

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 21 de diciembre de 2024.

No. 102

Folleto Anexo

**CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE
LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

EL MTRO. FAUSTO FORTUNATO BARRAZA ARVIZU, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 18 FRACCIÓN IV DE LA LEY DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y 12 FRACCIÓN III DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, HACE CONSTAR, Y

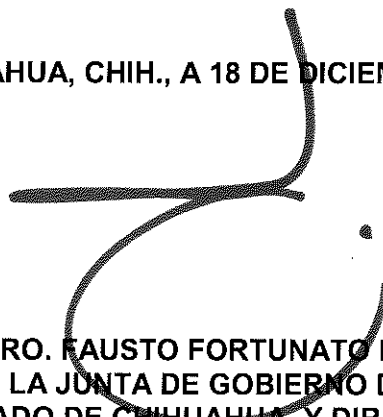
CERTIFICA:

QUE EN LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, QUE TUVO VERIFICATIVO EL DÍA ONCE DE OCTUBRE DE 2024, EN EL DESAHOGO DEL PUNTO III DEL ORDEN DEL DÍA, SE SOMETIÓ A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN, LO SIGUIENTE:

CON RELACIÓN AL NUMERAL III, EL MTRO. FAUSTO FORTUNATO BARRAZA ARVIZU, SECRETARIO DE LA JUNTA EN USO DE LA VOZ SOMETE A VOTACIÓN EL MANUAL DE REMUNERACIONES Y TABULADOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA QUE PARA TAL EFECTO SE EMITA. LO ANTERIOR PARA SOMETER A LA APROBACIÓN DE ESTE ÓRGANO DE GOBIERNO, RECAYENDO EL SIGUIENTE:

ACUERDO E1.2024.II: SE APRUEBA CON CUATRO VOTOS DE LOS INTEGRANTES, DEBIDO AL RETRASO EN LA COMPARECENCIA EL LIC. RUBEN AGUILAR GIL, MIEMBRO DE LA JUNTA, SE APRUEBA POR MAYORÍA PRESENTES DE LA JUNTA LA PROPUESTA REGULATORIA MANUAL DE REMUNERACIONES Y TABULADOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CONFORME AL DOCUMENTO ADJUNTO.

CHIHUAHUA, CHIH., A 18 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024



**MTRO. FAUSTO FORTUNATO BARRAZA ARVIZU
SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE
CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

MANUAL DE
REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DEL
CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

CAPÍTULO PRIMERO.

Disposiciones Generales

1. Que el artículo 165 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, establece que 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 e irrenunciable por el desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.
2. Que la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y de Gasto Público del Estado de Chihuahua, en sus artículos 75 y 76, determina los datos que deberán contener los tabuladores de remuneraciones de los servidores públicos.
3. Que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión.

CAPÍTULO SEGUNDO.

Glosario

Artículo 1. Para efecto de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Área requirente.** Dirección o jefatura que solicite o requiera formalmente un cambio o adecuación a cualquier tema propio de este Manual.
- II. **Centro.** El Centro de Conciliación Laboral de Estado de Chihuahua.
- III. **DA.** Dirección Administrativa del Centro.
- IV. **DCH.** Departamento de Capital Humano del Centro.

- V. **DG.** Dirección General del Centro.
- VI. **DP.** Dirección de Planeación.
- VII. **Disponibilidad Presupuestal.** Capacidad de recursos financieros que tiene una cuenta presupuestal con la posibilidad de ser afectada.
- VIII. **DP.** Dirección de Planeación
- IX. **Manual.** El Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.
- X. **Percepciones extraordinarias.** Consisten en todos aquellos estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y bonos que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos. Así como, bonos que dependen de la autorización presupuestal de egresos del ejercicio fiscal correspondiente.
- XI. **Percepciones ordinarias.** Comprenden a los sueldos, salarios y prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, mismos que son susceptibles de otorgarse a los servidores públicos conforme al tipo de personal que corresponda.
- XII. **Remuneración.** Es aquella percepción o retribución en efectivo o en especie, incluyendo 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 comisiones oficiales (viáticos).

CAPÍTULO TERCERO.

Marco Jurídico

Artículo 2. Marco Jurídico.

- I. Constitución Política del Estado de Chihuahua
- II. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua
- III. Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua
- IV. Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua
- V. Código Administrativo del Estado de Chihuahua
- VI. Y demás normatividad aplicable

CAPÍTULO CUARTO.

Del objeto y aplicación.

Artículo 3. El presente manual tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el ordenamiento de las remuneraciones de los servidores públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.

Artículo 4. El presente ordenamiento es de aplicación obligatoria para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, organismo público descentralizado.

Artículo 5. Ningún servidor público podrá recibir una remuneración por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Gobernador del Estado en el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 6. Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados que no incrementen el presupuesto de egresos autorizado durante el ejercicio fiscal en el capítulo 1000, correspondiente a servicios personales; a menos que exista la plena justificación a dicha ampliación y esta haya sido autorizada previamente por el Titular de la cabeza de sector, sienta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el departamento de Entidades Paraestatales, adscritos a la Dirección de Presupuesto en la Secretaría de Hacienda.

CAPÍTULO QUINTO.

Percepciones ordinarias.

Artículo 7. Corresponde a la DA y al DCH, en el ámbito de sus respectivas competencias, dictaminar y, en su caso, emitir los Tabuladores de sueldos y salarios aplicables a los servidores públicos del Centro, siempre observando y ajustándose a la normatividad aplicable. Lo anterior, con previa validación de la DG.

Artículo 8. Los tabuladores de sueldos y salarios a que se refiere el anterior artículo de este Manual, tomará en cuenta como referencia aquellos que se presentan en los anexos del Presupuesto de Egresos autorizado en cada ejercicio fiscal y en términos de lo establecido en la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, y contendrán sus respectivas reglas de aplicación, considerando, entre otros, los siguientes criterios:

- I. El importe mensual bruto que se otorgue a los servidores públicos por concepto de sueldos y salarios, estará integrado por el sueldo base tabular y, en su caso, las compensaciones y bonos a los que se refiere el presente Manual.
- II. En los importes del sueldo base tabular y compensaciones o bonos no se incluirán las prestaciones.
- III. El otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año que corresponda a los servidores públicos, se sujetará a los términos del decreto que emita para tales efectos el Ejecutivo Estatal.
- IV. Las modificaciones a los niveles, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los tabuladores de sueldos y salarios autorizados para el Centro, requerirán de autorización expresa de la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de la Función Pública si así lo requirieran según la normatividad aplicable, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- V. La DG y la DA, en el ámbito de sus respectivas competencias, determinarán los casos en los que por la naturaleza de las funciones resulte necesario crear otras categorías o áreas distintas a las ya establecidas, previa justificación del área requirente, y en su caso, la DA y el DCH, emitirán los tabuladores de sueldos y salarios correspondientes.

Artículo 9. Las prestaciones que otorgue el Centro a sus trabajadores, irán en función del régimen laboral que les resulte aplicable, así como alineadas a los mandatos que emite el Ejecutivo Estatal, en relación a la materia.

Artículo 10. La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social y fondo propio de ahorro para el retiro que las dependencias realizan a favor de los servidores públicos, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 11. En relación a los periodos vacacionales se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

- I. La prima vacacional equivale a 10 días de sueldo base tabular, se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho. El pago deberá cubrirse la primera quincena de julio y la primera quincena de diciembre, respectivamente.
- II. Los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio, tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año, con base en la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico. Dichos periodos, se otorgarán preferentemente conforme a lo estipulado por las Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, con el fin de uniformar en medida de lo posible, los días de descanso en todas las entidades del Poder Ejecutivo; lo anterior, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- III. Los servidores públicos de nuevo ingreso, que cumplan con seis meses consecutivos de servicio, podrán disfrutar de esta prestación en el periodo vacacional inmediato siguiente, según corresponda.
- IV. Si por las necesidades del servicio que presta el servidor público, no disfrutare de los días de vacaciones en el periodo que se trate, podrá disfrutarlos con posterioridad, una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose en caso, a la autorización del jefe inmediato.
- V. Los días de vacaciones no disfrutados, no deberán compensarse con percepciones económicas algunas y no serán acumulables.
- VI. La DA y el DCH, harán de conocimiento de todos los servidores públicos del Centro, la fecha límite para el disfrute de los días de vacaciones pendientes posteriores al periodo vacacional oficial. Esto es, en razón de no acumularse al siguiente periodo vacacional oficial; así mismo, quien no tome y programe los días antes de la fecha límite, los perderá.

Artículo 12. En relación al aguinaldo anual, este será por un monto equivalente a cuarenta días de salario, mismo que deberá cubrirse en un cincuenta por ciento antes de finalizar la primera quincena de diciembre y el cincuenta por ciento restante a más tardar al finalizar la primera quincena de enero, en términos de las disposiciones que correspondan.

CAPÍTULO SEXTO.

Percepciones extraordinarias

Artículo 13. Los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y bonos a los que se refiere este Capítulo, serán siempre sujetos a la disponibilidad y autorización presupuestal de egresos del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 14. A los servidores públicos de carrera se les otorgará un bono de transporte que corresponde a \$500.00 (quinientos pesos 00/100 de M.N.).

Artículo 15. A los servidores públicos de carrera que obtengan resultados satisfactorios de acuerdo a lo estipulado en el artículo 45 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua en las evaluaciones de desempeño orgánico, se les podrá otorgar un estímulo al desempeño laboral de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 de MN.) mensuales brutos, mismos que se pagarán en dos exhibiciones durante el año, estos serán acumulables y se pagarán la quincena posterior inmediata al momento que la DP haga llegar los resultados de la evaluación a la DA.

Artículo 16. A los servidores públicos del Centro, se les otorgará un bono de lentes que corresponde a \$1, 500.00 (mil quinientos pesos 00/100 de M.N.) brutos, mismo que será pagado de manera anual. Para poder acceder a dicho beneficio será necesario presentar en el Departamento de Recursos Financieros la prescripción médica expedida por el ICHISAL en la que se indique la necesidad del uso de lentes, la cual deberá ser a nombre de la persona funcionaria.

Artículo 17. A los servidores públicos del Centro, se les otorgará un bono de productividad, que será de manera anual, y se otorgará como máximo la segunda quincena de diciembre, este se encontrará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio en curso.

Artículo 18. Se podrá acceder a un bono de ayuda de útiles escolares, correspondientes a \$750.00 (son setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) anuales, que se otorgarán la primera quincena de agosto, al personal con nivel de Jefe de Departamento o menor.

Artículo 19. El seguro de separación individualizado es un beneficio, que tiene como finalidad fomentar el ahorro de los servidores públicos de mando, para el momento de causar baja o separación del servicio en el Centro.

- I. El personal que podrá acceder a la prestación, son:
 - a. Director General
 - b. Directores
 - c. Jefes de Departamento
 - d. Jefes de Oficina y Asesor Técnico
 - e. Conciliador 1, 2 y 3; el porcentaje de ahorro será según la categoría en la que se encuentre, las cuales son enunciativas mas no limitativas, quedando siempre a consideración del funcionario público, siendo las siguientes las propuestas por la DA: Categoría 1 (2% de ahorro), Categoría 2 (5% de ahorro), Categoría 3 (10% de ahorro).

Artículo 20. La ayuda para despensa consiste en \$624.00 brutos (son seiscientos veinticuatro peros 00/100 M.N.) mensuales que se otorgan a todo el personal del Centro.

Artículo 21. Para el otorgamiento de percepciones extraordinarias por concepto de estímulos al desempeño destacado o reconocimientos, se requerirá de la autorización de la DG y la DA, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como de la solicitud y justificación plena y formal del área requirente, y estos estarán sujetos a la suficiencia presupuestal existente.

CAPÍTULO SÉPTIMO.

Sueldos y Salarios

Artículo 22. Corresponde al jefe inmediato y Director de la Unidad Administrativa al que pertenezca el servidor público al cual se le haya sido otorgado un bono, estímulo al desempeño y/o compensación, vigilar que este servidor público justifique la continuidad de su otorgamiento, con base en los criterios y definiciones establecidos en el presente Manual para dichas remuneraciones.

CAPÍTULO OCTAVO.

Del tabulador y sus niveles

Artículo 23. El personal Conciliador que ingrese al Centro, lo hará en el nivel más bajo

correspondiente al puesto para el que aplicó. Es decir, si en el tabulador, su puesto cuenta con cuatro niveles: 0, 1, 2 y 3, la Persona Conciliadora de nuevo ingreso será dado de alta con el nivel 0. (Anexo "Tabulador de sueldo y compensación CCL Chihuahua").

Artículo 24. De acuerdo con los niveles del puesto que desempeña el trabajador, podrá ser acreedor a una promoción de nivel, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Tener al menos, seis meses consecutivos laborando en el Centro.
- II. No haber contado con una promoción en el periodo de seis a doce meses anteriores a la solicitud de la nueva promoción.
- III. Solicitud con justificación plena y formal del superior jerárquico a la DG, con copia a la DA.
- IV. Haberse conducido siempre de manera íntegra como servidor público y alineado a la Misión y Visión del Centro, esto es:
 - a. No contar con actas administrativas durante su periodo en el Centro.
 - b. No haber recibido quejas o denuncias por parte de sus compañeros, superiores o subalternos.
 - c. Se tomará en cuenta el historial en su expediente: cumplimiento de los programas de capacitación otorgados por el CCL, puntualidad, asistencia, incidencias, etc.

El presente Artículo se excluye al personal Conciliador para efectos de ser acreedores a una promoción de nivel, estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo y con relación al Reglamento del Servicio profesional de Carrera.

(Artículo 9 y 12).

Artículo 25. El contar con los requisitos que menciona el artículo anterior, no implica la validación y autorización de la DG y la DA, para ser promovido de nivel.

Artículo 26. La promoción de nivel, no implica necesariamente un cambio en las actividades o perfil del trabajador, sino más bien un ajuste salarial al alza. De haber un cambio en las actividades y responsabilidades, será informado por su superior jerárquico, de acuerdo al perfil de puesto correspondiente.

Artículo 27. La promoción de nivel respetará cada uno de los escalafones, es decir, del 1, se subirá al 2 y así sucesivamente, de ninguna manera podrá pasar de un nivel directamente al segundo superior (ejemplo, no es posible pasar del 1 al 3 de manera inmediata).

Artículo 28. La promoción de un nivel a otro, no implicará la adquisición de derechos a siguientes promociones, es decir, no sienta un precedente para futuras oportunidades o promociones en el Centro. Así mismo, al adquirir una promoción al último de los escalafones dentro de su puesto, no habrá manera de recibir algún aumento de sueldo adicional a los porcentajes anuales que se otorgan en general a la plantilla por ley, los cuales siempre son sujetos a instrucción y otorgamiento de la ampliación presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 29. La promoción de niveles es independiente al Plan de carrera que exige la Ley Federal del Trabajo para los trabajadores en el puesto de Conciliadores.

Artículo 30. La promoción de niveles exceptúa al Director General y Directores de Unidades Administrativas.

Artículo 31. La promoción de niveles se refiere a los mismos que se encuentran dentro de un mismo puesto. Para cambios en relación al puesto que desempeñe el trabajador, deberá existir una vacante y convocatoria abierta para la cual el trabajador deberá expresar de manera formal su interés en participar en el concurso, dando aviso a la DA y al DCH y cumplir con el perfil que se solicita, así como llevar a cabo el proceso y evaluaciones correspondientes; de tener resultados satisfactorios, se someterá a la autorización de la DG, para que posteriormente la DA y el DCH aplique el cambio correspondiente e informe al anterior superior jerárquico.

Artículo 32. Los aumentos y nivelaciones salariales de trabajadores del Centro, exceptuando las que indique la Secretaría de Hacienda, según decretos del Ejecutivo Estatal, nunca deberán exceder al más alto de los niveles del puesto desempeñado, mismos que se encuentran en el Tabulador de sueldo y compensación CCL Chihuahua.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese el presente Manual de Remuneraciones en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

SEGUNDO Toda remuneración, percepción ordinaria, percepción extraordinaria, bono, promoción, o cualquier otro incentivo a los que hace referencia esta manual están totalmente sujetos a disponibilidad presupuestal y a la autorización del presupuesto de egresos para cada ejercicio fiscal de este organismo público descentralizado.

TERCERO: El presente Manual abroga el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 21 de junio del 2023.

Anexo "Tabulador de sueldo y compensación CCL Chihuahua"

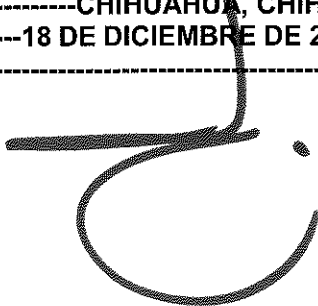
 CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL CHIHUAHUA		TABULADOR DE SUELDOS Y COMPENSACIÓN 2024	
Puesto	Sueldo Mensual	COMPENSACIÓN	
		DESDE	HASTA
ASESOR JURÍDICO	\$20,072.55	\$7,000	\$13,000
ASESOR TÉCNICO 1	\$15,437.84	\$3,000	\$13,000
ASESOR TÉCNICO 2	\$22,975.38	\$5,500	\$20,000
ASESOR TÉCNICO 3	\$32,308.60	\$15,000	\$40,000
AUXILIAR ESPECIALIZADO 1	\$9,850.50	\$5,000	\$8,000
AUXILIAR ESPECIALIZADO 2	\$11,367.47	\$3,000	\$10,000
CONCILIADOR	\$20,072.55	\$10,000	\$12,500
CONCILIADOR 1	\$20,100.00	\$11,000	\$14,000
CONCILIADOR 2	\$24,000.00	\$14,000	\$17,000
CONCILIADOR 3	\$28,000.00	\$17,000	\$21,000
DIRECTOR	\$32,308.60	\$26,000	\$50,000
DIRECTOR GENERAL	\$36,580.28	\$34,000	\$95,000
JEFE DE DEPARTAMENTO 1	\$19,909.34	\$10,000	\$20,000
JEFE DE DEPARTAMENTO 2	\$20,072.55	\$12,000	\$25,000
JEFE DE DEPARTAMENTO 3	\$22,975.38	\$13,000	\$30,000
JEFE DE DEPARTAMENTO 4	\$23,163.72	\$10,000	\$35,000
JEFE DE OFICINA 1	\$18,000.00	\$5,000	\$10,000
JEFE DE OFICINA 2	\$20,000.00	\$8,000	\$15,000
JEFE DE OFICINA 3	\$22,975.38	\$10,000	\$20,000
NOTIFICADOR	\$20,072.55	\$7,000	\$15,000
PERSONAL ESPECIALIZADO 1	\$15,437.84	\$3,000	\$10,000
PERSONAL ESPECIALIZADO 2	\$17,815.27	\$3,000	\$13,000
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	\$20,072.55	\$4,000	\$15,000

EL MTRO. FAUSTO FORTUNATO BARRAZA ARVIZU, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES, 8 FRACCIÓN IV DE LA LEY DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y 12 FRACCIÓN III DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA HACE CONSTAR Y -----

-----CERTIFICA:-----

QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO DENOMINADO MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CONSTA DE DOCE FOJAS ÚTILES, COINCIDIENDO FIEL Y EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA, Y FUE APROBADO MEDIANTE ACUERDO E1.2024.II POR LA JUNTA DE GOBIERNO EN LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CELEBRADA EL ONCE DE OCTUBRE DE 2024. -----

-----DOY FE-----
 -----CHIHUAHUA, CHIH; A-----
 -----18 DE DICIEMBRE DE 2024.-----



SIN TEXTO