



**OAXACA DE JUÁREZ**  
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD  
2019-2021

# PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL POR HONORARIOS

**OAXACA**  
CIUDAD PATRIMONIO  
DE LA HUMANIDAD





## OAXACA DE JUÁREZ

PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

2019-2021

"2020, Año de la Pluriculturalidad de los Pueblos Indígenas y Afromexicano"

ÁREA:	Dirección de Administración/ Subdirección de Recursos Humanos
No. DE OFICIO:	DA/550/2020.
ASUNTO:	Aclaración de información CIMTRA

Oaxaca de Juárez, Oax., a 9 de junio de 2020.

**C. MARYSOL BUSTAMANTE PÉREZ.**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**  
**P R E S E N T E.**

En continuidad a la información solicitada para la herramienta CIMTRA Municipal, relacionada con el bloque de administración, punto 19.2 Empleado/a funcionario/a por honorarios.- Procedimiento para selección, contratación y despido.

Al respecto, en el ámbito de competencia de la Subdirección de Recursos Humanos conforme al artículo 148 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, dependiente de la Dirección de Administración a mí cargo, por esta vía, doy contestación en los términos siguientes:

- La Subdirección de Recursos Humanos; tiene obligaciones y atribuciones para proponer al Director de Administración las normas y procedimientos con respecto a la contratación de personal con el que se tiene una relación laboral de subordinación entre un patrón y un trabajador; no realizando contrataciones por honorarios.
- El artículo 42, fracción III, del Presupuesto de Egresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, para el ejercicio fiscal 2020, establece:

**"No podrá incorporarse mediante la celebración de contrato en la modalidad de pago de honorarios asimilados a salario, personal para el desempeño de labores iguales o similares a las que realiza el personal de base o confianza correspondiente a la plantilla del Ejecutor de gasto.**

**La celebración de contratos en la modalidad de pago de honorarios asimilados a salario, procederá en casos debidamente justificados y siempre que el Ejecutor de gasto no pueda satisfacer las necesidades de servicios públicos con el personal con que cuenta. Los contratos autorizados no podrán rebasar el ejercicio fiscal 2020."**

OAXACA  
CIUDAD PATRIMONIO  
DE LA HUMANIDAD





**OAXACA DE JUÁREZ**  
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD  
**2019-2021**

"2020. Año de la Pluriculturalidad de los Pueblos Indígenas y Afromexicano"

Considerando lo anterior, la prestación del servicio profesional en la modalidad de pago de honorarios asimilados a salario, no constituye una relación laboral de subordinación entre "el municipio" y "el prestador del servicio"; por lo tanto, no forma parte de la estructura organizacional y ocupacional autorizada, pudiendo contratar el Ejecutor de gasto siempre que cuente con asignaciones presupuestarias para el pago de personal en modalidad de honorarios, sujetándose a las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles para el estado de Oaxaca, y a la jurisdicción y competencia de los tribunales del fuero común de esta misma materia vigentes, con residencia en esta ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Sin otro particular de momento, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE.**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

**C. MARTÍN MARIO MÉNDEZ RUÍZ**

**ENLACE**  
**SUBDIRECCIÓN DE REC. HUMANOS**

**C. HECTOR A. MARTÍNEZ RAMÍREZ**

- Ccp. C. Eric Amín Ramírez Castillo.- Subdirector de Recursos Humanos.- Para su conocimiento.
- Ccp. C. Lilia Arango Ibáñez.- Jefa de la Unidad de Administración de Nóminas de la Subdirección de Rec. Humanos.- Ídem.
- Expediente.
- Minutario.

EARC / LAI/ hamr.

**OAXACA**  
CIUDAD PATRIMONIO  
DE LA HUMANIDAD





**OAXACA DE JUÁREZ**  
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD  
2019-2021

# PROCEDIMIENTO DE DESPIDO DEL PERSONAL MUNICIPAL POR HONORARIOS

**OAXACA**  
CIUDAD PATRIMONIO  
DE LA HUMANIDAD





“2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO”

ÁREA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
No. DE OFICIO: DA/536/2020.  
ASUNTO: SE INFORMA

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 13 de mayo de 2020.

LIC. MARYSOL BUSTAMANTE PÉREZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
P R E S E N T E

En cumplimiento al oficio número UT/367/2020 de fecha 30 de abril del año 2020, le informo:

El personal de base afiliado al Sindicato Independiente 3 de Marzo de Trabajadores del Municipio de Oaxaca, Sindicato Autónomo de Empleados y Trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, Sindicato de Trabajadores y Empleados al Servicio del Municipio de Oaxaca de Juárez, adherido a la C.R.O.C., Sindicato Independiente 12 de Septiembre de Trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez y Sindicato Libre de Empleados y Trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, se les aplica el procedimiento de despido estipulado en el capítulo V de los respectivos contratos colectivos de trabajo en el que establecen las causales de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el Municipio de Oaxaca de Juárez, medidas disciplinarias y procedimiento administrativo.

Por lo que, una vez que el trabajador incurre en alguna de las causales, el jefe inmediato, es la persona indicada para levantar el acta administrativa correspondiente, la que deberá contener los requisitos de forma y fondo, como son: El acta deberá ser levantada por el jefe superior jerárquico, quien fungirá como actuante, dos testigos de cargo (Personas a quienes les consten los hechos) y dos testigos de asistencias (personas que le darán solemnidad al acta). Asimismo, el acta deberá ser redactada de manera cronológica y de forma sucinta (tomando en consideración las circunstancias de modo, tiempo y lugar). El acta estará plasmada en papel membretado, con sello oficial de la institución y firmas autógrafas de los que en ella intervinieron. Dicha acta deberá ser enviada mediante oficio a la Subdirección de Relaciones Laborales, para darle respectivo trámite esto conforme a lo establecido en el artículo 149 fracciones VI, XI y XI del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Una vez realizada la recepción de dichos documentos, se registran y se asigna un número de expediente, se ordena elaborar el auto de inicio y de esta forma se inicia el procedimiento de investigación administrativa, esto conforme a las atribuciones que el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, le confiere única y exclusivamente a la Subdirección de Relaciones Laborales.

En dicho auto se ordena citar al trabajador sujeto a investigación administrativa para llevar a cabo el desahogo de la diligencia de primera etapa, en la cual, al trabajador, podrá ofrecer sus explicaciones respecto al acta administrativa que le fue levanta, así también podrá ofrecer sus pruebas y testigos para desvirtuar los hechos que se le imputan. Dicha cita será con anticipación de un mínimo de cuarenta y ocho horas antes de su celebración, el trabajador deberá estar asistido del secretario de trabajo y conflictos del sindicato al cual pertenezca, en el caso de trabajadores de la modalidad de confianza o contrato el trabajador será asistido por su abogado particular o persona de su confianza.



“2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO”

En la diligencia de primera etapa se le hará saber al trabajador sujeto a investigación administrativa el motivo de su presencia en dicha audiencia, se le dará lectura íntegra al acta administrativa y se le exhortará en términos de ley para que se conduzca con verdad en todo lo que va a declarar, apercibiéndolo de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad.

Ahora bien, si la Subdirección de Relaciones Laborales considera que las explicaciones ofrecidas por el trabajador no son suficientes para desvirtuar los hechos, se ordena abrir la segunda etapa del procedimiento para que el trabajador desahogue sus pruebas, presente a sus testigos y formule los alegatos que a su interés convenga. En caso contrario se ordena turnar el expediente administrativo para su resolución que en todo momento esta apega a derecho.

Una vez que esta Subdirección de Relaciones Laborales determina que no existe prueba alguna que desahogar dentro del expediente, éste se turna para su resolución, respetando en todo momento los derechos humanos y laborales de los trabajadores sea cual sea la modalidad de trabajo, respetando desde el inicio del procedimiento administrativo la garantía de bilateralidad de audiencia consagrada en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de esa manera se toman en cuenta todas las diligencias que obran en los autos del procedimiento, determinando la sanción que le corresponde al trabajador, en el caso de comprobar que el trabajador, efectivamente incurrió en la causal de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para este Municipio de Oaxaca de Juárez, se decreta el cese de la relación laboral, notificando de manera personal y por escrito dicha resolución al trabajador, en la cual se le hace saber la fecha a partir de la cual deja de ser trabajador de este Municipio.

Para el caso de ser empleados de confianza o contrato se aplica de manera supletoria lo previsto en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

**A T E N T A M E N T E**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

LIC. MARTÍN MARIO MÉNDEZ RUÍZ.

Con copia para:

Expediente

Minutario

LAS