



PRESIDENCIA MUNICIPAL

CHINA, NUEVO LEÓN

ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027



SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO N° 75

En la ciudad de China, N.L., siendo las 17:00 horas, del día 30 de septiembre del año 2025, se reunieron los integrantes del R. Ayuntamiento 2024-2027 en el Salón de Actos de Presidencia Municipal a fin de desarrollar los trabajos correspondientes a la Sesión Extraordinaria de Cabildo N° 75, que para este día y hora fueron convocados bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.-Lista de Asistencia y verificación de quorum.
- 2.-Instalación Legal de la Sesión.
- 3.-Aprobación del Orden del Día.
- 4.-Presentación y en su caso aprobación del Manual de Políticas y Procedimientos para Percepciones y Deducciones del Personal del Municipio de China, Nuevo León.
- 5.-Clausura de la Sesión.

El C. Secretario del R. Ayuntamiento, Lic. Fernando Inocente Cuéllar Guajardo, pone a consideración del Cabildo el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

Se pasa lista de asistencia, encontrándose presentes los CC. Lic. Alejo Rodríguez Cantú, Presidente Municipal; Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo, Secretario del R. Ayuntamiento; C.P. Mariela Pérez Rodríguez, Sindica Primera; C. Silvia Margarita Chapa Villarreal, Primera Regidora; Lic. Javier Cantú Rodríguez, Segundo Regidor; Lic. Cecilia Cantú Cantú, Tercera Regidora; Profr. Fabian Armando García Bautista, Cuarto Regidor; Profr. Jesús Felipe González de León, Quinto Regidor; C. Yesica Irasema Solís Cantú, Sexta Regidora, por lo que encontrándose presentes la totalidad de los miembros de Cabildo se declara instalada legalmente la Sesión.



PRESIDENCIA MUNICIPAL

CHINA, NUEVO LEÓN

ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027



Pasando al Punto N° 4 y único a tratar en el Orden del Día. Presentación y en su caso aprobación del Manual de Políticas y Procedimientos para Percepciones y Deducciones del Personal del Municipio de China, Nuevo León. A lo que el Alcalde, Lic. Alejo Rodríguez Cantú, Presidente Municipal, comenta lo siguiente:

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES DEL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE CHINA, NUEVO LEON.

POLITICA PARA LAS PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES DEL PERSONAL

- TODO PERSONAL DEBE DE ESTAR INSCRITO EN LA NOMINA DEL MUNICIPIO
- TODO PERSONAL DEBE DE ESTAR REGISTRADO ANTE EL SAT
- TODO PERSONAL DEBE DE CONTAR CON UN EXPEDIENTE PERSONAL QUE DEBE DE INCLUIR LO SIGUIENTE:
 1. COPIA DE LA CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL
 2. SOLICITUD DE EMPLEO DEBIDAMENTE FIRMADA
 3. COPIA DEL INE
 4. COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO
 5. CONTRATO DE TRABAJO DEBIDAMENTE FIRMADO
 6. COPIA DEL TITULO O CERTIFICADO ESCOLAR O DEL ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS
 7. NÚMERO Y NOMBRE DE LOS BENEFICIARIOS, PARA CONTROL DE COSNULTAS MEDICAS Y MEDICAMENTOS

PARA LOS INGRESOS DE LA PERCEPCIONES DE LOS TRABAJADORES

- SE DEBERA ENTREGAR EN LA TESORERIA MUNICIPAL O EN RECURSOS HUMANOS, UN FOMATO DE ASISTENCIA POR CADA DEPARTAMENTO QUE SE LLAMARA "LISTA DE ASISTENCIA" DONDE SE INDIQUE NUMERO DEL EMPLEADO, NOMBRE DEL TRABAJADOR, PUESTO QUE DESEMPEÑA Y DIAS TARABAJADOS.
- SI SON TRABAJADORES POR QUINCENA SE DEBERAN ENTREGAR DICHAS LISTAS DE ASISTENCIA 2 DIAS HABILES, ANTES DEL PAGO DE LOS SUELDOS, CUALQUIER MOVIMIENTO DE LA NOMINA POSTERIOR A LOS 2 DÍAS HABILES SERAN INCLUIDOS EN LA PRÓXIMA NOMINA. SI ES POR SEMANA DICHAS LISTAS SE ENTREGARÁN 2 DIAS HABILES ANTES DEL PAGO DE LOS SUELDOS SEMANALES, CUALQUIER



PRESIDENCIA MUNICIPAL

CHINA, NUEVO LEÓN

ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027



MOVIMIENTO DE LA NOMINA POSTERIOR A LOS 2 DÍAS HABLES SERAN INCLUIDOS EN LA PRÓXIMA NOMINA.

PARA LOS TRABAJADORES EVENTUALES

- LISTA DE ASISTENCIA DE CADA DEPARTAMENTO DONDE SE INDIQUE NUMERO DEL EMPLEADO, NOMBRE DEL TRABAJADOR, PUESTO QUE DESEMPEÑA Y DIAS TRABAJADOS.
- LOS TABAJADORES EVENTUALES NO TIENEN DERECHO A PRESTACIONES DIFERENTES A LAS PRESTACIONES DE LEY.
- LOS DIAS FALTADOS SIN JUSTIFICACION PODRAN SER HASTA 3 VECES AL MES, SI SE PASA DE ESTAS VECES, SE DARA DE BAJA AL TRABAJADOR Y NO TENDRA DERECHO A LIQUIDACIÓN.
- LAS FALTAS Y LOS DIAS SOLICITADOS CON LICENCIA SERAN SIN GOCE DE SUELDO.

PARA EL PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO

- DEBERAN DE ENTREGAR MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO A LA TESORERA MUNICIPAL, EL CUAL DEBERA CONTENER: NUMERO DEL TRABAJADOR, NOMBRE DEL TRABAJADOR, PUESTO, NUMERO DE HORAS TRABAJADAS, DIAS EN LOS QUE PRESTO SUS SERVICIOS EN TIEMPO EXTRAORDINARIO Y UNA BITACORA DE LA DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.
- DICHO OFICIO DEBERÁ SER AUTORIZADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

PARA LAS COMPENSACIONES U OTROS INGRESOS

- DEBERA SOLICITARSE POR OFICIO DIRIGIDO A LA TESORERA MUNICIPAL, DONDE ESPECIFIQUE EL MOTIVO Y DEBE CONTENER EL NOMBRE DEL TRABAJADOR, PUESTO Y EL MONTO DE LA COMPENSACION.
- DICHO OFICIO DEBERÁ SER AUTORIZADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

EN CUANTO ALOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA

- EL HORARIO DE ENTRADA PARA TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS ES:
DE 8:00 AM A 3:00 PM
- EL HORARIO PARA LOS TRABAJADORES DE CAMPO ES:
DE 5:00 AM A 1:00 PM



PRESIDENCIA MUNICIPAL

CHINA, NUEVO LEÓN

ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027



EN CUANTO A LAS PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO SON:

- AGUINALDO, EL CUAL SERA DE 50 DIAS PREVIA AUTORIZACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.
- VACACIONES, GOZARAN DE DOS PERIODOS VACACIONALES DE 8 DIAS EN SEMANA SANTA Y 15 DÍAS EN DICIEMBRE.

DE LAS DEDUCCIONES

PARA PRESTAMOS AL PERSONAL

1. EL TRABAJADOR QUE SOLICITE UN PRESTAMO DEBE DE TENER ANTIGÜEDAD MINIMA DE 3 MESES.
2. EL MONTO A SOLICITAR NO DEBE DE EXCEDER DEL 50% DE SU SALARIO ELEVADO AL AÑO.
3. EL PRESTAMO SE PAGÁ INVARIABLEMENTE EN UN AÑO, A PARTIR DEL PRÓXIMO PERIODO EN EL CUAL SOLICITO EL PRESTAMO, SE EMPEZARÁ A DESCONTAR.
4. PARA LA SOLICITUD DE UN PRESATAMO ES INDISPENSABLE QUE NO TENGA YA UN PRESTAMO, ES DECIR, QUE, SI SE TIENE UN PRESTAMO, NO PUEDE SOLICITAR OTRO.
5. TODOS LOS PRESTAMOS DEBEN DE QUEDAR LIQUIDADOS 2 MESES ANTES DE LA TERMINACION DE CADA ADMINISTRACIÓN.
6. QUEDA PROHIBIDO SOLICITAR QUE NO SE DESCUENTE ALGUN PAGO DEL PRESTAMO EN CUALQUIER PERIODO.
7. TODO PRESTAMO DEBE SOLICITARSE POR ESCRITO CON LA AUTORIZACION DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO Y DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

PARA DESCONTAR LAS FALTAS

- LOS DIAS FALTADOS SIN JUSTIFICACION PODRAN SER HASTA 3 VECES AL MES, SI SE PASA DE ESTAS VECES, SE DARA DE BAJA AL TRABAJADOR Y NO TENDRA DERECHO A LIQUIDACIÓN.
- LAS FALTAS Y LOS DIAS SOLICITADOS CON LICENCIA SERAN SIN GOCE DE SUELDO.

A lo que al ser puesto a consideración del Cabildo el único punto tratado es aprobado por unanimidad.



PRESIDENCIA MUNICIPAL

CHINA, NUEVO LEÓN

ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027



Como Punto N° 5. Clausura de la Sesión y no teniendo otro asunto que tratar en el orden del día y siendo las 17:25 horas, se declara cerrados los trabajos de la presente Sesión Extraordinaria N° 75 clausurando la misma el Secretario del R. Ayuntamiento firmando los que en ella intervinieron.

Lic. Alejo Rodríguez Cantú
Presidente Municipal

Lic. Fernando Inocente Cuellar Guajardo
Secretario del R. Ayuntamiento

C.P. Mariela Pérez Rodríguez
Síndica Primera

C. Silvia Margarita Chapa Villarreal
Primera Regidora

Lic. Javier Cantú Rodríguez
Segundo Regidor

Lic. Cecilia Cantú Cantú
Tercera Regidora

Profr. Fabian Armando García Bautista
Cuarto Regidor

Profr. Jesús Felipe González de León
Quinto Regidor

C. Yesica Irasema Solís Cantú
Sexta Regidora



PRESIDENCIA MUNICIPAL
CHINA, N. L.
ADMÓN. 2024 - 2027



SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
CHINA, N. L.
ADMÓN. 2024 - 2027