



**ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES.**

En el auditorio del Instituto Municipal de Pensiones, ubicado en la calle Río Sena no. 1100 Colonia Alfredo Chávez de esta ciudad de Chihuahua siendo las 11:00 horas del día catorce de marzo de dos mil diecinueve, se dieron cita las personas que fueron previamente convocadas para celebrar la **QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES.**

La sesión fue presidida por el ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR, Director del Instituto en representación de la MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, Presidenta Municipal y Presidenta del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones, desarrollándose conforme el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA:**

**PRIMERO. - BIENVENIDA Y APERTURA DE LA SESIÓN.** En este punto del orden del día el ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR, dio un breve discurso de bienvenida y expuso a los integrantes del Consejo que cada sesión inicia con una fotografía que represente una situación simbólica a tratar en el Consejo, siendo en esta ocasión se muestra una fotografía de una nota donde se da a conocer que el Instituto Municipal de Pensiones en la evaluación realizada por el ICHITAIP del segundo lugar de los 264 sujetos obligados sometidos a revisión del año 2018-

**SEGUNDO.- LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.** En el desahogo del tercero punto del orden del día, en el uso de la voz, el Secretario de Actas ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR, pasó lista de asistencia a los miembros del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones, estando presente los siguientes:

<b>PRESIDENTA</b>	<b>ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR,</b> EN REPRESENTACIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL
<b>VOCAL</b>	<b>LIC. LUIS FAUSTINO ARMENDARIZ ESCOBEDO</b> REPRESENTANTE DE TESORERIA MUNICIPAL
<b>VOCAL</b>	<b>LIC. LUIS ENRIQUE SANTOS BALDERRAMA</b> EN REPRESENTACIÓN DEL OFICIAL MAYOR

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES CELEBRADA EL CATORCE DE MARZO DEL 2019 A LAS 11:00 HORAS.



VOCAL	LIC. GUADALUPE DURAN RÍOS EN REPRESENTACIÓN DEL SINDICO
VOCAL	C.P. MIGUEL DE LOS SANTOS ARÉVALO REPRESENTANTE DEL CAPPSI
VOCAL	LIC. JOSÉ MANUEL ESCOBEDO CEBALLOS EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL MUNICIPIO
VOCAL	LIC. GABRIEL ALEJANDRO DÍAZ CAPERON EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES
VOCAL	LIC. FABIOLA ZEA JURADO EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA FISICA Y DEPORTE
VOCAL	LIC. JOSÉ MANUEL ESCOBEDO CEBALLOS EN REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL
VOCAL	LIC. NORMA LETICIA ENDERI GONZALEZ EN REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES NO SINDICALIZADOS
VOCAL	C. MARTHA ALICIA SILERIO OROZCO SECRETARIA GENERAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA

Una vez verificado que se encuentran la mayoría de los miembros, se declaró la existencia del quorum legal, por lo que los acuerdos aquí tomados tendrán validez legal.

**TERCERO. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.** En este punto del orden del día el **ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR**, refiere que el acta de la sesión anterior fue enviada con anterioridad para su firma a los integrantes del Consejo Directivo, por tal motivo solicita se dispense la lectura de dicha acta debido al conocimiento que se tuvo previo a esta sesión de Consejo Directivo, lo cual se aprueba por unanimidad de los presentes.

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES CELEBRADA EL CATORCE DE MARZO DEL 2019 A LAS 11:00 HORAS.-----



**CUARTO. INFORME DEL ESTADO QUE GUARDA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES AL CIERRE DEL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.** En el uso de la voz el **ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR**, en su carácter de Director expuso a los integrantes del Comité que se procedería a rendir el informe correspondiente al cuarto trimestre del año 2018:

- **SUBDIRECCIÓN MÉDICA:** iniciando con el uso de la voz el **DR. ALFONSO ESCAREÑO CONTRERAS**, Subdirector Médico del Instituto Municipal de Pensiones, quien informó a los integrantes del Consejo, el comportamiento de la consulta con médico familiar y especialidades médica de todo el año dos mil dieciocho, tanto en el IMPE como en sus consultorios médicos ubicados en las comandancias Norte y Sur de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, la pirámide poblacional de los derechohabientes siendo la mayoría de las derechohabientes mujeres. Así mismo, expuso los programas preventivos con los que cuenta el Instituto, como son los programas contra infecciones respiratorias, influenza, neumonías, etcétera y aplicación de vacunas contra rotavirus (diarreas rotavirus), triple viral, vph, entre otros.  
Por último, el **DR. ERNESTO GRADO AHUIR**, Coordinador de Servicios Subrogados expuso al Consejo Directivo el comportamiento que observa el área de Servicios Subrogados del Instituto, señalando que han incrementado considerablemente las hospitalizaciones por mes, obteniendo un promedio de 150 hospitalizaciones por mes, realizando entre 80 y 100 cirugías por mes, siendo la mayoría cirugías de urgencia e impredecibles.
- **SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.** En el desarrollo del cuarto punto del orden del día, el **ING. ALFREDO CHAVEZ SEDANO**, Subdirector de Planeación y Evaluación del Instituto, expuso un resumen que muestra las gráficas de consumo de medicamentos del año 2018, tanto de primer, segundo y tercer nivel derivado de una licitación pública, así como de medicamento oncológico y de alta especialidad. Se anexa información a la presente acta.
- **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.** Continuando con el desahogo del cuarto punto del orden del día, la **C.P. SILVIA G. VALDÉZ GÓMEZ**, Subdirectora Administrativa del Instituto, rindió el informe financiero en el cual se desglosó, el estado de situación financiera al cierre del cuarto trimestre del año 2018, presentando un total de activo de \$38,137,050.18 y un total de pasivo y hacienda de \$ 38,117,189.06 al cierre del mes de diciembre, expuso la composición del pasivo dando un monto de \$9,156,792.52, las cuentas por cobrar y el estado de actividades.  
Así mismo expuso a los integrantes del Consejo, que el pago de aportaciones por servicio médico debe efectuarse dentro de los cinco días siguientes a los que se realizó el descuento a los trabajadores, tal como establece el artículo 14 en sus fracciones I y II de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones que a la letra dice "**ARTÍCULO 14.** Son obligaciones del Municipio y de los organismos descentralizados municipales que se incorporen: I. Descontar de las percepciones de sus trabajadores la aportación que les corresponda conforme a lo establecido en esta Ley. II. Concentrar al Instituto, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que debieron efectuarse

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES CELEBRADA EL CATORCE DE MARZO DEL 2019 A LAS 11:00 HORAS.-----



los descuentos a sus trabajadores, el importe de los mismos y la aportación a que se refiere esta Ley, así como los descuentos que por adeudos a la institución se hayan ordenado en las percepciones del trabajador. Deberán adjuntarse nóminas, recibos y demás documentación que acredite la correcta concentración de descuentos y aportaciones. Se anexa a la presente acta el informe que contiene el Balance General, estado de actividades y composición del pasivo del Instituto Municipal de Pensiones.

En el uso de la voz la **C. MARTHA ALICIA SILERIO OROZCO**, Secretaria General del Sindicato de Trabajadores del H. Ayuntamiento de Chihuahua, comentó que no deben atrasarse en pago ya que al trabajador se le descuenta siempre de manera puntual, así mismo expuso que es importante que vengan los titulares de las Dependencias a las sesiones de Consejo, ya que la mayoría de las veces envían representante.

**QUINTO.- AUTORIZACIÓN PARA INTEGRAR NUEVO COMITÉ DE CUADRO BÁSICO DEL IMPE.** En el quinto punto del orden del día, se solicitó se autorizara la nueva integración del Comité de Cuadro Básico del IMPE, siendo el objeto de éste Comité establecer los lineamientos para realizar la solicitud de actualización de medicamentos del Cuadro Básico del Instituto Municipal de Pensiones (IMPE), con la finalidad de mantenerlo actualizado, tomando como base las necesidades médicas de los derechohabientes, así como el avance del conocimiento y el desarrollo tecnológico, quedando conformado de la siguiente manera:

- Presidente el Subdirector Médico del Instituto: Dr. Alfonso Escareño Contreras.
- Secretaria de Actas (Técnica) la Jefa del Departamento de Planeación del Instituto: Q.B.P. Alicia Ivette Trillo Sánchez.
- Vocal el Coordinador de Servicios Subrogados del Instituto: Dr. Ernesto Grado Ahuir.
- Vocal el Coordinador Médico Turno Matutino del Instituto: Dr. Jorge Efraín Macías Sánchez.
- Vocal el Coordinador de Medicina del Trabajo del Instituto: Dr. Jesús Eduardo Esparza Chávez.

Acto seguido, el Ing. Juan Antonio González Villaseñor, con fundamento en los artículos 5 y 8 de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones sometió a votación el **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CUADRO BÁSICO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES, EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS**, lo cual fue aprobado por unanimidad de los presentes.

**SEXTO.- SOLICITUD PARA LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE REGISTRO DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES PARA EL AÑO 2019.** En el desahogo del sexto punto del orden del día en el uso de la voz la **C.P. SILVIA G. VALDEZ GÓMEZ**, Subdirectora

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES CELEBRADA EL CATORCE DE MARZO DEL 2019 A LAS 11:00 HORAS.-----

“ 2019, Año Internacional de las Lenguas Indígenas ”



Administrativa del IMPE, entregó a los integrantes del Consejo Directivo el Manual de Registro de Asistencia e Incidencias del Instituto Municipal de Pensiones para el año 2019, mismo que se adjunta a la presente acta como anexo y forma parte integral de la misma, lo anterior para proceder a su publicación en el Periódico Oficial del Estado y/o Gaceta Municipal.

Simultáneamente se le otorgó a los integrantes del Consejo un término de cinco días hábiles contados a partir del día de hoy catorce de marzo para su análisis y realizar observaciones o manifestar lo que consideren conducente, en el entendido que una vez transcurrido este término y no se hayan recibido observaciones por parte de integrante alguno, se le tendrá por aprobado para proceder a su publicación en el Periódico Oficial del Estado y/o Gaceta Municipal. Las observaciones deberán enviarse al correo mireya.garcia@mpiochih.gob.mx.

Por lo anteriormente expuesto, el **ING. JUAN ANTONIO GONZÁLEZ VILLASEÑOR**, con fundamento en los artículos 5 y 8 de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones somete a votación del Consejo Directivo **EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE REGISTRO DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES PARA EL AÑO 2019 EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES SEÑALADOS**, lo cual se aprueba por unanimidad de los presentes.

**SÉPTIMO.- AUTORIZACIÓN PARA DAR DE BAJA ACTIVOS DEL INVENTARIO DEL IMPE.** En el uso de la voz el **ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR**, indico que en virtud de que se está actualizando el inventario de bienes del IMPE, se encontró algunos activos que se encuentran en desuso o que ya no funcionan, por lo que solicita a éste Consejo Directivo se autorice la baja de los mismos. Se adjunta a la presente acta el listado de los bienes de los cuales se solicita su baja, formando éste anexo parte integral del acta.

En el uso de la voz, el **C.P. MIGUEL DE LOS SANTOS ARÉVALO**, Representante del CAPPSTI, preguntó si el precio de los bienes del listado que se les entregó ya se encontraba depreciado, a lo que se le respondió que no, que el precio de la lista correspondía al de la factura. Así mismo el **C.P. MIGUEL DE LOS SANTOS ARÉVALO** dijo que era necesario que fueran depreciados para no ver mermado el patrimonio del Instituto, a lo que se le respondió que si se realizaría, que incluso ya fue capacitado personal para realizar el trámite.

Por otro lado la **C.P. SILVIA G. VALDEZ GÓMEZ**, comentó que la baja de los activos se realizaría previa validación por parte de la Sindicatura.

Acto seguido, el Ing. Juan Antonio González Villaseñor, con fundamento en los artículos 5 y 8 de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones sometió a votación el **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA DAR DE BAJA ACTIVOS DEL INVENTARIO DEL IMPE, PREVIA VALIDACIÓN DE SINDICATURA** lo cual se aprueba por unanimidad de los presentes.

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES CELEBRADA EL CATORCE DE MARZO DEL 2019 A LAS 11:00 HORAS.-----



**OCTAVO.- PRESENTACIÓN DE ESTUDIO ACTUARIAL.** En el desahogo del presente punto del orden del día, el **ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR**, cedió el uso de la voz al **LIC. JOSE LUIS ARMENDARIZ**, representante de la empresa **VITALIS EXPERTOS EN PENSIONES, S.A. DE C.V.** quien el año pasado elaboró el estudio actuarial de los Fideicomiso del Instituto Municipal de Pensiones, de conformidad con el artículo Décimo Tercero transitorio de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones, que establece que las valuaciones actuariales se deberán realizar al menos una vez cada 4 años. También se contó con la presencia de la **ACTUARIA GABRIELA MELENDEZ** quien expuso el Balance Actuarial al 30 de junio del año 2018, siendo el siguiente:

<b>Balance actuarial al 30 de junio de 2018</b>	
<b>(Cifras en millones de pesos)</b>	
<b>Activos</b>	
Saldo del fondo en Fideicomiso (Valor de mercado)	81.2
Saldo en préstamo	56.9
Valor de inmuebles (Valor de libros)	28.1
Valor presente de aportaciones futuras	2,480.5
<b>Suma del Activo</b>	<b>2,646.7</b>
<b>Pasivos</b>	
Pensiones en curso	1,808.4
Pensiones futuras	
Fallecimiento	203.5
Invalidez	434.8
Jubilación	2,987.9
<b>Suma del Pasivo</b>	<b>5,434.6</b>
<b>Superávit (Déficit actuarial)</b>	<b>-2,787.9</b>

Así mismo expuso que el sistema actual muestra un déficit actuarial del 50% es decir el valor presente actuarial de las aportaciones es menor que el valor presente actuarial de las obligaciones totales, que si bien hoy se cuenta con los recursos suficientes para hacer frente al gasto corriente de la nómina de pensionados, éste comportamiento podría no prevalecer en el futuro, ya que bajo las hipótesis establecidas, el sistema (valuado a grupo cerrado) será solvente hasta el año 2047. Por último expuso



que próximamente se presentaría un plan de acciones que se pueden implementar incluyendo la creación de un Comité de Plan de Pensiones y un Comité de Inversiones.

Por otro lado, el **ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR**, informó que se está llevando a cabo un estudio de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones, con el objeto de reformar algunos artículos, incluyendo cambios que permitan contar con un Fideicomiso más sano.

**NOVENO.- ASUNTOS GENERALES.** En el desahogo del noveno punto del orden del día, el **ING. JUAN ANTONIO GONZÁLEZ VILLASEÑOR**, con fundamento en los artículos 5 y 8 de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones dio el informe de los diez dictámenes de pensión y/o jubilación que ingresaron a la nómina en el período que comprende el cuarto trimestre del año siendo los siguientes:

NOMBRE	FECHA DE ALTA	DESCRIPCIÓN
SIGALA ROMERO EDUARDO	16/10/2018	JUBILACION
MENDEZ HERNANDEZ FRANCISCO	16/10/2018	INVALIDEZ
REZA OLIVAS RUBEN HERMILO	01/11/2018	INVALIDEZ
TENA PEÑA RUBEN	01/11/2018	INVALIDEZ
CHAVEZ MOLINA MARINA	01/11/2018	RETIRO
GALLEGOS PEREZ ALEJANDRO	01/11/2018	RETIRO
VILLEGAS RODARTE CARLOS	01/11/2018	INVALIDEZ
FRIAS MEDINA MIRNA YOLANDA	16/11/2018	INVALIDEZ
LOPEZ ONTIVEROS SERGIO FRANCISCO	16/12/2018	INVALIDEZ
MARTINEZ BACA MARIA DEL REFUGIO	16/12/2018	VIUDEZ

En el uso de la voz, la **C. MARTHA ALICIA SILERIO OROZCO**, agradeció al Director del Instituto Municipal de Pensiones por sus atenciones y por siempre escuchar las necesidades de los trabajadores.

No habiendo asuntos que tratar, para dar conclusión a la sesión el **ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR**, agradeció a los integrantes del Consejo su participación en esta Quinta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones, y primera de año dos mil diecinueve, dando por terminada la presente sesión de Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones, siendo las doce

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES CELEBRADA EL CATORCE DE MARZO DEL 2019 A LAS 11:00 HORAS.-----

“ 2019, Año Internacional de las Lenguas Indígenas ”



horas con treinta minutos del día de su inicio firmando al margen y al calce todos los que en ella intervinieron.

**ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR**  
EN REPRESENTACIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL  
Y DIRECTOR DEL IMPE

**LIC. LUIS FAUSTINO ARMENDARIZ ESCOBEDO**  
REPRESENTANTE DE TESORERIA MUNICIPAL

**LIC. LUIS ENRIQUE SANTOS BALDERRAMA**  
EN REPRESENTACIÓN DEL OFICIAL MAYOR

**LIC. GUADALUPE DURAN RÍOS**  
EN REPRESENTACIÓN DEL SÍNDICO

**C.P. MIGUEL DE LOS SANTOS ARÉVALO**  
REPRESENTANTE DEL CAPPSI

**LIC. JOSÉ MANUEL ESCOBEDO CEBALLOS**  
EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL MUNICIPIO

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES CELEBRADA EL CATORCE DE MARZO DEL 2019 A LAS 11:00 HORAS.-----



LIC. GABRIEL ALEJANDRO DÍAZ CAPERON  
EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

LIC. FABIOLA ZEA JURADO  
EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA FISICA Y DEPORTE

LIC. JOSÉ MANUEL ESCOBEDO CEBALLOS  
EN REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL

LIC. NORMA LETICIA ENDERI GONZALEZ  
EN REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES NO SINDICALIZADOS

C. MARTHA ALICIA SILERIO OROZCO  
SECRETARIA GENERAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE  
CHIHUAHUA

ESTA HOJA CONTIENE CINCO FIRMAS DEL ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL  
CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES CELEBRADA EL 14 DE MARZO  
DE 2019. -----

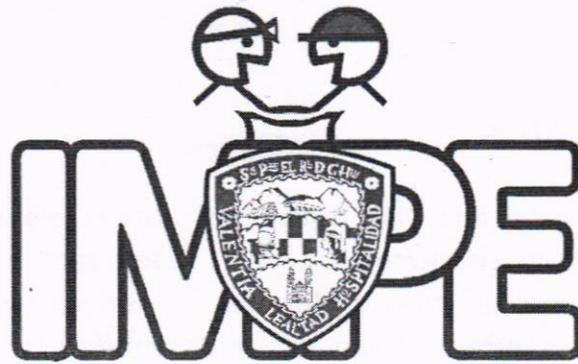
FE DE ERRATAS: CHIHUAHUA CHIHUAHUA SIENDO LAS NUEVE HORAS DEL QUINCE DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE SE HACE CONSTAR QUE EL  
NOMBRE CORRECTO DEL REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL ES LIC. LUIS VILLEGAS ESCANDÓN, POR LO QUE EN ESTA HOJA SE  
HACE CONSTAR SU FIRMA:

LIC. LUIS VILLEGAS ESCANDÓN.  
REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES CELEBRADA EL CATORCE DE MARZO DEL  
2019 A LAS 11:00 HORAS.-----

RELACIÓN DE BIENES MUEBLES PARA DAR DE BAJA MARZO 2019

N°	N° INVENTARIO	N° INVENTARIO ANTERIOR	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	ADQUISICIÓN	COSTO
1	263		IMPRESORA	XEROX	WORKCENTER 4118	S/N	21/07/2009	\$10,646.70
2	390		IMPRESORA	HP	LASERJET 2420	CNDJB2550S	04/04/2005	\$1,590.79
3	567		ESTERILIZADOR DE CALOR SECO	CAISA	S/M	S/N	01/11/2005	\$5,034.07
4	697		TELÉFONO	TELMEX	ATLINKS	212744325848	17/09/2015	\$600.00
5	720		ELECTROCARDIOGRAFO	CARDIMAX	S/M	S/N	27/10/2002	\$0.00
6	1514		ELECTROCARDIOGRAFO	FUKUDA	PCP-7101	50001615	14/07/2014	\$36,595.68
7	1726		TELÉFONO	TELMEX	ATLINKS	213001278048	17/09/2015	\$600.00
8	1768		LECTOR DE DVR/RW	ASUS	S/N	S/N	16/06/2014	\$5,947.21
9	3191	1924	BAUMANOMETRO DIGITAL C/BRAZALETE	MICROLIFE	BP-A100	291201000	29/11/2012	\$1,042.26
10	3194	381	MONITOR	LG	L15MS-1	406MXAY0T840	28/11/2006	\$1,600.00
11	3255		PANTALLA	SAMSUNG	633NW	CM16H9FS116602X	23/03/2009	\$1,850.00
12	3257		NEGATOSCOPIO SENCILLO	S/M	S/M	S/N	14/08/2012	\$1,081.00
13	3267		CHECADOR ASISTENCIA	ACCESSPRO	UX4	OMX6060056051600439	17/03/2017	\$4,459.04
14	3309	491	NEGATOSCOPIO SENCILLO	S/M	S/M	S/N	11/08/2004	\$1,081.00
15	3435	2832	BASCULA ELECTRONICA	IBN	S/M	S/N	14/11/2016	\$1,276.00
16	3439	773	SILLON RECLINABLE PIEL COLOR CAFÉ	S/M	S/M	S/N	06/03/2007	\$4,739.00
17	3473	692	CALEFACTOR AUTOMATICO	ARVIN	40-h-252	S/N	17/09/2015	\$1,800.00
18	3793	1220	IMPRESORA LASER JET	HP	LASERJETP1102W	VNDS50740	03/03/2016	\$1,554.40
19	3828	1229	IMPRESORA LASER JET	HP	LASERJETP1102W	VND3P40615	11/03/2016	\$1,554.40
20	3829	3829	REGULADOR CORRIENTE	EME	EME1000	2235	21/01/2009	\$370.00
21	3829		SUMADORA	CASIO	HR-150TM	S/N	02/12/2003	\$800.00
22	3850	266	PANTALLA	SAMSUNG	633NW	CM16H9FS117826W	10/06/2009	\$1,600.00
23	3923		TELÉFONO	STEREN	TEL-220	S/N	24/04/2003	\$295.00
24	3945		TELÉFONO	ALCATEL INDETEL	2312 FACITEL	S/N	26/10/2005	\$599.00
25	3995	940	REGULADOR CORRIENTE	VOLTELEC	MPNET	60159	29/09/2006	\$370.00
26	4030		IMPRESORA LASERJET	HP	PM604DN	CNBCJ1B1HN	03/03/2016	\$11,832.00
27	4144	553	NEGATOSCOPIO SENCILLO	S/M	S/M	S/N	17/08/2004	\$1,081.00
28	4181	1064	REPRODUCTOR DVD	LG	DP132	50STCCV086403	21/11/2012	\$699.00
29	4183	1194	BAUMANOMETRO DE PARED	WELLCHALLYN	WA7670-01	S/N	02/02/2016	\$4,496.67
30	4200	787	REGULADOR CORRIENTE	VOLTELEC	5B	705	29/09/2006	\$370.00
31	4210		REGULADOR CORRIENTE	MICROVOLT	DN-21-232	Q06D63158	21/01/2009	\$370.00
32	4265	805	MONITOR	LG	L15MS-0	406MXHBOT777	28/11/2016	\$1,600.00
33	4567	1872	ESTERILIZADOR	CAISA	S/M	S/N	17/09/2015	\$8,034.70
34	4898		CAMARA IP	EPCOM	HRD600V	2013091600305	05/03/2018	\$1,183.20
35	4605	1013	TABLETA IPAD CON ESTUCHE	APPLE	Mc705 E	9375	08/08/2012	\$9,323.68



# Manual del Mecanismo de Control de Asistencia e Incidencias del Personal del Instituto Municipal de Pensiones

Observaciones al correo: [mireya.garcia@mpiochih.gob.mx](mailto:mireya.garcia@mpiochih.gob.mx)

Ext. 6221

Última revisión 10-12-2018

---

## Introducción

El presente Manual establece las disposiciones de orden administrativo aplicables al registro y control de las incidencias del personal que registra su asistencia, así como precisar y aplicar, cuando así proceda, las justificaciones o en su caso los descuentos que correspondan.

## Alcance

Incluye a todo personal dado de alta (excepto puestos de jefaturas) como empleado en el Instituto, incluyendo personal eventual y pasantes de la carrera de medicina/enfermería u otras, que realicen sus prácticas profesionales o servicio social, para el proceso de nóminas que se hace internamente por el área de Nominas del departamento de Recursos Humanos

## Objetivo

Delimitar las obligaciones del personal en el registro de asistencias, solicitudes de vacaciones y permisos; así como las responsabilidades del departamento de Recursos Humanos referente al proceso de asistencia y control de faltas. Establecer las actividades para la elaboración del reporte de incidencias para enviarse quincenalmente al departamento de Recursos Humanos del IMPE del 01 al 06 en la primera quincena y del 16 al 20 para la segunda quincena. Un sistema de control de puntualidad, asistencia del personal del Instituto Municipal de Pensiones, para el cumplimiento de los fines del Instituto.

## Procedimiento

El proceso para el control de asistencias se resume en 5 actividades:

### 1. Alta del personal.

El departamento de Recursos humanos asigna el número de empleado al trabajador de recién ingreso, de acuerdo al tipo de empleado y tomando el número que siga en la secuencia asignada, como se detalla a continuación:

### 3. *Solicitud de Vacaciones, permisos con goce y permisos sin goce de sueldo.*

Los Jefes de Departamento y/o Coordinadores, son los responsables de elaborar el programa de vacaciones en el mes de enero, para evitar que todo el personal se ausente en el mismo periodo, y entregarlo al departamento de Recursos Humanos para cubrir esos días con personal adecuado y evitar situaciones de ausentismo en su departamento.

Cualquier trabajador en caso de requerirlo puede solicitar un permiso con goce de sueldo para los siguientes escenarios:

Tipo de permiso	Días
Matrimonio	5 Días
Fallecimiento de Familiar (padres, hijos, hermanos, cónyuge)	Hasta 5 días dentro de la ciudad
Maternidad	14 semanas
Paternidad	5 días
Familiar Directo Hospitalizado (padres, hijos, hermanos, cónyuge)	Hasta 5 días dentro de la ciudad
Por destrucción del hogar total o parcialmente	8 días
Día de Antigüedad	Un día por cada 5 años cumplidos

Igual que el caso anterior el trabajador puede solicitar un permiso sin goce de sueldo, en casos especiales deberá ser autorizado por el Director del Instituto (permisos por más de 15 días).

### 4. *Incapacidades.*

En caso de Accidente, y/o enfermedad el trabajador está obligado a avisar a su jefe inmediato y al Departamento de Recursos Humanos con la debida papeleta oficial firmada por el médico tratante, para que el departamento asigne personal para cubrir el puesto mientras el trabajador se recupera.

### 5. *Revisión de Asistencias e Incidencias.*

El Departamento de Recursos Humanos solicitará cada quincena la información del reloj checador al Departamento de Sistemas para estar en oportunidad de revisar los días trabajados de los empleados y cotejar la información con las incidencias de la quincena;

Numero	Tipo de Empleado
95000 - 96999	Empleado de Base
98000 - 98999	Empleado Eventual
99000 - 99999	Suplencias, servicio social/practicantes

Recursos Humanos manda un oficio dirigido al Departamento de Sistemas solicitando el alta en el reloj checador, el trabajador ya con el número de nómina asignado asiste al área de sistemas para que se le capture la huella dactilar y se le explica cómo usar el aparato en mención.

## 2. Registro de entradas y salidas.

Será obligación del empleado acudir al área asignada del reloj checador al momento de ingresar a su jornada laboral para registrar su entrada, del mismo modo tendrá que acudir al área anteriormente mencionada para registrar su salida (según el turno que tenga asignado matutino, vespertino, nocturno y/o fin de semana).

En caso de que el trabajador omite registrar su entrada o salida, tendrá que acudir al Departamento de Recursos Humanos para explicar y valorar si es justificable, por cada omisión injustificada se descontará medio día de sueldo.

Por tres retardos de 10 minutos o más, que acumule el empleado en el mes será sancionado con un día de descuento.

En caso de no poder realizar el chequeo por causa de falla eléctrica o falla del aparato el empleado tiene la obligación de informar al departamento de Recursos Humanos para llevar a cabo otro tipo de control (registrar en libro) hasta que el problema se solucione.

Permanencia: por la ausencia injustificada del trabajador de su puesto de trabajo hasta por dos horas, se descontará la mitad de un día de sueldo, la ausencia injustificada por más de dos horas, se considerará como día no laborado.

Se puede excluir al trabajador de checar sus entradas y salidas solo en los 3 siguientes casos:

- 1- Por el tipo de función que desempeña.
- 2- Por la naturaleza de su cargo.
- 3- Por tener alguna incapacidad que no le permita registrar su huella dactilar.

En estos casos se autoriza firmar en libro.

# ANEXOS

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Mismas que se tienen registradas en una hoja de Excel compartida por el departamento responsable con el área de Nómina.

En base a la información anterior el Departamento de Recursos Humanos procederá a realizar el cálculo de la nómina y efectuará los descuentos a que haya lugar.

### **INTERPRETACIÓN**

El Departamento de Recursos Humanos del Instituto Municipal de Pensiones estará facultado para interpretar, modificar o complementar el contenido del presente Manual.

### **TRANSITORIOS**

PRIMER. El presente Manual entrará en vigor a partir del día 1° de enero del 2019.

SEGUNDO. El presente Manual resultará aplicable a todos los servidores públicos que se encuentren desempeñando algún puesto en el Instituto Municipal de Pensiones a partir de su entrada en vigor.

**APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES EL DIA 14 DE MARZO DE 2019, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 5 FRACCIÓN V. Y DEMÁS RELATIVAS Y APLICABLES DE LA LEY DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES.--**

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES

SOLICITUD DE P/CON GOCE DE SUELDO

DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

Nombre del Empleado \_\_\_\_\_

Num. Empleado \_\_\_\_\_

Número de días \_\_\_\_\_

Fecha(s) \_\_\_\_\_

Motivo \_\_\_\_\_

Suplente/Guardia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe Inmediato

\_\_\_\_\_  
Firma de Jefe de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_  
Firma del Subdirector

*\*Nota: Esta solicitud se considera autorizada con las firmas de consentimiento*



INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES

SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE

DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

Nombre del Empleado \_\_\_\_\_

Num. Empleado \_\_\_\_\_

Número de días \_\_\_\_\_

Fecha(s) \_\_\_\_\_

Motivo \_\_\_\_\_

Suplente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe Inmediato

\_\_\_\_\_  
Firma de Jefe de Recursos H

\_\_\_\_\_  
Firma del Subdirector

*\*Nota: Esta solicitud se considera autorizada con las firmas de consentimiento*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signatures and marks*

**Reporte de Entradas y Salidas  
Horizontal**

**IMPE**

Desde 01/12/2018 Hasta 12/12/2018

ID	Nombre	Departamento					
03/12/2018 08:03	Salida	03/12/2018 14:14	Salida	04/12/2018 08:06	Entrada	04/12/2018 14:01	Salida
05/12/2018 08:04	Entrada	05/12/2018 14:20	Salida	06/12/2018 08:04	Entrada	06/12/2018 14:08	Salida
07/12/2018 08:07	Entrada	07/12/2018 14:06	Salida	10/12/2018 08:01	Entrada	11/12/2018 08:00	Entrada
11/12/2018 14:05	Salida						
<b>Entrada</b>	<b>6</b>	<b>Salida</b>	<b>7</b>				

ID	Nombre	Departamento					
03/12/2018 07:52	Entrada	03/12/2018 13:47	Salida	04/12/2018 08:05	Entrada	04/12/2018 13:54	Salida
04/12/2018 13:54	Salida	05/12/2018 07:58	Entrada	05/12/2018 13:53	Salida	06/12/2018 07:59	Entrada
06/12/2018 13:45	Salida	07/12/2018 08:00	Entrada	07/12/2018 13:45	Salida	10/12/2018 07:55	Entrada
10/12/2018 13:45	Salida	11/12/2018 08:01	Salida	11/12/2018 13:46	Salida	12/12/2018 07:58	Entrada
12/12/2018 13:45	Salida						
<b>Entrada</b>	<b>7</b>	<b>Salida</b>	<b>10</b>				

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*



INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES

SOLICITUD DE VACACIONES

DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

Nombre del Empleado \_\_\_\_\_

Num. Empleado \_\_\_\_\_

Período \_\_\_\_\_

Número de días \_\_\_\_\_

A partir del día \_\_\_\_\_

Hasta el día \_\_\_\_\_

SUPLENCIA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma del jefe directo

\_\_\_\_\_  
Firma de Rec. Humanos

\_\_\_\_\_  
Firma del Subdirector

*\*Nota: Esta solicitud se considera autorizada con las tres firmas de consentimiento*



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES  
IMPE  
CALLE RIO SENA 1100 ALFREDO CHAVEZ S/A  
INCAPACIDAD**



FOLIO NO. 015973

Nombre del Paciente: _____		No. de Afiliación: _____	
Dependencia: _____	Tipo: _____	Fecha de expedición: _____	
Departamento: _____			
Días de incapacidad: _____		Emisión: _____	
<small>(con letra)</small>		<small>Día/Mes/Año</small>	
Diagnóstico: _____			
Tipo de incapacidad: _____			
Nombre del médico: _____		Cédula Profesional: _____	
		<small>Firma</small>	
USO EXCLUSIVO DE MEDICINA DEL TRABAJO			
Nombre del médico: _____		Cédula Profesional: _____	
		<small>Firma</small>	
<small>Expira a los 2 días hábiles de la fecha de expedición</small>			

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*





INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



Control de Personal y Recursos Humanos  
Cédula de Autorización de Salida Y Entrada



Observación: Permiso \_\_\_\_\_

No. Empleado: \_\_\_\_\_  
Nombre(s) y Apellidos: \_\_\_\_\_  
Unidad Médica: \_\_\_\_\_ Unidad Administrativa \_\_\_\_\_  
Departamento: \_\_\_\_\_ Puesto: \_\_\_\_\_  
Fecha: Día: \_\_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_  
Hora de Salida: \_\_\_\_\_ Hora de Regreso: \_\_\_\_\_

MOTIVO:

Personal:  Salud:  Comisión:

FUNDAMENTACION:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Departamento Rec. Humanos

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe Directo

*gn*

*gn*

*2*

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten mark]*

