos de Seccionales Municipales para el Ejercicio Fiscal 2024.

Artículo 18.- Las remuneraciones de las personas servidoras públicas municipales se integran de la siguiente manera:

1. Percepciones Ordinarias:

- a. Sueldo base
- b. Compensación
- c. Prestaciones por mandato de ley
 - I. Aguinaldo
 - II. Prima vacacional
 - III. Sobresueldo quinquenal
 - IV. Vales de despensa a personal sindicalizado, conforme lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo, en caso de ser sujetos a dicha percepción, ésta, no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquellas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. De igual manera, este concepto de pago no forma parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación.
 - V. Ayuda de útiles escolares para los hijos de personal sindicalizado, conforme lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo, en caso de ser sujetos a dicha percepción, ésta, no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquellas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. De igual manera, este concepto de pago no forma parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación.

2.- Percepciones Extraordinarias:

2.1 Estímulos

Para el otorgamiento de percepciones extraordinarias tales como estímulos, reconocimientos, incentivos u otras de naturaleza similar se requerirá de la suficiencia presupuestal para su erogación, su asignación se sujetará a las disposiciones que para tal efecto se determinen aplicables.

En este sentido, se contemplan además percepciones de carácter excepcional, como estímulos por el día de las madres y estímulo del día de la secretaria, entre otros.

En lo que respecta al personal operativo de la policía municipal y del H. Cuerpo de Bomberos, las percepciones extraordinarias estarán sujetas a la reglamentación correspondiente que concierne a dichas corporaciones.

Políticas de la asignación de percepciones variables

Las percepciones extraordinarias o excepcionales, por su naturaleza variable, no constituyen un ingreso regular ni permanente, por lo que no forman parte de la percepción ordinaria y estarán sujetas a la existencia de suficiencia presupuestal para su erogación.

Estas percepciones no formarán parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquellas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables.

Artículo 19.- Las deducciones de nómina son los importes retenidos o descuentos del sueldo tabular de las personas servidoras públicas para cubrir descuentos por mandato de Ley y compromisos adquiridos por el propio servidor público.

Artículo 20.- Las leyes federales y estatales establecerán las deducciones obligatorias por concepto de impuestos, así como para cubrir cuotas de seguridad social que es aplicable a las personas servidoras públicas municipales.

IX. PERCEPCIONES ORDINARIAS

Artículo 21.- El salario es la cantidad en efectivo que se paga a la persona servidora pública municipal como retribución al trabajo personal, de acuerdo con el tabulador autorizado.

Artículo 22.- El pago del salario será semanalmente para el personal sindicalizado, y quincenalmente para las demás personas servidoras públicas. En caso de que el día de pago sea no laborable, el salario se cubrirá el día hábil inmediato anterior. El pago se realizará en moneda nacional, mediante transferencia bancaria o cheque.

Artículo 23.- La **compensación** es el dinero que se otorga para compensar a los servidores públicos derivado de condiciones especiales de trabajo, cargas de trabajo adicional, horario o responsabilidad, que será definida con base en la suficiencia presupuestal existente, de acuerdo con el tabulador que resulte aplicable. El pago de la compensación será mensual, en caso de que el día de pago sea no laborable, se cubrirá el día hábil inmediato anterior. El pago se realizará en moneda nacional, transferencia bancaria o mediante cheque. Esta percepción

no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquellas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables.

Artículo 24.- Se otorgará una **Prima Vacacional** a las personas servidoras públicas en cada uno de los dos periodos vacacionales, conforme a los montos y lineamientos que establezcan las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables en razón de su puesto de trabajo.

Artículo 25.- Se otorgará un **sobresueldo Quinquenal** a las personas servidoras públicas de manera quincenal en razón de su antigüedad por cada cinco años de servicios efectivos prestados, el cual se calculará sobre un 10.5% del salario tabular en el momento en que se cumpla un primer quinquenio y/o los subsecuentes.

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

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

Artículo 26.- Las personas servidoras públicas tendrán derecho a recibir un **aguinaldo**, siendo el equivalente a 40 días de salario, o la parte proporcional cuando todavía no hubiere cumplido el año de servicio. El pago será de forma anual, a más tardar el día 20 de diciembre de conformidad con las disposiciones aplicables.

X. PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 27.- Los estímulos, recompensas, incentivos y/o bonos serán otorgados a las personas servidoras públicas, previa autorización, con base en el desempeño, grado de responsabilidad o funciones, quedando supeditado a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal de que se trate.

Éstos serán asignados en apego a la reglamentación que corresponda según el tipo de puesto, para personal administrativo y sindicalizado de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo, para personal operativo de la Policía Municipal y H. Cuerpo de Bomberos, de conformidad con sus respectivos reglamentos.

Artículo 28.- Por su naturaleza de extraordinarios o variables, las percepciones extraordinarias no constituyen un ingreso regular ni permanente, por lo que no forman parte de la percepción ordinaria de la persona servidora pública municipal.

Artículo 29.- Se podrán autorizar por el Municipio, otras percepciones de carácter excepcional, que serán otorgadas siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal, como el estímulo del día de la madre, estímulo del día de la secretaria, entre otros estímulos.

XI. PRESTACIONES

Artículo 30.- Se entenderá por **prestaciones** a los beneficios que se otorgan a las personas servidoras públicas, previstos en las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables, en relación directa con el sueldo y/o en razón de su puesto.

Artículo 31.- Se otorgará estímulo por **antigüedad** a las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua, conforme a los montos y lineamientos que establezcan las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables en razón de su puesto de trabajo.

Artículo 32.- Las personas servidoras públicas 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 servicio ininterrumpido. Por cada 5 años de servicio se incrementará un día más de vacaciones hasta llegar a 39 como máximo. Para personal sindicalizado se incrementarán dos días más de vacaciones hasta llegar a 46 como máximo.

Los programas de los periodos vacacionales se harán de acuerdo con las necesidades de cada Dependencia.

Artículo 33.- Las personas servidoras públicas disfrutarán de **los días de descanso obligatorio**, previstos en las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables, en relación directa con su puesto.

Artículo 34.- El Municipio proporcionará **seguridad social** a las personas servidoras públicas a través del IMPE, en los términos de la propia ley del Instituto Municipal de Pensiones. Para efecto de lo anterior, el Municipio pagará las aportaciones correspondientes, así como a cada persona servidora pública se le hará la retención correspondiente.

Artículo 35.- Las personas servidoras públicas tendrán derecho a solicitar **licencia con goce o sin goce de sueldo**, en los términos establecidos en la reglamentación que corresponda según el tipo de puesto, para personal administrativo y sindicalizado de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo, para personal operativo de la Policía Municipal y H. Cuerpo de Bomberos, de conformidad con sus respectivos reglamentos.

Artículo 36.- Las personas servidoras públicas tendrán derecho a solicitar **los permisos económicos** establecidos en el artículo 96 de las Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 37.- El Municipio otorgará a las personas servidoras públicas de base, confianza y sindicalizados, el equivalente a veinte meses de sueldo como **seguro de vida**, el cual será entregado a los respectivos beneficiarios, en el caso del personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, el Municipio de Chihuahua contratará un seguro de vida.

Artículo 38.- El Municipio otorgará apoyo para **gastos funerarios**, conforme a los montos y lineamientos que establezcan las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables en razón de su puesto de trabajo.

Artículo 39.- El Municipio otorgará **becas** para las personas servidoras públicas municipales, así como para sus hijos, conforme a los montos y lineamientos que establezcan las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables en razón de su puesto de trabajo, quedando supeditado a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal de que se trate.

Artículo 40.- El Municipio otorgará **apoyo económico para adquirir anteojos** para las personas servidoras públicas municipales, así como para sus hijos, conforme a los montos y lineamientos que establezcan las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables en razón de su puesto de trabajo, quedando supeditado a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal de que se trate.

XII. POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES SALARIALES

Artículo 41.- Los servidores públicos podrán obtener ascensos de puesto, que impliquen mayor responsabilidad, jerarquía y nivel salarial, cuando exista una plaza vacante, el puesto se encuentre en la estructura orgánica o plantilla de personal autorizada y lo permita el presupuesto autorizado para el ejercicio.

Artículo 42.- Las personas servidoras públicas tendrán derecho a participar **las promociones y ascensos**, conforme a los requisitos establecidos en la reglamentación que corresponda según el tipo de puesto para personal administrativo y sindicalizado de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo, para personal operativo de la Policía Municipal y H. Cuerpo de Bomberos, de conformidad con sus respectivos reglamentos.

XIII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 43.- De acuerdo con lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, la administración centralizada contará con la siguiente estructura:

f.- El orden de categorías no determina necesariamente el nivel de remuneración dado que para la asignación libre de las remuneraciones se debe considerar el grado de responsabilidad del puesto, así como su especialización.

g. Para la definición de los niveles de remuneración del personal policial y del H. Cuerpo de Bomberos, se considera la reglamentación que concierne a dichas corporaciones, ya que cuentan con un sistema de carrera enfocado en sus perfiles.

XV. TRANSPARENCIA

Artículo 45.- La información del Tabulador de Sueldos y la relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias, autorizadas de conformidad con este Manual, se sujetará a lo establecido en la legislación en materia de Transparencia y Acceso a la Información y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 46.- Las remuneraciones y el Tabulador de Sueldos que correspondan a cada nivel salarial serán públicos.

XVI. INDICADORES PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 47.- Con base en lo dispuesto por el Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua los titulares de las dependencias, unidades administrativas, organismos y entidades de la administración pública municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes federales, estatales y reglamentos municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones derivadas de las mismas que involucren administrativamente al Municipio, así como el buen desempeño de los departamentos, oficinas y personal a su cargo.

El Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 representa la herramienta básica de planeación a nivel municipal, y es el instrumento rector en el cual se fijan las bases generales para el desempeño de los servidores públicos en la búsqueda de contribuir al cumplimiento del mismo.

XVII. INTERPRETACIÓN

Artículo 48.- La Oficialía Mayor a través de la Subdirección de Recursos Humanos, será la facultada para interpretar, modificar o complementar el contenido del presente manual.

XVIII. TRANSITORIOS

PRIMERO. - 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 expide el

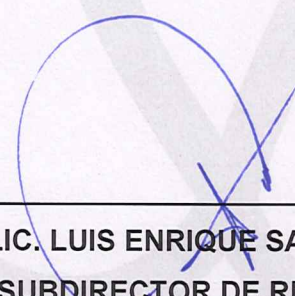
Manual de Administración de Remuneraciones de las personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2024.

SEGUNDO. - Este manual entrara en vigor a partir de la fecha de su publicación en Gaceta Municipal.

ELABORADO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 79 DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.



MTRA. MARCELA DEL CARMEN PIEDRA ROMERO
OFICIAL MAYOR



LIC. LUIS ENRIQUE SANTOS BALDERRAMA
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 1. TABULADOR DE SUELDOS DE LAS DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

PUESTO	SUELDO BASE	APOYO DESPENSA	SEGURIDAD SOCIAL	TOTAL
AGENTE DE DETENCION DE SEG P	\$8,284.74	\$4,479.80	\$4,479.80	\$17,244.34
AGENTE DE DETENCION DE SEG P INTERINATO	\$8,284.74	\$4,479.80	\$4,479.80	\$17,244.34
ALBAÑIL	\$6,364.26	\$1,665.56	\$1,665.56	\$9,695.39
ALMACENISTA	\$9,108.06	\$2,829.83	\$2,829.83	\$14,767.72
ANALISTA PROGRAMADOR	\$11,882.56	\$2,519.18	\$2,519.18	\$16,920.92
ASESOR A	\$15,447.77	\$2,845.29	\$2,845.29	\$21,138.35
ASESORC	\$13,917.17	\$2,563.47	\$2,563.47	\$19,044.11
AUDITOR A	\$10,319.29	\$3,440.02	\$3,440.02	\$17,199.33
AUDITOR A INTERINATO	\$10,319.29	\$3,440.02	\$3,440.02	\$17,199.33
AUXESP EN MANTENIMIENTO	\$9,108.06	\$2,829.83	\$2,829.83	\$14,767.72
AUXILIAR	\$8,217.89	\$2,152.36	\$2,152.36	\$12,522.61
AUXILIAR ESPECIALIZADO	\$9,108.06	\$2,829.83	\$2,829.83	\$14,767.72
AUXILIAR ESPECIALIZADO INTERINATO	\$9,108.06	\$2,829.83	\$2,829.83	\$14,767.72
CAJERO	\$7,909.79	\$2,068.96	\$2,068.96	\$12,047.72
CAJERO INTERINATO	\$7,909.79	\$2,068.96	\$2,068.96	\$12,047.72
CAPTURISTA DE DATOS	\$7,909.79	\$2,068.96	\$2,068.96	\$12,047.72
CAPTURISTA DE DATOS INTERINATO	\$7,909.79	\$2,068.96	\$2,068.96	\$12,047.72
CHOFER	\$8,129.35	\$2,125.16	\$2,125.16	\$12,379.66
CHOFER RECOLECTOR ASEO URBANO	\$8,205.95	\$2,146.42	\$2,146.42	\$12,498.79
CONSULTOR JURIDICO	\$13,706.31	\$2,525.25	\$2,525.25	\$18,756.81
COORDINADOR DE CUADRILLA	\$6,777.86	\$1,772.79	\$1,772.79	\$10,323.43
COORDINADOR DE DEPENDENCIA	\$17,079.37	\$3,414.53	\$3,414.53	\$23,908.43
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL	\$15,447.77	\$2,845.29	\$2,845.29	\$21,138.35
COORDINADOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	\$13,706.31	\$2,525.25	\$2,525.25	\$18,756.81
DESPACHADOR DE VUELOS	\$11,327.87	\$3,738.07	\$3,738.07	\$18,804.01
DIRECTOR GENERAL	\$20,846.38	\$3,840.80	\$3,840.80	\$28,527.98
INSPECTOR DE GOBERNACION	\$11,295.33	\$2,786.41	\$2,786.41	\$16,868.14
INSPECTOR DE OBRA	\$9,108.06	\$2,829.83	\$2,829.83	\$14,767.72
JEFE DE DEPARTAMENTO	\$13,747.24	\$2,531.93	\$2,531.93	\$18,811.10
JEFE DE DEPARTAMENTO INTERINATO	\$13,747.24	\$2,531.93	\$2,531.93	\$18,811.10
JEFE DE DIVISION	\$11,291.91	\$2,786.41	\$2,786.41	\$16,864.73
JEFE DE GRUPO	\$12,316.16	\$2,438.75	\$2,438.75	\$17,193.67
JEFE DE OFICINA	\$12,420.05	\$2,630.98	\$2,630.98	\$17,682.02
JEFE DE OFICINA INTERINATO	\$12,420.05	\$2,630.98	\$2,630.98	\$17,682.02
JUEZ CALIFICADOR SEG PUBLICA	\$9,108.06	\$2,829.83	\$2,829.83	\$14,767.72
JUEZ CALIFICADOR SEG PUBLICA INTERINATO	\$9,108.06	\$2,829.83	\$2,829.83	\$14,767.72

PUESTO	SUELDO BASE	APOYO DESPENSA	SEGURIDAD SOCIAL	TOTAL
LIDER DE PROYECTO	\$13,747.24	\$2,531.93	\$2,531.93	\$18,811.10
MECANICO	\$8,156.60	\$2,133.63	\$2,133.63	\$12,423.87
MINISTRO EJECUTOR	\$5,462.14	\$1,428.95	\$1,428.95	\$8,320.04
OPERADOR 5TA RUEDA	\$8,452.78	\$2,210.26	\$2,210.26	\$12,873.29
OPERADOR DE COMPUTADORA	\$11,190.76	\$2,761.24	\$2,761.24	\$16,713.24
OPERADOR DE SERVICIO 5	\$5,108.08	\$1,334.51	\$1,334.51	\$7,777.11
OPERADOR DE SERVICIO 6	\$6,178.73	\$1,616.19	\$1,616.19	\$9,411.11
OPERADOR MAQUINARIA PESADA	\$8,205.95	\$2,146.42	\$2,146.42	\$12,498.79
OPERADOR RURAL DE MAQUINARIA	\$12,616.52	\$2,254.79	\$2,254.79	\$17,126.10
PERSONAL ESPECIALIZADO	\$12,190.64	\$2,583.01	\$2,583.01	\$17,356.66
PERSONAL ESPECIALIZADO INTERINATO	\$12,190.64	\$2,583.01	\$2,583.01	\$17,356.66
PILOTO DE HELICOPTERO A	\$15,315.07	\$2,797.12	\$2,797.12	\$20,909.30
PRESIDENTE MUNICIPAL	\$26,315.04	\$4,847.57	\$4,847.57	\$36,010.18
REGIDOR	\$13,549.77	\$3,476.45	\$3,476.45	\$20,502.66
RESIDENTE DE OBRA	\$11,741.28	\$2,488.53	\$2,488.53	\$16,718.34
SECRETARIA DE SUBDIRECTOR	\$7,846.79	\$2,054.50	\$2,054.50	\$11,955.78
SECRETARIA DEPARTAMENTO	\$6,827.23	\$1,787.26	\$1,787.26	\$10,401.76
SECRETARIA TITULAR DEPCIA	\$9,582.98	\$2,362.57	\$2,362.57	\$14,308.13
SECRETARIO AYUNTAMIENTO	\$20,846.38	\$3,840.80	\$3,840.80	\$28,527.98
SINDICO	\$20,846.38	\$3,840.80	\$3,840.80	\$28,527.98
SUBCOORDINADOR DE DEPCIA	\$14,371.11	\$2,624.94	\$2,624.94	\$19,620.98
SUBDIRECTOR	\$15,447.77	\$2,845.29	\$2,845.29	\$21,138.35
SUBSECRETARIO	\$17,079.37	\$3,414.53	\$3,414.53	\$23,908.43
SUBSECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	\$17,079.37	\$3,414.53	\$3,414.53	\$23,908.43
SUPERVISOR DE OBRA	\$9,108.06	\$2,829.83	\$2,829.83	\$14,767.72
SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS	\$11,466.29	\$2,430.73	\$2,430.73	\$16,327.75
SUPERVISOR DE SERVICIOS	\$9,108.06	\$2,829.83	\$2,829.83	\$14,767.72
TECESP ADMINISTRATIVO	\$6,777.86	\$1,772.79	\$1,772.79	\$10,323.43
TECESP AUXILIAR	\$6,777.86	\$1,772.79	\$1,772.79	\$10,323.43
TECESP CARPINTERO	\$6,423.85	\$1,680.02	\$1,680.02	\$9,783.89
TECESP COCINA	\$6,777.86	\$1,772.79	\$1,772.79	\$10,323.43
TECESP FONTANERO	\$6,777.86	\$1,772.79	\$1,772.79	\$10,323.43
TECESP FONTANERO	\$6,980.42	\$1,825.56	\$1,825.56	\$10,631.54
TECESP INTENDENCIA	\$6,777.86	\$1,772.79	\$1,772.79	\$10,323.43
TECESP MANTENIMIENTO	\$6,777.86	\$1,772.79	\$1,772.79	\$10,323.43
TECESP OPERADOR DE VEHICULO	\$6,777.86	\$1,772.79	\$1,772.79	\$10,323.43
TECESP OPERADOR MAQUINARIA	\$6,777.86	\$1,772.79	\$1,772.79	\$10,323.43
TECESP PINTOR	\$6,423.85	\$1,680.02	\$1,680.02	\$9,783.89
TECESP SOLDADOR	\$6,777.86	\$1,772.79	\$1,772.79	\$10,323.43
TECNICO EN RADIOTELEFONIA:	\$7,245.95	\$1,941.29	\$1,941.29	\$11,128.54

PUESTO	SUELDO BASE	APOYO DESPENSA	SEGURIDAD SOCIAL	TOTAL
TECNICO INTENDENCIA	\$6,178.73	\$1,616.19	\$1,616.19	\$9,411.11
TECNICO INTENDENCIA	\$6,777.86	\$1,772.79	\$1,772.79	\$10,323.43
TECNICO JARDINERO	\$6,178.73	\$1,616.19	\$1,616.19	\$9,411.11
TECNICO SERVICIOS Y OPERACIONE	\$6,178.73	\$1,616.19	\$1,616.19	\$9,411.11
TECNICO VIGILANTE	\$6,178.73	\$1,616.19	\$1,616.19	\$9,411.11
TECNICO VIGILANTE INTERINATO	\$6,178.73	\$1,616.19	\$1,616.19	\$9,411.11
TOPOGRAFO	\$9,108.06	\$2,829.83	\$2,829.83	\$14,767.72
TRABAJADOR SOCIAL	\$9,108.06	\$2,829.83	\$2,829.83	\$14,767.72
TRABAJADOR SOCIAL A	\$11,999.50	\$2,543.09	\$2,543.09	\$17,085.69
VALUADOR	\$9,108.06	\$2,829.83	\$2,829.83	\$14,767.72
BOMBERO 1o	\$11,252.75	\$4,284.99	\$4,284.99	\$19,822.72
BOMBERO 2o	\$10,854.55	\$3,994.63	\$3,994.63	\$18,843.81
BOMBERO DE ACADEMIA	\$8,989.38	\$4,113.97	\$4,113.97	\$17,217.32
COMISARIO	\$41,657.87	\$8,953.57	\$8,953.57	\$59,565.01
COORDINADOR DE BOMBEROS	\$12,338.04	\$5,559.65	\$5,559.65	\$23,457.35
OFICIAL	\$16,598.18	\$7,479.67	\$7,479.67	\$31,557.53
OFICIAL BOMBEROS	\$10,719.99	\$5,233.37	\$5,233.37	\$21,186.72
POLICIA	\$8,997.78	\$4,117.81	\$4,117.81	\$17,233.40
POLICIA 1o	\$10,719.99	\$5,233.37	\$5,233.37	\$21,186.72
POLICIA 2o	\$11,377.30	\$4,437.94	\$4,437.94	\$20,253.18
POLICIA 3o	\$10,906.95	\$4,013.91	\$4,013.91	\$18,934.77
SUB OFICIAL	\$13,629.96	\$5,502.93	\$5,502.93	\$24,635.83

ANEXO 2. TABULADOR DE COMPENSACIONES DE LAS DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

PUESTO	MINIMO	MAXIMO
AGENTE DE DETENCION	\$1,096.83	\$7,091.55
ALMACENISTA	\$2,626.50	\$5,130.51
ANALISTA PROGRAMADOR	\$2,204.16	\$5,778.30
ASESOR A	\$14,304.97	\$34,624.53
ASESORC	\$4,202.40	\$16,632.96
AUDITOR A	\$2,101.20	\$38,346.90
AUXESP EN MANTENIMIENTO	\$1,788.12	\$4,611.72
AUXILIAR	\$840.48	\$7,305.87
AUXILIAR ESPECIALIZADO	\$433.90	\$10,116.14
BOMBERO 1o	\$1,350.02	\$3,545.78
BOMBERO 2o	\$5,253.00	\$15,058.04
BOMBERO DE ACADEMIA	\$1,575.90	\$3,151.80
CAJERO	\$1,562.24	\$6,692.84

PUESTO	MINIMO	MAXIMO
CAPTURISTA DE DATOS	\$525.30	\$5,778.30
CHOFER	\$525.30	\$1,530.00
CHOFER RECOLECTOR ASEO URBANO	\$1,050.60	\$3,667.53
COMISARIO	\$24,940.53	\$48,683.75
CONSULTOR JURIDICO	\$6,158.62	\$40,483.31
CONTRALOR JURIDICO	\$15,759.00	\$31,435.73
COORDINADOR DE BOMBEROS	\$15,759.00	\$31,325.72
COORDINADOR DE CUADRILLA	\$1,050.60	\$2,101.20
COORDINADOR DE DEPENDENCIA	\$18,734.71	\$48,683.75
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL	\$10,506.00	\$21,119.31
COORDINADOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	\$18,734.71	\$31,761.07
DESPACHADOR DE VUELOS	\$1,000.00	\$1,768.25
DIRECTOR GENERAL	\$24,940.53	\$48,683.75
INSPECTOR DE BOMBEROS	\$4,287.67	\$8,490.07
INSPECTOR DE GOBERNACION	\$1,469.79	\$8,194.68
INSPECTOR DE OBRA	\$1,050.60	\$7,595.84
JEFE DE DEPARTAMENTO	\$4,355.60	\$14,340.69
JEFE DE DIVISION	\$1,274.38	\$10,088.08
JEFE DE GRUPO	\$2,248.28	\$9,718.05
JEFE DE OFICINA	\$3,672.90	\$12,922.38
JUEZ CALIFICADOR SEG PUBLICA	\$1,840.65	\$14,340.69
LIDER DE PROYECTO	\$1,560.45	\$14,200.10
MECANICO	\$1,434.07	\$4,439.87
MINISTRO EJECUTOR	\$1,469.79	\$5,568.18
OFICIAL	\$1,050.60	\$3,907.20
OFICIAL BOMBEROS	\$8,404.80	\$27,699.43
OPERADOR DE COMPUTADORA	\$3,677.10	\$5,831.98
OPERADOR DE SERVICIO 5	\$2,435.09	\$7,165.80
OPERADOR DE SERVICIO 6	\$1,220.80	\$8,343.60
OPERADOR MAQUINARIA PESADA	\$1,575.90	\$4,743.68
OPERADOR RURAL DE MAQUINARIA	\$3,763.81	\$5,253.00
PERSONAL ESPECIALIZADO	\$1,050.60	\$11,722.72
PILOTO DE HELICOPTERO A	\$18,910.80	\$41,374.68
POLICIA	\$3,677.10	\$5,253.00
POLICIA 1o	\$3,379.78	\$4,287.68
POLICIA 2o	\$1,590.00	\$12,396.03
POLICIA 3o	\$3,379.78	\$5,223.00
PRESIDENTE MUNICIPAL	\$25,386.70	\$67,359.12
PRESIDENTE SECCIONAL	\$1,000.00	\$1,815.28
REGIDOR	\$18,910.80	\$42,755.05
RESIDENTE DE OBRA	\$2,101.20	\$9,455.40
SECRETARIA DE SUBDIRECTOR	\$759.11	\$6,301.02
SECRETARIA DEPARTAMENTO	\$1,469.79	\$7,326.84
SECRETARIA TITULAR DEPCA	\$2,101.20	\$12,367.05

PUESTO	MINIMO	MAXIMO
SECRETARIO AYUNTAMIENTO	\$24,940.53	\$48,684.72
SECRETARIO PARTICULAR	\$18,910.80	\$26,438.32
SINDICO	\$45,718.14	\$65,319.18
SUB OFICIAL	\$3,379.78	\$4,303.05
SUBCOORDINADOR DE DEPCIA	\$12,697.55	\$25,179.35
SUBDIRECTOR	\$17,002.91	\$26,438.53
SUBSECRETARIO	\$17,002.91	\$26,437.48
SUBSECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	\$17,002.91	\$26,438.53
SUPERVISOR DE OBRA	\$3,151.80	\$8,224.11
SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS	\$8,018.18	\$9,613.59
SUPERVISOR DE SERVICIOS	\$1,050.60	\$10,144.64
TECESP ADMINISTRATIVO	\$1,050.60	\$6,436.12
TECESP AUXILIAR	\$1,050.60	\$8,413.38
TECESP COCINA	\$1,050.60	\$5,559.00
TECESP FONTANERO	\$1,050.60	\$2,033.16
TECESP INTENDENCIA	\$2,101.20	\$3,252.66
TECESP MANTENIMIENTO	\$908.77	\$2,674.32
TECESP OPERADOR DE VEHICULO	\$4,727.70	\$7,057.27
TECESP PINTOR	\$2,101.20	\$3,875.66
TECESP SOLDADOR	\$1,050.60	\$2,503.58
TECNICO EN RADIOTELEFONIA:	\$2,101.20	\$4,202.40
TECNICO INTENDENCIA	\$1,050.60	\$1,532.83
TECNICO EN JARDINERIA	\$1,050.60	\$1,533.15
TECNICO SERVICIOS Y OPERACIONE	\$3,763.25	\$7,063.74
TECNICO VIGILANTE	\$1,254.67	\$7,364.25
TOPOGRAFO	\$1,050.60	\$2,680.98
TRABAJADOR SOCIAL	\$1,050.60	\$7,511.79
TRABAJADOR SOCIAL A	\$1,050.60	\$5,988.42
VALUADOR	\$1,050.60	\$2,361.69

ANEXO 3. TABULADOR DE SUELDOS DE SECCIONALES MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

Puesto	Grado	Sueldo Base	Apoyo Despensa	Seguridad Social	Total
REGIDOR SECCIONAL	11	\$796.28	\$132.75	\$132.75	\$1,061.77
SERVICIOS GENERALES SECCIONAL	12	\$799.53	\$132.15	\$132.15	\$1,063.82
AUXILIAR DE SERVS GRALES SECCIONAL	13	\$804.33	\$134.09	\$134.09	\$1,072.51
SECRETARIA (O) SECCIONAL	16	\$1,399.75	\$174.99	\$174.99	\$1,749.73
COMISARIO DE RANCHO SECCIONAL	10	\$1,681.67	\$210.21	\$210.21	\$2,102.09
COMISARIO DE POLICIA SECCIONAL	10	\$1,681.67	\$210.21	\$210.21	\$2,102.09

Puesto	Grado	Sueldo Base	Apoyo Despesa	Seguridad Social	Total
COMISARIO DE EJIDO SECCIONAL	10	\$1,681.67	\$210.21	\$210.21	\$2,102.09
AUXILIAR DE BASURA SECCIONAL 3	15	\$1,777.83	\$296.32	\$296.32	\$2,370.46
AUXILIAR DE BASURA SECCIONAL 1	9	\$1,837.99	\$413.35	\$413.35	\$2,664.69
AFANADOR (A) SECCIONAL	8	\$3,291.96	\$420.78	\$420.78	\$4,133.52
BIBLIOTECARIA (O) SECCIONAL	7	\$3,599.99	\$450.00	\$450.00	\$4,499.99
OPERADOR DE BASURA SECCIONAL	6	\$3,599.99	\$450.00	\$450.00	\$4,499.99
VELADOR DE HACIENDA SECCIONAL	6	\$3,599.99	\$450.00	\$450.00	\$4,499.99
SECRETARIA B SECCIONAL INTERINATO	5	\$3,703.01	\$462.88	\$462.88	\$4,628.77
SECRETARIA B SECCIONAL	5	\$3,703.01	\$462.88	\$462.88	\$4,628.77
AUXILIAR DE OFICINA SECCIONAL	4	\$4,908.24	\$818.07	\$818.07	\$6,544.38
SECRETARIA A SECCIONAL	2	\$7,085.45	\$885.68	\$885.68	\$8,856.81
PRESIDENTE SECCIONAL	1	\$16,139.25	\$2,017.42	\$2,017.42	\$20,174.08

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:

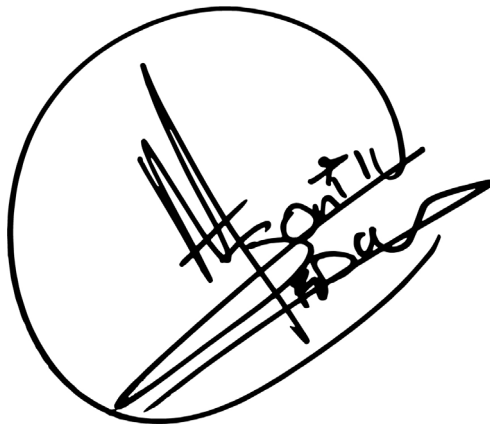
ACUERDO 1005/2024

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

Único: Se publica el Estado de Situación de la Deuda Pública del Municipio de Chihuahua que consta en oficio N° TM105/2024, remitido por la Tesorera Municipal al Secretario del H. Ayuntamiento 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 25 días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.



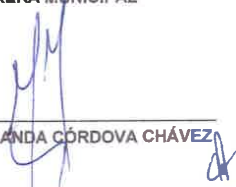
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN



MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
ESTADO DE SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA
Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2023
(Pesos)

INSTITUCION FINANCIERA:		SALDO INICIAL	DISPOSICIONES	AMORTIZACIONES	SALDO FINAL
*	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C	244,376,151	30,000,000	158,164,576	116,211,575
**	Scotiabank Inverlat, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat	0	132,000,000	10,775,510	121,224,490
TOTAL DEUDA PÚBLICA		244,376,151	162,000,000	168,940,086	237,436,065
					TOTAL
Intereses Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C					24,056,032
Intereses Scotiabank Inverlat, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat					5,110,516
					29,166,548
*	Vencimiento: 30 de agosto de 2024			* Tasa:	TIIE + 0.45%
**	Vencimiento: 30 de agosto de 2027			** Tasa:	TIIE + 0.28%
*	Deuda que consta en contrato de apertura de crédito simple, que celebran el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C. y el Municipio de Chihuahua, con fecha 22 de marzo de 2022.				
**	Deuda que consta en contrato de apertura de crédito simple, que celebran el Banco Scotiabank Inverlat, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat y el Municipio de Chihuahua, con fecha 25 de noviembre de 2022.				
PRESIDENTE MUNICIPAL					
					
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA					
TESORERA MUNICIPAL					
					
MTRA. AÍDA AMANDA CÓRDOVA CHÁVEZ					
REGIDOR PRESIDENTE COMISIÓN DE HACIENDA Y PLANEACIÓN					
					
LIC. FRANCISCO JAVIER TURATI MUÑOZ					

**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

Extraordinaria No. 353 III Chihuahua, Chihuahua, 23 de enero de 2024.



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN
SECRETARIO DEL 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