

GOBIERNO MUNICIPAL DE TAMAZULA DE GORDIANO



Tamazula de Gordiano, Jalisco.

Gobierno Municipal 2010-2012



¡El más importante
eres tú!

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TAMAZULA DE GORDIANO, JAL.**

Marzo de 2012

1.- ALCANCE Y VIGENCIA

El presente Manual será de aplicación para todo el personal que labora en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano Jalisco y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo estando sujeto a modificaciones posteriores.

2.- NORMATIVIDAD

Marco legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de los Mexicanos

Constitución Política del Estado de Jalisco

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco

Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco

Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

3.- OBJETIVO DEL MANUAL

Obtener información detallada, ordenada, sistemática e integral de todas las instrucciones, responsabilidades, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan dentro del H. Ayuntamiento

4.- POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS A LA INSTITUCION

Política de calidad del departamento de egresos

Proporcionar un Servicio de Calidad en la Adquisición de Bienes con Apego a la Normatividad aplicable, transparencia y al eficiente uso del Recurso Publico, tomando en cuenta el comercio Local y Estatal, creando competencia entre los proveedores para que al mismo tiempo puedan ofrecer un mejor precio, calidad y servicio.

Política de sueldo

La Política de Administración de sueldo será uniforme para cada una de las categorías, se pagara conforme a los días laborados según el tabulador actual sin prestaciones y solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo cuando se trate:

- Deudas contraídas con el Ayuntamiento por concepto de préstamos, pagos hechos en exceso, retardos, faltas injustificadas, permisos sin goce de sueldo, errores o pérdidas debidamente comprobadas, pero sin contravenir las disposiciones de orden legal.
- Del cobro de cuotas sindicales, mismas que no podrán exceder de del 1% y deben estar convenidas por el sindicato.
- De aquellos ordenados por pensiones del estado, o de los ordenados por la autoridad judicial para cubrir alimentos que fueran exigidos al empleado.
- Descuentos por nomina para comprar bienes y servicios y que no exceda del 35% del sueldo o 40% en caso de créditos hipotecarios.

Política de sanción

Ningún empleado podrá ser sancionado sin causa justificada, fundada y motivada de conformidad con el procedimiento administrativo de defensa y audiencia para aportar todos los elementos que en derecho correspondan.

Política de uniforme

Todos y cada uno de los empleados del ayuntamiento deberán presentarse a laborar con el uniforme previamente acordado o correspondiente al su lugar de trabajo.