

POLITICAS DE PRESTAMO PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE CHICONTEPEC, VERACRUZ.

Chicontepec, Veracruz a 12 de Enero del 2018

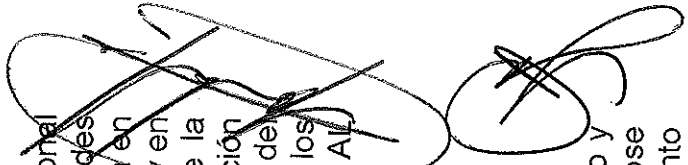
Presidencia Municipal de Chicontepec , Veracruz. Políticas de Préstamos para el Personal al Servicio del Municipio de Chicontepec, Veracruz.

El Ciudadano Lic. Pedro Adrián Martínez Estrada. Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Chicontepec, Veracruz, hace saber que derivado de las necesidades económicas que nos preocupan y con el objetivo de apoyar al personal que labora en este Municipio que me honro en presidir, acatando las disposiciones que nos rigen y en ejercicio de las facultades enmarcadas, en los artículos 115, fracción II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 71 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Veracruz, 28,34,35 fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre en la entidad, tengo a bien el poner a consideración del Cabildo, los presentes "LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS AL PERSONAL Y A INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO".

Capítulo Único.

Disposiciones Generales.

- 1.- El presente Manual de Políticas de Préstamos es obligatorio, de interés público y observancia general para todo el personal de la Presidencia Municipal entendiéndose como tales a integrantes del H. Ayuntamiento y demás personal no incluido en el punto 6 del presente.
- 2.- El objeto de la expedición del presente manual, es establecer los sistemas y lineamientos para el otorgamiento que como apoyo excepcional de préstamos a corto plazo proporciona la Presidencia Municipal al personal contemplado en el artículo anterior, para que estos atiendan las necesidades imprevistas o que no puedan cubrir de momento con su ingreso ordinario.
- 3.- Se consideran, préstamos a corto plazo a los empleados de esta Presidencia Municipal, los montos que se pagarán en un plazo que no exceda de la segunda quincena del mes de Noviembre del ejercicio corriente y que el importe del pago quincenal no deberá ser mayor al 40% de su percepción quincenal y se considere anticipo de efectivo aquel que será liquidado en la quincena inmediata posterior a la fecha en que se solicitó dicho anticipo.



HONORABLE AYUNTAMIENTO
CHICONTEPEC, VERACRUZ.
2018-2021

GOBIERNO MUNICIPAL

UN MUNICIPIO DE ALTURA



4.- Para los efectos de este Manual, sueldo base será el salario diario que perciba por sus servicios el empleado. Dicho sueldo, servirá para cubrir los préstamos recibidos sin exceder del 40% para dicho fin; en el caso que se trate de un préstamo, así como para determinar el monto de los préstamos.

5.- La administración de los préstamos estará a cargo del Tesorero Municipal y los requisitos para autorizar los préstamos se sujetarán a las siguientes bases:

I. Se hará solicitud por escrito, la cual deberá contener la justificación de la necesidad y debiéndose garantizar el pago con un Título de Crédito y la Autorización de la Tesorería y de la Presidencia Municipal y percibir un salario que justifique al monto de lo solicitado.

II. Tratándose de una extrema urgencia o necesidad imperiosa, y si el solicitante no cumple con los requisitos establecidos en el punto anterior, se podrá autorizar a criterio del Tesorero y el Presidente Municipal el otorgamiento de dicho préstamo.

Se consideran casos de extrema urgencia o necesidad imperiosa los siguientes:

- a) Defunción de familiares que dependan económicamente del empleado.
- b) Pago de fianzas, multas o sanciones para obtener su libertad condicional
- c) Pago de medicina u hospitalización de algún dependiente económico que no tenga derechos a servicios médicos.
- d) Para trámite de documentos para un préstamo o beneficio contraídos con otra institución; y
- e) alguna otra circunstancia que demuestre que es urgente el préstamo, previa justificación de por medio.

6.- Quedan excluidos de estos beneficios los empleados que reciban sueldos por lista de raya, los que presten servicios derivados de contratos civiles, los interinos y aquellos empleados que no tengan una antigüedad mayor de seis meses de servicio.

7.- Los empleados que obtengan una licencia sin goce de sueldo, no recibirán préstamo alguno durante la vigencia de dicha licencia.

8.- Cuando por omisión, no se hubiera hecho a los empleados los descuentos por préstamos, el Tesorero Municipal los cobrará la quincena siguiente.

9.- El Tesorero Municipal está obligado a llevar el padrón general de los empleados registrando altas, bajas y modificaciones de sueldo para que el mismo sea actualizado y sea la base de las operaciones económicas.

10.- Se concederán préstamos a corto plazo a los empleados sin que exceda el importe en función al sueldo, del 40% del pago quincenal y del tiempo de su liquidación mencionado en el punto número 3.



11.- El plazo para que el empleado pague el préstamo no será mayor del necesario para que se liquide el préstamo a más tardar en la segunda quincena del mes de Noviembre del ejercicio corriente, atendiendo desde luego el monto del crédito y será pagado dentro del año correspondiente al préstamo. En el supuesto que el empleado lleve amortizaciones pagadas y por necesidad solicite otro préstamo se le condicionará liquidar el primero y para aquel empleado que liquide el primero tendrá derecho a otro préstamo siempre y cuando lo liquide de acuerdo a los términos del presente manual de políticas.

12.- El pago del capital se hará en forma quincenal su cálculo se ejecutara dividiendo el importe del préstamo entre el número de quincenas comprendidas entre la fecha del otorgamiento a la segunda quincena del mes de Noviembre del ejercicio corriente.

13.- Todos los créditos otorgados a los empleados se garantizaran con el pagare correspondiente que firme el acreditado.

14.- Se podrá retener hasta el 40% del sueldo base del empleado por concepto de pago de préstamo.

15.- Solo podrán obtener préstamos los empleados en activo.

16.- Cuando cause baja un empleado, el saldo insoluto de su préstamo será descontado de su liquidación final.

17.- El Tesorero Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Otorgar Préstamos.
- II.- Ejecutar los descuentos de los préstamos; y
- III.- Expedir los manuales de políticas necesarios para la organización de los préstamos.

18.- Los Empleados solo podrán obtener beneficios de los préstamos en los términos del presente manual.

TRANSITORIOS

Primero.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual entraran en vigor ~~inmediatamente~~ después de su aprobación por parte del cabildo de este Honorable Ayuntamiento de Chicontepec, Veracruz.

Segundo.

El C. Tesorero Municipal podrá modificar el importe de los montos, cuotas y descuentos, contenidas en el presente manual atendiendo entre otras cosas, a las circunstancias económicas y a las situaciones del término de la administración.

Tercero.



HONORABLE AYUNTAMIENTO
CHICONTEPEC, VERACRUZ
2018-2021

GOBIERNO MUNICIPAL
CHICONTEPEC, VERACRUZ

Los casos no establecidos o no previstos en el presente Manual, serán determinados por el C. Tesorero Municipal, para cada caso particular.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28, 34, 35 fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre en la entidad mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Chicontepec, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los 12 días del mes de Enero del año 2018.



LIC. PEDRO ADRIÁN MARTÍNEZ ESTRADA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



HONORABLE AYUNTAMIENTO
CHICONTEPEC, VERACRUZ
2018-2021
GOBIERNO MUNICIPAL
"UN MUNICIPIO DE ALTURA"



L.C. GUILLERMO IVÁN VARGAS MÉNDEZ
TESORERO MUNICIPAL



ING. LAURA FELIPE MARTÍNEZ
CONTRALORA INTERNA