

2007-2009 AYUNTAMIENTO DE JALOSTOTITLÁN, JALISCO



Jalostotitlán

Gobierno Municipal



Sindicatura Municipal

NORMA TECNICA

No. S- 03

**RELATIVO AL CONTROL DE
LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA Y A
CELULAR.**

I.- OBJETO DE LA NORMA

Artículo 1.- El objeto de la presente norma Técnica numero S-03, relativa al control de las llamadas telefónicas de larga distancia y a celulares que eviten el uso indiscriminado del servicio telefónico por parte de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Jalostotitlan, logrando así que los egresos vayan de acuerdo al gasto real que corresponde a pagar, evitando el pago del consumo que no son consecuencia de la operación del mismo, que existan elementos suficientes para la identificación, clasificación, registro y control de las llamadas correspondientes al organismo para que , en caso de ser necesario, haya mas elementos en el supuesto de una aclaración o reclamación con las compañías prestadoras de este servicio.

II.- AREAS DE APLICACIÓN

a) TESORERIA.

Artículo 2.- La Dirección de Tesorería, será la responsable del control y registro de llamadas, pago al proveedor del servicio y de todo lo concerniente al control del gasto de telefonía.

Artículo 3.- La Direccion de Tesorería, llevara el control de gasto del servicio de la telefonía de larga distancia y celulares, por medio del personal que la misma designe a quien se le denominara AUDITOR DEL SERVICIO DE TELEFONIA.

b) EMPLEADOS.

Artículo 4.- Los empleados del Gobierno Municipal solo podrán realizar llamadas telefónicas de larga distancia de carácter Oficial y dicha llamada la registrara en un sistema básico de captura en la que contendrá el numero telefónico al que se marco, motivo o asunto a tratar y hora y fecha en que se realiza, estado o localidad al que corresponde el teléfono o lugar donde se llama.

III.- DE LA FUNCION DEL AUDITOR DEL SERVICIO DE TELEFONIA.

Artículo 5.- Son obligaciones generales del auditor del servicio de telefonía:

1. Llevar el registro y control del gasto de la telefonía por mes
2. Realizar un resumen en el que deberá de contener mes de pago del servicio, cantidad de llamadas por categoría, y por departamento, así como girar las observaciones correspondientes por irregularidades en el consumo del servicio a los Servidores Públicos que realicen el acto.

3. Registrar la cantidad de llamadas de larga distancia mes
4. Registro del Efectivo pagado por cada mes de servicio.
5. presentar un informe con el cálculo individualizado por departamento concerniente al consumo de telefonía a cada una de las aéreas por el periodo que corresponda con el fin de que estén informados de su gasto.
6. Presentar un informe mensual del gasto de la telefonía a la Comisión de Adquisiciones del Municipio con el fin de llevar a cabo una revisión.

IV.- DE LAS PROHIBICION Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMA.

Artículo 6.- Queda prohibido realizar llamadas telefónicas personales de larga distancia desde los aparatos telefónicos instalados en las oficinas del Gobierno Municipal.

Artículo 7.- Queda prohibido realizar llamadas de servicio especial tales como las llamadas al 040, 066, visa, 01-900, etc.

Artículo 8.- Una vez que el auditor revise y encuentre llamadas que no concuerden con el trabajo o sean de carácter personal, se notificara a la Dirección de la Oficialía Mayor para que se descuente de la nómina la cantidad correspondiente al consumo del servicio, del sueldo del responsable que realizó la llamada en la quincena inmediata cubriendo su totalidad, enviando un memorando al responsable para que verifique su descuento.

V.- EXEPCIONES DE LA NORMA

Artículo 9.- se consideraran excepciones a la norma en los siguientes casos:

Cuando se autorice por el Presidente Municipal o a quien el designe con motivos de urgencia o por consideración de su naturaleza y que las llamadas sean de carácter particular o por motivos diversos a la función pública se llevara un registro por separado y con su respectiva justificación.

VI.- DE LA VIGENCIA Y LA REVISION

Artículo 10.- La presente norma será evaluada periódicamente por la Sindicatura, su actualización se realizara cuando sea necesario, esta norma permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.

Con fecha del 12 de Agosto del 2008, el C. Sindico Municipal Lic. Gamaliel Romo Gutiérrez, **DECLARA**, la validez y vigencia de la presente Norma Técnica, la cual es de observancia general para todo el personal del H. Ayuntamiento de Jalostotitlan Jalisco, mediante acuerdo de cabildo del acta LVIII bajo el punto 4 del día 12 de agosto del 2008 y entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SINDICATURA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JALOSTOTITLAN JALISCO.

