PERIODICO OFICIAL
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

Registro Postal PP-Ags.-001-0125.- Autorizado por SEPOMEX

PRIMERA SECCIÓN

TOMO LXXXIII | Aguascalientes, Ags., 13 de Enero de 2020 | Núm. 2

C O N T E N I D O :

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV LEGISLATURA.

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.– TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

CONTRALORÍA DEL ESTADO

COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MÉDICO

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO

OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

RADIO Y TELEVISIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

PODER JUDICIAL

H. SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Í N D I C E :

Página 155 y 156

RESPONSABLE: Mtra. Siomar Eline Estrada Cruz, Secretaria General de Gobierno.

ARCHIVO PARA CONSULTA

GOBIERNO DEL ESTADO

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES
PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: Se expide certificación.

07 de enero del año 2020.

HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO.
P R E S E N T E .

Quien actúa como Secretario General de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en términos del Artículo 7º del Reglamento Interior del Poder Legislativo y en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 155 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, me permito comunicar a ese respetable Cuerpo Colegiado la presente Certificación de Plazo, sobre la propuesta de reforma a la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, de conformidad a los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

I. En fecha 31 de octubre del año 2019, el Pleno del Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes, aprobó el Dictamen de la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales, que contiene el siguiente asunto:

A. *Iniciativa con Proyecto de Decreto, por el que se reforma la Fracción VI del Artículo 27 y la Fracción IX del Artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, presentada por la Ciudadana Diputada Raquel Baccio Pérez, integrante del Grupo Parlamentario Mixto del Partido Acción Nacional y Partido Encuentro Social de la Sexagésima Tercera Legislatura.*

II. En virtud de lo anterior, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 94 de la propia Constitución Política del Estado, así como en el Artículo 143 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, de la **Minuta por la que se reforman la Fracción VI del Artículo 27 y la Fracción IX del Artículo 46, ambos de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes**, aprobada por unanimidad a través del Decreto Número 230, se procedió a integrar el expediente respectivo con los siguientes documentos:

A) Iniciativas que motivaron el estudio, análisis y Dictamen por parte de las Comisiones competentes;

B) El Dictamen correspondiente a la Minuta Proyecto de Decreto de reforma Constitucional;

C) Texto de los debates que se suscitaron por parte del Pleno del Honorable Congreso del Estado; y

D) El texto propuesto y que, en caso de ser aprobado por los Ayuntamientos, redundará en el Decreto de reformas a la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

De igual forma, tal y como lo señala el Artículo 143 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, se notificó a los Secretarios de todos y cada uno de los Ayuntamientos del Estado, mencionándoles el número de documentos, la naturaleza de los mismos, así como el señalamiento de la hora, día, fecha y lugar donde se actuó para tal fin, solicitándoles así mismo, sello y firma de los facultados legalmente para recibir dicha documentación.

De conformidad a lo dispuesto en el precepto legal antes invocado, concretamente en su Fracción II, dentro del término legal correspondiente, se recibieron los comunicados por escrito, de las constancias de aprobación de las reformas señaladas en los antecedentes en la forma siguiente:

ARCHIVO PARA CONSULTA

FECHAS DE APROBACIÓN			
MUNICIPIO	**FECHA DE RECEPCIÓN**	**FECHA DE VENCIMIENTO**	**FECHA DE APROBACIÓN**
AGUACALIENTES	14 de noviembre del año 2019	06 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
ASIENTOS	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
CALVILLO	14 de noviembre del año 2019	06 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
COSÍO	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
EL LLANO	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
JESÚS MARÍA	14 de noviembre del año 2019	06 de diciembre del año 2019	**02 de diciembre del año 2019**
PABELLÓN DE ARTEAGA	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
RINCÓN DE ROMOS	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
SAN JOSÉ DE GRACIA	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
TEPEZALÁ	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**

En términos de la Fracción I del Artículo 94 de la Constitución Política del Estado, así como de lo dispuesto por el Artículo 143, Fracción III de la Ley Orgánica, se recibió en tiempo, forma y por escrito, la aprobación del Ayuntamiento de Jesús María y al fenecer el término para los Municipios de Aguascalientes, Calvillo, Cosío, El Llano, Pabellón de Arteaga, Rincón de Romos, San Francisco de los Romo, San José de Gracia y Tepezalá, se considera que aprueban la Minuta Constitucional; por lo que al ser aprobada por la unanimidad de los Municipios del Estado, la presente reforma puede ser declarada parte de la Constitución Política del Estado.

Conforme a lo dispuesto por el Artículo 143 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, se remite la presente Certificación de Plazo, para los efectos de su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Aguascalientes, Ags., 07 de enero del año 2020.

A T E N T A M E N T E

MTRO. JUAN CARLOS RAYA GUTIÉRREZ
SECRETARIO GENERAL

ARCHIVO PARA CONSULTA

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES
PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: Declaratoria Constitucional.

08 de enero del año 2020.

C. C. P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.
P R E S E N T E .

La Presidencia de la Mesa Directiva de la Diputación Permanente para el Primer Período de Receso, correspondiente al Segundo Año de Ejercicio Constitucional, de la Sexagésima Cuarta Legislatura, en sesión celebrada este día, informó a este Órgano Legislativo, la recepción del oficio signado por el Ciudadano Mtro. Juan Carlos Raya Gutiérrez, Secretario General del Poder Legislativo, que contiene la **Certificación de Plazo por la que se reforman la Fracción VI del Artículo 27 y la Fracción IX del Artículo 46, ambos de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes,** en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 143, Fracción II de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; en tal virtud, se certificó la aceptación de la referida reforma constitucional por parte del Ayuntamiento de Jesús María, cabe destacar que en términos del Artículo 94, Fracción II de la propia Constitución Política, y al no recibir las notificaciones de los Municipios de Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, Pabellón de Arteaga, Rincón de Romos, San Francisco de los Romo, San José de Gracia y Tepezalá, al fenecerles el término los días 06 y 09 de diciembre del año 2019, se entiende que aceptan la reforma constitucional referida, por lo que es aprobada por la unanimidad de los Municipios del Estado de Aguascalientes; de ahí que conforme a lo dispuesto por el Artículo 94, Fracción I de la Constitución Política del Estado, en relación a lo dispuesto por la Fracción III del Artículo 143 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, se expide la siguiente:

DECLARATORIA
CONSTITUCIONAL

“La Diputación Permanente del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes en su Sexagésima Cuarta Legislatura, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 94 de la Constitución Política local, así como en el Artículo 143 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, declara legal y válida, las reformas a la Fracción VI del Artículo 27 y la Fracción IX del Artículo 46, ambos de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, y en consecuencia, expídase el Decreto Número 230, y túrnese al Ciudadano Contador Público Martín Orozco Sandoval, Gobernador Constitucional del Estado para los efectos de su promulgación y publicación en el órgano oficial de difusión de Gobierno del Estado”.

Por lo anteriormente expuesto, se expide la presente Declaratoria Constitucional a los ocho días del mes de enero del año dos mil veinte, en la Ciudad de Aguascalientes, para los efectos de su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado, en cumplimiento a lo dispuesto por las Fracciones I y II del Artículo 94 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

A T E N T A M E N T E .
LA MESA DIRECTIVA
DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE

NATZIELLY TERESITA RODRÍGUEZ CALZADA
DIPUTADA PRESIDENTE

MARGARITA GALLEGOS SOTO
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA

MARIO ARMANDO VALDEZ HERRERA
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO

ARCHIVO EN PRIMERA CONSULTA

MARTÍN OROZCO SANDOVAL, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:

Que por el H. Congreso del Estado se me ha comunicado lo siguiente:

La LXIV Legislatura del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 230
Reforma Constitucional

ARTÍCULO ÚNICO.– **Se *reforman*** la Fracción VI del Artículo 27 y la fracción IX del Artículo 46, ambos de la ***Constitución Política del Estado de Aguascalientes*** para quedar como sigue:

Artículo 27.- ...

I.- a la **V.- …**

VI.- Autorizar al Ejecutivo para ejercer actos de dominio sobre los bienes inmuebles pertenecientes al Estado, en los términos de la ley en la materia.

VII.- a la **XXXIX.- ...**

Artículo 46.- …

I.- a la **VIII.- ...**

IX.- Ejercer actos de dominio sobre los bienes de la propiedad del Estado, con autorización del Congreso, en los términos de la ley en la materia.

X.- a la **XXII.- …**

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Decreto iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Por lo tanto, el Congreso ordena se imprima, publique y se le dé el debido cumplimiento.

Aguascalientes, Ags., a 31 de octubre del año 2019.

A T E N T A M E N T E .
LA MESA DIRECTIVA

ALEJANDRO SERRANO ALMANZA
DIPUTADO PRESIDENTE

LUIS ENRIQUE GARCÍA LÓPEZ
DIPUTADO PRIMER SECRETARIO

JOSÉ MANUEL VELASCO SERNA
DIPUTADO PROSECRETARIO
EN FUNCIONES DE SEGUNDO SECRETARIO

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35 y 46 fracción I de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 10 de enero de 2020.- **Martín Orozco Sandoval.-** Rúbrica.- La Secretaria General de Gobierno, **Mtra. Siomar Eline Estrada Cruz.-** Rúbrica.

ARCHIVO PARA CONSULTA

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES
PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: Se expide certificación.

07 de enero del año 2020.

HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO.
P R E S E N T E .

Quien actúa como Secretario General de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en términos del Artículo 7º del Reglamento Interior del Poder Legislativo y en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 155 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, me permito comunicar a ese respetable Cuerpo Colegiado la presente Certificación de Plazo, sobre la propuesta de reforma a la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, de conformidad a los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

I. En fecha 31 de octubre del año 2019, el Pleno del Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes, aprobó el Dictamen de la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales, que contiene el siguiente asunto:

A. La Ciudadana Diputada Karina Ivette Eudave Delgado, integrante del Grupo Parlamentario Mixto del Partido Acción Nacional y Partido de la Revolución Democrática, presentó la Iniciativa por la que se reforma el Artículo 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

II. En virtud de lo anterior, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 94 de la propia Constitución Política del Estado, así como en el Artículo 143 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, de la **Minuta por la que se reforma el Último Párrafo del Artículo 69 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes**, aprobada por mayoría a través del Decreto Número 231, se procedió a integrar el expediente respectivo con los siguientes documentos:

A) Iniciativas que motivaron el estudio, análisis y Dictamen por parte de las Comisiones competentes;

B) El Dictamen correspondiente a la Minuta Proyecto de Decreto de reforma Constitucional;

C) Texto de los debates que se suscitaron por parte del Pleno del Honorable Congreso del Estado; y

D) El texto propuesto y que, en caso de ser aprobado por los Ayuntamientos, redundará en el Decreto de reformas a la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

De igual forma, tal y como lo señala el Artículo 143 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, se notificó a los Secretarios de todos y cada uno de los Ayuntamientos del Estado, mencionándoles el número de documentos, la naturaleza de los mismos, así como el señalamiento de la hora, día, fecha y lugar donde se actuó para tal fin, solicitándoles así mismo, sello y firma de los facultados legalmente para recibir dicha documentación.

De conformidad a lo dispuesto en el precepto legal antes invocado, concretamente en su Fracción II, dentro del término legal correspondiente, se recibieron los comunicados por escrito, de las constancias de aprobación de las reformas señaladas en los antecedentes en la forma siguiente:

ARCHIVO HISTÓRICO

FECHAS DE APROBACIÓN			
MUNICIPIO	**FECHA DE RECEPCIÓN**	**FECHA DE VENCIMIENTO**	**FECHA DE APROBACIÓN**
AGUACALIENTES	14 de noviembre del año 2019	06 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
ASIENTOS	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
CALVILLO	14 de noviembre del año 2019	06 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
COSÍO	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
EL LLANO	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
JESÚS MARÍA	14 de noviembre del año 2019	06 de diciembre del año 2019	**02 de diciembre del año 2019**
PABELLÓN DE ARTEAGA	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**NO APRUEBA 04 de diciembre del año 2019**
RINCÓN DE ROMOS	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
SAN JOSÉ DE GRACIA	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**
TEPEZALÁ	15 de noviembre del año 2019	09 de diciembre del año 2019	**FENECIÓ TÉRMINO**

En términos de la Fracción I del Artículo 94 de la Constitución Política del Estado, así como de lo dispuesto por el Artículo 143, Fracción III de la Ley Orgánica, se recibió en tiempo, forma y por escrito, la aprobación del Ayuntamiento de Jesús María, así mismo, se recibió el rechazo constitucional del Municipio de Pabellón de Arteaga, y al fenecer el término para los Municipios de Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, Rincón de Romos, San Francisco de los Romo, San José de Gracia y Tepezalá, se considera que aprueban la Minuta Constitucional; por lo que al ser aprobada por la mayoría de los Municipios del Estado, la presente reforma puede ser declarada parte de la Constitución Política del Estado.

Conforme a lo dispuesto por el Artículo 143 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, se remite la presente Certificación de Plazo, para los efectos de su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Aguascalientes, Ags., 07 de enero del año 2020.

A T E N T A M E N T E

MTRO. JUAN CARLOS RAYA GUTIÉRREZ
SECRETARIO GENERAL

ARCHIVO HISTÓRICO

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES
PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: Declaratoria Constitucional.

08 de enero del año 2020.

C. C. P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.
P R E S E N T E .

La Presidencia de la Mesa Directiva de la Diputación Permanente para el Primer Período de Receso, correspondiente al Segundo Año de Ejercicio Constitucional, de la Sexagésima Cuarta Legislatura, en sesión celebrada este día, informó a este Órgano Legislativo, la recepción del oficio signado por el Ciudadano Mtro. Juan Carlos Raya Gutiérrez, Secretario General del Poder Legislativo, que contiene la **Certificación de Plazo por la que se reforma el Último Párrafo del Artículo 69 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes,** en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 143, Fracción II de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; en tal virtud, se certificó la aceptación de la referida reforma constitucional por parte del Ayuntamiento de Jesús María, así como el rechazo constitucional por parte del Municipio de Pabellón de Arteaga, cabe destacar que en términos del Artículo 94, Fracción II de la propia Constitución Política, y al no recibir las notificaciones de los Municipios de Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, Rincón de Romos, San Francisco de los Romo, San José de Gracia y Tepezalá, al fenecerles el término los días 06 y 09 de diciembre del año 2019, se entiende que aceptan la reforma constitucional referida, por lo que es aprobada por la mayoría de los Municipios del Estado de Aguascalientes; de ahí que conforme a lo dispuesto por el Artículo 94, Fracción I de la Constitución Política del Estado, en relación a lo dispuesto por la Fracción III del Artículo 143 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, se expide la siguiente:

DECLARATORIA
CONSTITUCIONAL

“La Diputación Permanente del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes en su Sexagésima Cuarta Legislatura, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 94 de la Constitución Política local, así como en el Artículo 143 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, declara legal y válida, la reforma al Último Párrafo del Artículo 69 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, y en consecuencia, expídase el Decreto Número 231, y túrnese al Ciudadano Contador Público Martín Orozco Sandoval, Gobernador Constitucional del Estado para los efectos de su promulgación y publicación en el órgano oficial de difusión de Gobierno del Estado”.

Por lo anteriormente expuesto, se expide la presente Declaratoria Constitucional a los ocho días del mes de enero del año dos mil veinte, en la Ciudad de Aguascalientes, para los efectos de su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado, en cumplimiento a lo dispuesto por las Fracciones I y II del Artículo 94 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

A T E N T A M E N T E .
LA MESA DIRECTIVA
DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE

NATZIELLY TERESITA RODRÍGUEZ CALZADA
DIPUTADA PRESIDENTE

MARGARITA GALLEGOS SOTO
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA

MARIO ARMANDO VALDEZ HERRERA
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO

ARCHIVO EN CONSULTA

ARCHIVO PARA CONSULTA

MARTÍN OROZCO SANDOVAL, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:

Que por el H. Congreso del Estado se me ha comunicado lo siguiente:

La LXIV Legislatura del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 231
Reforma Constitucional

ARTÍCULO PRIMERO: Se **Reforma** el Último Párrafo del Artículo 69 de la ***Constitución Política del Estado de Aguascalientes,*** para quedar en los siguientes términos:

Artículo 69.- …

I.- a la IX.- ...

...

...

...

Los Municipios **se regirán por el principio de Gobierno Abierto, por lo cual tienen** la obligación de ejercer una administración pública transparente, **favorecer la participación ciudadana y vecinal** y la **rendición de cuentas con** carácter receptivo, eficaz y eficiente, **de tal manera** que garantice a toda persona el derecho a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad y calidad. Las Autoridades conformarán un sistema de índices de calidad de los servicios públicos, basado en criterios técnicos y acorde a dichos principios.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Por lo tanto, el Congreso ordena se imprima, publique y se le dé el debido cumplimiento.

Aguascalientes, Ags., a 31 de octubre del año 2019.

A T E N T A M E N T E .
LA MESA DIRECTIVA

ALEJANDRO SERRANO ALMANZA
DIPUTADO PRESIDENTE

LUIS ENRIQUE GARCÍA LÓPEZ
DIPUTADO PRIMER SECRETARIO

JOSÉ MANUEL VELASCO SERNA
DIPUTADO PROSECRETARIO
EN FUNCIONES DE SEGUNDO SECRETARIO

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35 y 46 fracción I de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 10 de enero de 2020.- **Martín Orozco Sandoval.-** Rúbrica.- La Secretaria General de Gobierno, **Mtra. Siomar Eline Estrada Cruz.-** Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES
PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: DECRETO NÚMERO 303

31 de diciembre del 2019.

C. C. P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
P R E S E N T E .

Habitantes de Aguascalientes sabed:

La LXIV Legislatura del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 303

ARTÍCULO ÚNICO.- La Mesa Directiva de la Diputación Permanente del Honorable Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes, en su Sexagésima Cuarta Legislatura, para el Primer Período de Receso, correspondiente al Segundo Año de Ejercicio Constitucional, quedó integrada de la siguiente manera:

Presidente	**Dip. Natzielly Teresita Rodríguez Calzada;**
Vicepresidente	**Dip. Juan Guillermo Alaniz de León;**
Primera Secretaria	**Dip. Margarita Gallegos Soto;**
Segundo Secretario	**Díp. Mario Armando Valdez Herrera;**
Prosecretario	**Dip. José Manuel Velasco Serna;**
Primera Suplente	**Dip. Gladys Adriana Ramírez Aguilar;**
Segunda Suplente	**Dip. Ma. Irma Guillén Bermúdez; y**
Tercera Suplente	**Dip. Erica Palomino Bernal.**

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO.- Remítase el presente Decreto de Control al Poder Ejecutivo del Estado, para los efectos de su debida publicación y difusión en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Dado en el Salón de Sesiones “Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes”, a los treinta y uno días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

Por lo tanto, el Congreso ordena se imprima, publique y se le dé el debido cumplimiento.

Aguascalientes, Ags., a 31 de diciembre del año 2019.

A T E N T A M E N T E .
LA MESA DIRECTIVA

ALEJANDRO SERRANO ALMANZA
DIPUTADO PRESIDENTE

LUIS ENRIQUE GARCÍA LÓPEZ
DIPUTADO PRIMER SECRETARIO

ERICA PALOMINO BERNAL
DIPUTADA SEGUNDA SECRETARIA

ARCHIVO PARA CONSULTA

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES
PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: DECRETO NÚMERO 304

31 de diciembre del 2019.

C. C. P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
P R E S E N T E .

Habitantes de Aguascalientes sabed:

La LXIV Legislatura del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 304
Punto de Acuerdo

ARTÍCULO PRIMERO.- Se declara el año 2020 como "AÑO DEL CENTENARIO LUCTUOSO DEL CONSTITUCIONALISTA Y HÉROE REVOLUCIONARIO VENUSTIANO CARRANZA GARZA", debiéndose incluirse el respectivo membrete conmemorativo en la papelería oficial de este Congreso.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se exhorta a los Poderes del Estado y los Gobiernos Municipales para que incluyan en su papelería oficial el respectivo membrete conmemorativo.

Dado en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", a los treinta y uno días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

Por lo tanto, el Congreso ordena se imprima, publique y se le dé el debido cumplimiento.

Aguascalientes, Ags., a 31 de diciembre del año 2019.

A T E N T A M E N T E .
LA MESA DIRECTIVA

ALEJANDRO SERRANO ALMANZA
DIPUTADO PRESIDENTE

LUIS ENRIQUE GARCÍA LÓPEZ
DIPUTADO PRIMER SECRETARIO

ERICA PALOMINO BERNAL
DIPUTADA SEGUNDA SECRETARIA

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES
PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: DECRETO NÚMERO 305

31 de diciembre del 2019.

C. C. P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
P R E S E N T E .

Habitantes de Aguascalientes sabed:

ARCHIVO HISTÓRICO CONSULTA

La LXIV Legislatura del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 305

ARTÍCULO ÚNICO.- En términos de lo dispuesto por el Artículo 24 de la Constitución Política del Estado, se declara oficialmente la Clausura de los trabajos correspondientes al Primer Período Ordinario de Sesiones del Segundo Año de Ejercicio Constitucional de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO.- Remítase el presente Decreto al Poder Ejecutivo del Estado, para los efectos de su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Dado en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", a los treinta y uno días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

Por lo tanto, el Congreso ordena se imprima, publique y se le dé el debido cumplimiento.

Aguascalientes, Ags., a 31 de diciembre del año 2019.

A T E N T A M E N T E .
LA MESA DIRECTIVA

ALEJANDRO SERRANO ALMANZA
DIPUTADO PRESIDENTE

LUIS ENRIQUE GARCÍA LÓPEZ
DIPUTADO PRIMER SECRETARIO

ERICA PALOMINO BERNAL
DIPUTADA SEGUNDA SECRETARIA

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES
PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: DECRETO NÚMERO 306

31 de diciembre del 2019.

C. C. P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
P R E S E N T E .

Habitantes de Aguascalientes sabed:

La LXIV Legislatura del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 306

ARTÍCULO ÚNICO.- En términos de lo dispuesto por el Artículo 28 de la Constitución Política del Estado, se declara oficialmente la Apertura de los trabajos de la Diputación Permanente para el Primer Período de Receso del Segundo Año de Ejercicio Constitucional de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes.

T R A N S I T O R I O

ARCHIVO PARA CONSULTA

ARTÍCULO ÚNICO.- Remítase el presente Decreto al Poder Ejecutivo del Estado, para los efectos de su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Dado en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", a los treinta y uno días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

Por lo tanto, el Congreso ordena se imprima, publique y se le dé el debido cumplimiento.

Aguascalientes, Ags., a 31 de diciembre del año 2019.

A T E N T A M E N T E .
LA MESA DIRECTIVA
DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE

NATZIELLY TERESITA RODRÍGUEZ CALZADA
DIPUTADA PRESIDENTE

MARGARITA GALLEGOS SOTO
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA

MARIO ARMANDO VALDEZ HERRERA
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES
PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: Se solicita Fe de Erratas al DECRETO NÚMERO 279.

08 de enero de 2020.

C. MTRA. SIOMAR ELINE ESTRADA CRUZ
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.
P R E S E N T E .

En términos de lo dispuesto por los Artículos 15; 16, Fracción II; 19; 20 y 21 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, solicitamos a Usted publicar la corrección al Decreto Número 279, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 37, EDICIÓN EXTRAORDINARIA, Tomo XX de fecha 27 de diciembre del año 2019, en virtud de lo siguiente:

DECRETO NÚMERO 279, DICE:

Artículo 2°.- Este impuesto se causará y pagará tomando como base las tablas de valores unitarios, de piso y construcción propuestos por el Cabildo y aprobados por el H. Congreso del Estado para el ejercicio fiscal 2020, asignados a los predios en términos de la Ley de Hacienda del Municipio de Calvillo, en la ley de Catastro del Estado, y lo establecido en el Artículo 31 fracción IV y 115 Fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte integrante de la presente Ley como Anexo I en conformidad con las tasas y cuotas siguientes:

I. PREDIOS URBANOS Y SUBURBANOS:

	AL MILLAR ANUAL
A.- Con construcción	1.70
B.- Sin construcción	10.21

Si al efectuar el cálculo del impuesto a la propiedad raíz, el importe a pagar es mayor al 5.5% sobre el impuesto correspondiente al año 2019, el incremento será del 5.5%, de acuerdo a la tabla de valores unitarios de piso y construcción catastrales aprobados por el H. Congreso del Estado en el Anexo I mismos que son parte integrante de la presente Ley, publicados el 31 de diciembre de 2018. En el caso de predios con rezago del año 2015 y anteriores, el cálculo para efectuar el pago del impuesto a la propiedad raíz será el que resulte de multiplicar la tasa por el valor catastral. A los predios que nada más presenten rezago del año 2019, 2018, 2017 y 2016 y que tengan pagado 2015 el aumento será el establecido en la Ley de Ingresos de esos años.

ARCHIVO DE ARA CONSULTA

II.- PREDIOS RÚSTICOS y EJIDALES CON CONSTRUCCIÓN O SIN ELLAS AL MILLAR:

A.	Con valor máximo de $100,000.00	5.12
B.	Con valor de $100,000.01 a $200,000.00	5.58
C.	Con valor de $ 200,000.01 a $ 300,000.00	6.03
D.	Con valor de $300,000.01 en adelante	6.82

Si al efectuar el cálculo del impuesto a la propiedad raíz, el importe a pagar es mayor al 20% sobre el impuesto correspondiente al año 2019, el incremento será del 20%, de acuerdo a la tabla de valores unitarios de piso y construcción catastrales aprobados por el H. Congreso del Estado en el Anexo I mismos que son parte integrante de la presente Ley publicados el 31 de diciembre de 2016. En el caso de los predios que cuenten con rezagos del año 2015 y anteriores, el pago se realizará de acuerdo a las tasas y cuotas establecidas en ese mismo año, sobre el valor catastral aprobado por el H. congreso del estado. Si el rezago es del año 2017, 2018 y 2019 el aumento será de un 20% sobre el último año pagado.

El aumento al impuesto a la propiedad raíz de los predios rústicos o ejidales con construcción o sin ella, aumentarán el 20% durante 5 años a partir del año 2017, hasta llegar al 100% como parte del programa de actualización de valores catastrales. Derivado del Proyecto de Modernización Catastral del Estado, los contribuyentes que consideren que la clasificación de la construcción del inmueble por el que pagan impuesto a la propiedad raíz, no es la que corresponde, podrán solicitar una revisión de los valores unitarios de construcción aplicados, para que en su caso, se obtenga una nueva clasificación de la construcción y por ende, una reconsideración de valores conforme a la Tabla de Valores Unitarios de Construcción, misma que se encuentra en el Anexo 1, con la finalidad, de que, en su caso, se realice el ajuste correspondiente en el pago de este impuesto.

DECRETO NÚMERO 279, DEBE DECIR:

Artículo 2°.- Este impuesto se causará y pagará tomando como base las tablas de valores unitarios, de piso y construcción propuestos por el Cabildo y aprobados por el H. Congreso del Estado para el ejercicio fiscal 2020, asignados a los predios en términos de la Ley de Hacienda del Municipio de Calvillo, en la ley de Catastro del Estado, y lo establecido en el Artículo 31 fracción IV y 115 Fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte integrante de la presente Ley como Anexo I en conformidad con las tasas y cuotas siguientes:

I. PREDIOS URBANOS Y SUBURBANOS:

	AL MILLAR ANUAL
A.- Con construcción	1.70
B.- Sin construcción	10.21

Si al efectuar el cálculo del impuesto a la propiedad raíz, el importe a pagar es mayor al 5.5% sobre el impuesto correspondiente al año 2019, el incremento será del 5.5%, de acuerdo a la tabla de valores unitarios de piso y construcción catastrales aprobados por el H. Congreso del Estado en el Anexo I mismos que son parte integrante de la presente Ley, publicados el 31 de diciembre de 2018. En el caso de predios con rezago del año 2015 y anteriores, el cálculo para efectuar el pago del impuesto a la propiedad raíz será el que resulte de multiplicar la tasa por el valor catastral. A los predios que nada más presenten rezago del año 2019, 2018, 2017 y 2016 y que tengan pagado 2015 el aumento será el establecido en la Ley de Ingresos de esos años.

II.- PREDIOS RÚSTICOS y EJIDALES CON CONSTRUCCIÓN O SIN ELLAS AL MILLAR:

A.	Con valor máximo de $100,000.00	5.82
B.	Con valor de $100,000.01 a $200,000.00	6.34
C.	Con valor de $ 200,000.01 a $ 300,000.00	6.86
D.	Con valor de $300,000.01 en adelante	7.76

Si al efectuar el cálculo del impuesto a la propiedad raíz, el importe a pagar es mayor al 20% sobre el impuesto correspondiente al año 2019, el incremento será del 20%, de acuerdo a la tabla de valores unitarios de piso y construcción catastrales aprobados por el H. Congreso del Estado en el Anexo I mismos que son parte integrante de la presente Ley publicados el 31 de diciembre de 2016. En el caso de los predios que cuenten con rezagos del año 2015 y anteriores, el pago se realizará de acuerdo a las tasas y cuotas establecidas en ese mismo año, sobre el valor catastral aprobado por el H. congreso del estado. Si el rezago es del año 2017, 2018 y 2019 el aumento será de un 20% sobre el último año pagado.

ARCHIVO EN RAÍZ CONSULTA

El aumento al impuesto a la propiedad raíz de los predios rústicos o ejidales con construcción o sin ella, aumentarán el 20% durante 5 años a partir del año 2017, hasta llegar al 100% como parte del programa de actualización de valores catastrales. Derivado del Proyecto de Modernización Catastral del Estado, los contribuyentes que consideren que la clasificación de la construcción del inmueble por el que pagan impuesto a la propiedad raíz, no es la que corresponde, podrán solicitar una revisión de los valores unitarios de construcción aplicados, para que en su caso, se obtenga una nueva clasificación de la construcción y por ende, una reconsideración de valores conforme a la Tabla de Valores Unitarios de Construcción, misma que se encuentra en el Anexo 1, con la finalidad, de que, en su caso, se realice el ajuste correspondiente en el pago de este impuesto.

Por lo anteriormente expuesto, solicitamos de la manera más atenta, se sirva disponer la publicación de la presente Fe de Erratas, la cual consiste en la corrección al Decreto Número 279, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 37, EDICIÓN EXTRAORDINARIA, Tomo XX de fecha 27 de diciembre del año 2019, en la forma y términos anteriormente señalados.

Agradecemos de antemano las atenciones que se sirva otorgar a la presente, renovando a usted las seguridades de nuestra consideración distinguida.

Aguascalientes, Ags., a 08 de enero del año 2020.

A T E N T A M E N T E
LA MESA DIRECTIVA
DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE

NATZIELLY TERESITA RODRÍGUEZ CALZADA
DIPUTADA PRESIDENTE

MARGARITA GALLEGOS SOTO
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA

MARIO ARMANDO VALDEZ HERRERA
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

ÍNDICE GENERAL DE PUBLICACIONES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2019

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 48
2 de diciembre de 2019

PRIMERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO. LXIV LEGISLATURA:
Decreto Número 252.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública de los siguientes entes: 1. Coordinación General de Planeación y Proyectos (CPLAP); 2. Secretaría de Desarrollo Económico (SEDEC), enfoque de desempeño; 3. Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial (SEDRAE); 4. Secretaría de Finanzas (SEFI); 5. Secretaría de Obras Públicas (SOP); 6. Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua (SSMAA), enfoque de desempeño; 7. Instituto Aguascalentense de la Juventud (IAJU); 8. Instituto Aguascalentense de las Mujeres (IAM); 9. Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Aguascalientes (ICTEA); 10. Instituto de Educación de Aguascalientes (IEA); 11. Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes (ISSEA), enfoque financiero y de desempeño; 12. Instituto del Agua (INAGUA); 13. Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad (IVSOP); 14. Radio y Televisión de Aguascalientes (RYTA); 15. Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), enfoque de desempeño; 16. Fideicomiso del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Aguascalientes (FFOFAE); 17. Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes (OFISA), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.
Decreto Número 253.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública del H. Congreso del Estado de Aguas-

ARCHIVO HISTÓRICO

calientes, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 254.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 255.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 256.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 257.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 258.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública de los entes siguientes: 1. Municipio de Aguascalientes, Ags.; 2. Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes; 3. Instituto Municipal de la Mujer de Aguascalientes; 4. Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura; 5. Instituto Municipal de Planeación de Aguascalientes y 6. Instituto Municipal de la Juventud de Aguascalientes, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 259.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública del Municipio de Asientos, Ags., correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 260.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública del Municipio de Calvillo, Ags. y, del Organismo Operador de Servicios de Agua de Calvillo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 261.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública del Municipio de Cosío, Ags., correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 262.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública del Municipio de El Llano, Ags., correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 263.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública del Municipio de Jesús María, Ags. y, de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jesús María, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 264.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública del Municipio de Pabellón de Arteaga, Ags. y, de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Pabellón de Arteaga., correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 265.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública del Municipio de Rincón de Romos, Ags.,

y del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.
Decreto Número 266.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública del Municipio de San Francisco de los Romo, Ags. y, del Organismo Operador de San Francisco de los Romo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.
Decreto Número 267.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública del Municipio de San José de Gracia, Ags., correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.
Decreto Número 268.- ARTÍCULO PRIMERO.- Con fundamento en el Artículo 27 Fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, se declara REVISADA la Cuenta Pública del Municipio de Tepezalá, Ags., correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, con base en el Informe del Resultado, formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.
Decreto Número 269.- Punto de Acuerdo.- ÚNICO.- Se declara persona non grata en el Estado de Aguascalientes, al dictador Juan Evo Morales Ayma, ex Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia.

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL:
Acta de la vigésima primera sesión ordinaria.
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS:
Licitación Pública Estatal – Convocatoria 027-19.
SECRETARÍA DE GESTIÓN URBANÍSTICA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, REGISTRAL Y CATASTRAL:
Acuerdo por el cual se da a conocer la Declaración de días inhábiles en las oficinas de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
SECRETARÍA DE SALUD. INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:
Convenio Específico de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios para Realizar Acciones en Materia de Prevención y Tratamiento de las Adicciones (CRESCA 2019).
Fe de Erratas.
SECRETARÍA DE SUSTENTABILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y AGUA:
Acuerdo de resultados y Lista de beneficiarios del Programa de Bajo Carbono en Transporte Público para la Zona Metropolitana de Aguascalientes, de la Segunda Convocatoria 2019 publicada en el Periódico Oficial del Estado, el once de noviembre de dos mil diecinueve.
COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:
Código de Ética del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.
H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:
Acuerdo Administrativo por el que se otorga al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, la facultad de otorgar la anuencia del Municipio de Aguascalientes con respecto a la seguridad y ubicación para la quema de pirotecnia.
Reporte del Sistema de Recursos Federales Transferibles (SRFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre los recursos federales relativos al tercer trimestre de ejercicio 2019, referente al programa Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (INMUJERES 2019).
H. AYUNTAMIENTO DE JESÚS MARÍA:
Código de Conducta del Municipio de Jesús María, Aguascalientes.

SEGUNDA SECCIÓN

SECCIÓN DE AVISOS

Judiciales y generales.

TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES:
Listado de Acuerdos de Incorporación de las Instituciones Educativas Particulares otorgados por el Instituto de Educación de Aguascalientes.
INSTITUTO PARA LA EDUCACIÓN DE LAS PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS:
Reglamento Interior de Trabajo para el personal del Instituto para la Educación de las Personas Jóvenes y Adultas.

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Manual de Levantamiento Físico de Inventario.

ARCHIVO DE CONSULTA

SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Acuerdo mediante el cual la Comisión de Selección del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Aguascalientes, aprueba la Convocatoria para elegir al Integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción.

PODER JUDICIAL

H. SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA:

Acuerdo mediante el cual se determina que a partir del ocho de enero de dos mil veinte los Juzgados Quinto y Sexto Mercantil conocerán exclusivamente de asuntos que deban tramitarse en la Vía Oral Mercantil.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 32
5 de diciembre de 2019

EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO:

Resolución de Procedimiento de Revocación.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 49
9 de diciembre de 2019

PRIMERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO:

Índice General de Publicaciones del mes de Noviembre 2019.

CONTRALORÍA DEL ESTADO:

Declaratorias de Incorporación al Patrimonio de Gobierno del Estado de varios Bienes Inmuebles.

Decreto de inhabilitación de días en materia de transparencia y acceso a la información pública.

SECRETARÍA DE SALUD. INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Convenio de Colaboración y Apoyo de las Técnicas en Salud, que celebran por una parte el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes y por otra el Municipio de Calvillo, Aguascalientes.

Evaluación del Desempeño de Procesos al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud del ISSEA en el ejercicio fiscal 2018.

Informe sobre Ejercicio, Destino y Resultados de los Recurso Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios.

Matriz de indicadores para resultados del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) MIR-FASSA-2019.

INSTITUTO DE ASESORÍA Y DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Resultado de la Convocatoria a través del sistema de clave alfanumérica, del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:

Acuerdo Delegatorio de la facultad contenida en el lineamiento 39 del Manual de Lineamientos para el Control de los Recursos de Dependencias y Entidades del Municipio de Aguascalientes a favor del Lic. Leonardo Montañez Castro, Secretario de Desarrollo Social del Municipio de Aguascalientes.

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO:

Licitación Pública 001-19.

H. AYUNTAMIENTO DE JESÚS MARÍA:

Acta de Instalación y Aprobación de Manual del Comité de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Municipio de Jesús María, Aguascalientes.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO:

Adición del punto 7.2.6 a las Reglas de Operación del “Programa Tinacos”, en su apartado 7.2 OBLIGACIONES, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 24 de junio de 2019.

Reglamento del Consejo de Desarrollo Municipal de San Francisco de los Romo (CODEMUN) para el periodo 2019-2021.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA:

Adición al Tabulador de Sueldos establecido dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio de San José de Gracia, Ags., para el Ejercicio Fiscal 2019.

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Acuerdo 07/2019 por el que se delegan diversas facultades previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales y se hace la designación referida en el artículo 189 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, a favor de la persona Titular de la Fiscalía Especializada, en Combate a la Corrupción de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes.

ARCHIVO PARA CONSULTA

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

Acuerdo de la Contraloría Interna del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, mediante el cual se reforma el artículo 27 del Código de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

SEGUNDA SECCIÓN

SECCIÓN DE AVISOS

Judiciales y generales.

TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE GESTIÓN URBANÍSTICA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, REGISTRAL Y CATASTRAL:
Acta de Sesión Extraordinaria de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda celebrada el 20 de Noviembre de 2019.

CUARTA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN:
Sentencia mediante la cual se resuelve la Acción de Inconstitucionalidad 63/2018 y su acumulada 64/2018 promovida por la Procuraduría General de la República y Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
Sentencia mediante la cual se resuelve la Acción de Inconstitucionalidad 15/2019 promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 33
10 de diciembre de 2019

EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO:
Notificación de Aviso de Terminación.
OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:
Convocatoria a la Segunda Sesión Ordinaria del año 2019 de la Asamblea General de Accionistas de OFISA.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 34
12 de diciembre de 2019

EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS:
Licitación Pública Nacional – Convocatoria Pública Nacional – 001/2019.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 35
13 de diciembre de 2019

EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD:
Acuerdo por el cual se revisa y autoriza el Régimen Tarifario en las Modalidades del Servicio de Transporte Público Colectivo Urbano y Suburbano del Estado de Aguascalientes.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 50
16 de diciembre de 2019

PRIMERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:
Decreto Número 270.- ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman las fracciones VI, XXX, XXXVII, L, LVI, LXXII del Artículo 3º; el primer párrafo del Artículo 12; el primer párrafo del Artículo 14; la fracción IV del Ar-tículo 16; el primer párrafo del Artículo 18; el primer párrafo del Artículo 19; el primer párrafo del Artículo 39 Ter; el primer párrafo del Artículo 42; el primer y segundo párrafos del Artículo 47; el Artículo 48; la fracción III del Artículo

ARCHIVO HISTÓRICO CONSULTA

49 Bis; la fracción III del Artículo 49 Ter; la fracción VI del Artículo 49 Quinquies; el Artículo 50, la fracción III del Artículo 56; el Artículo 61; el primer párrafo del Artículo 62; el Artículo 63; el primer párrafo del Artículo 64; las fracciones I, V, y VII del Artículo 65; el Artículo 69; el primer párrafo del Artículo 75; y el Artículo 80; se adiciona la fracción XIV A al artículo 3°; los Artículos 49 Sexies y 49 Septies; se deroga la fracción V del Artículo 49 Quinquies; de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Decreto Número 271.- ARTÍCULO ÚNICO. - Se reforma el Artículo 67 de la Ley de Hacienda del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 272.- ARTÍCULO ÚNICO. - Se reforma el primer párrafo de la Fracción V del cuarto párrafo del Artículo 3° de La Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 273.- ARTÍCULO ÚNICO. - Se reforman la Fracción XIII del Artículo 1º; la Fracción I del Artículo 7º; y el primer párrafo del Artículo 32 de la Ley de Ciencia, Tecnología, Innovación y Sociedad del Conocimiento para el Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 274.- ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforma el Artículo 138 y se deroga el Artículo 138 bis, de la Ley de Hacienda del Municipio de Aguascalientes, Aguascalientes.- ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforma el Artículo 122 A y se derogan los Artículos 122 B, 122 C, 122 D, 122 E de la Ley de Hacienda del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.- ARTÍCULO TERCERO.- Se reforma el Artículo 67 A y se derogan los Artículos 67 B, 67 C, 67 D, 67 E, 67 F, 67 G, 67 H, 67 I, 67 J, 67 K, 67 L y 67 M de la Ley de Hacienda del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.- ARTÍCULO CUARTO.- Se reforman los Artículos 214, 215 y 216; la denominación de la Sección Única, del Capítulo II, del Título Quinto para quedar como "Por el Uso y Mantenimiento de las Luminarias en Áreas Públicas (UMLAP)"; se derogan los Artículos 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227 y 228 de la Ley de Hacienda del Municipio de Jesús María, Aguascalientes.

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN:

Acuerdo Administrativo por el que la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Aguascalientes y el Fideicomiso de Administración e Inversión para la Operación de la Isla San Marcos, acuerdan el Proceso Administrativo que deberá agotarse respecto del personal que se encontró adscrito a dicho Fideicomiso estableciéndose para el efecto, los límites de intervención de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes.

Acuerdo Administrativo por el que se transfiere a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes el personal que se encontró adscrito al Órgano Implementador del Sistema de Justicia Penal en el Estado de Aguascalientes, estableciéndose para el efecto, los límites de intervención de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes.

Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de las Dependencias del Poder Ejecutivo de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

Acuerdo Administrativo por el que la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes en Conjunto con la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Aguascalientes y el Centro de Competitividad e Innovación del Estado de Aguascalientes, acuerdan el proceso Administrativo que deberá agotarse respecto del personal que se encuentra adscrito a dicho centro, estableciéndose para el efecto, los límites de intervención de cada una de las partes en dicho proceso.

Acuerdo Administrativo por el que la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes en conjunto con la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Aguascalientes y el Instituto Estatal de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria, acuerdan el proceso administrativo que deberá agotarse respecto del personal que se encuentra adscrito a dicho Instituto, estableciéndose para el efecto, los límites de intervención de cada una de las partes en dicho proceso.

SECRETARÍA DE SALUD.- INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Código de Ética del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.

INSTITUTO CULTURAL DE AGUASCALIENTES:

Normas Generales a que se sujetará el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Muebles Propiedad del Instituto Cultural de Aguascalientes.

INSTITUTO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA:

Acta de la Primera Sesión Ordinaria para la Instalación del Comité de Bienes Muebles del Instituto Estatal de Seguridad Pública.

Acta de la Primera Sesión Ordinaria para la Instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios número Re-01-19.

PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE:

Normas Generales a que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles propiedad o al servicio de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente del Estado.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

Determinación del Periodo Vacacional General para el personal del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Acuerdo General del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes por el que se aprueba el segundo periodo vacacional del año dos mil diecinueve, para el Personal Jurídico y Administrativo del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.

ARCHIVO DE CONSULTA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO

Acuerdo para la Emisión del Código de Conducta del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes.
Código de Conducta del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDA SECCIÓN

SECCIÓN DE AVISOS

Judiciales y generales.

TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:
Presupuesto de Egresos del Municipio de Aguascalientes, para el ejercicio fiscal 2020.
Reformas y Adiciones de diversos artículos al Código Municipal de Aguascalientes, así como al Reglamento de Estacionamientos del Municipio de Aguascalientes.
Reformas al Reglamento para otorgar Reconocimientos o Distinciones en el Municipio de Aguascalientes.
Reformas a los artículos 278, 279 y 280 del Reglamento de Protección al Medio Ambiente y Manejo de Áreas Verdes.
H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO:
Reformas al Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes.
Lineamientos del Consejo Consultivo de la Mujer.
H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO:
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 del Municipio de San Francisco de los Romo.
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 del Organismo Operador del Agua del Municipio de San Francisco de los Romo.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 51
23 de diciembre de 2019

PRIMERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV LEGISLATURA:
Decreto Número 288.- ARTÍCULO PRIMERO.- El H. Congreso del Estado de Aguascalientes, considera que el Proyecto Denominado: MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, CUYO DESTINO SERÁ INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA, CONSISTENTE EN EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA SOBRE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO Y SU OPERACIÓN EN SU MODALIDAD DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADO, reúne todos y cada uno de los requisitos que establece la Ley en la materia.
Decreto Número 289.- ARTÍCULO ÚNICO.- Se Reforman el Artículo 2°; las Fracciones VI y VII del Artículo 7º; y se Adiciona la Fracción VIII al Artículo 7º a la Ley de la Juventud del Estado de Aguascalientes.
Decreto Número 290.- ARTÍCULO ÚNICO.- Se Reforman las Fracciones I, II, III, y se adiciona la Fracción IV al Artículo 145 del Código Penal para el Estado de Aguascalientes.
Decreto Número 291.- ARTÍCULO ÚNICO.- Se Reforman las Fracciones II, III, IV y IX del Artículo 97 A del Código Penal para el Estado de Aguascalientes.
Decreto Número 292.- ARTÍCULO PRIMERO.- El H. Congreso del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de las atribuciones que le confieren el Artículo 71 Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los Artículos 27 Fracción XXXVIII de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, y 15 Fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, resolvió presentar ante la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforma el Artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se declaran Adiciones y Reformas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo publicado el 27 de enero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.
Decreto Número 293.- Punto de Acuerdo.- ARTÍCULO ÚNICO.- Se exhorta a los Municipios de Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, Jesús María, Pabellón de Arteaga, Rincón de Romos, San José de Gracia, Tepezalá, San Francisco de los Romo y El Llano, a efecto de que designen a una persona encargada que sirva de enlace con la Oficina Estatal de Atención al Migrante (OFAM) para una adecuada e integral atención a personas migrantes y sus familiares.
Decreto Número 294.- Punto de Acuerdo. - ARTÍCULO ÚNICO.- Se exhorta a Veolia Agua Aguascalientes, México, S. A. de C. V. a fin de que se abstenga de realizar redondeos sobre las tarifas por consumo de agua, así como también informe la cantidad que ha percibido de los redondeos que ha realizado, e informe de forma desglosada a que conceptos ha destinado esa cantidad.

PODER EJECUTIVO

OFICINA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR:
Decreto por el cual se otorga un beneficio a los ciudadanos que efectúen la verificación vehicular durante el mes de diciembre de 2019.

ARCHIVO HISTÓRICO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.- JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE:
Calendario Oficial de Labores de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje para el año 2020.
CONTRALORÍA DEL ESTADO:
Acuerdo Administrativo por el que se Transfieren los Bienes Muebles que se indican y que forman parte de los recursos materiales propiedad del Centro de Competitividad e Innovación del Estado de Aguascalientes, a favor del Gobierno del Estado de Aguascalientes.
Acuerdo Administrativo por el que se Transfiere el Bien Inmueble que se indica y que forma parte de los recursos materiales propiedad del Centro de Competitividad e Innovación del Estado de Aguascalientes, a favor del Gobierno del Estado de Aguascalientes.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO:
Acuerdo Administrativo 001/2019 por el que la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Aguascalientes y el Centro de Competitividad e Innovación del Estado de Aguascalientes, acuerdan el Proceso Administrativo que deberá agotarse respecto de la documentación e información con que cuenta dicho Instituto.
Acuerdo Administrativo 002/2019 por el que la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Aguascalientes y el Instituto Estatal de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria, acuerdan del Proceso Administrativo que deberá agotarse respecto de la documentación e información con que cuenta dicho Instituto.
SECRETARÍA DE GESTIÓN URBANÍSTICA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, REGISTRAL Y CATASTRAL:
Acta de Sesión Ordinaria de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda celebrada el 11 de diciembre de 2019.
Lista de Aspirantes Aceptados en el Padrón Estatal de Peritos Valuadores Profesionales.
SECRETARÍA DE SALUD.- INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:
Acuerdo por el que se establece los días inhábiles, además de los comprendidos en el artículo 32 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, que se tendrán por las vacaciones de fin de año de 2019, por parte de la Dirección de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.
INSTITUTO CULTURAL DE AGUASCALIENTES:
Acuerdo por el que se establecen, como días inhábiles de la Unidad Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control del Instituto Cultural de Aguascalientes.
COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:
Normas Generales a que se sujetará el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Muebles Propiedad o al Servicio del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.
H. AYUNTAMIENTO DE TEPEZALÁ:
Cambio de uso de suelo rústico de la empresa Promotora Ambiental S.A. de C.V., a uso de suelo industrial y de servicios.

SEGUNDA SECCIÓN

SECCIÓN DE AVISOS

Judiciales y generales.

TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

H. AYUNTAMIENTO DE ASIENTOS:
Reglamento Interior del Comité Interno de Licitación de Obras Públicas y Servicios Relacionados de la Dirección de Planeación y Obras Públicas.
H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS:
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2020.
Segunda Ampliación del Presupuesto de Egresos 2019.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual se determina el lugar, fecha y hora en que tendrá verificativo de la destrucción de la documentación y el material electoral utilizado en el proceso Electoral Local 2018-2019 (CG-A-54/19).
Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual se modifica el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2019 (CG-A-55/19).
Resolución del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante la cual se aprueba el Informe Final presentado por el Interventor designado en el procedimiento de Liquidación de la Otrora Asociación Política Estatal “Camino Democrático” (CG-R-55/19).

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 36
24 de diciembre de 2019

EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

CONTRALORÍA DEL ESTADO:

ARCHIVO HISTÓRICO CONSULTA

Acuerdo Administrativo por el que se transfieren los bienes muebles que se indican y que forman parte de los recursos materiales, propiedad del Instituto Estatal de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria, a favor del Gobierno del Estado de Aguascalientes.
Acuerdo Administrativo por el que se transfieren los bienes muebles que se indican y que forman parte de los recursos materiales, propiedad del Fideicomiso de Administración e Inversión para la Operación de la Isla San Marcos, a favor del Gobierno del Estado de Aguascalientes.
Acuerdo Administrativo por el que se transfieren los bienes muebles que se indican y que forman parte de los recursos materiales, propiedad del Órgano Implementador del Sistema de Justicia Penal en el Estado de Aguascalientes, a favor del Gobierno del Estado de Aguascalientes.
Acuerdo Administrativo por el que se transfieren los expedientes en trámite y concluidos en materia de responsabilidad administrativa en los términos que se indican, del Órgano Implementador del Sistema de Justicia Penal en el Estado de Aguascalientes, a la Contraloría del Estado de Aguascalientes.
CENTRO DE COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:
Acuerdo Administrativo por el que la Secretaría de Desarrollo Económico de Gobierno del Estado de Aguascalientes y el Centro de Competitividad e Innovación del Estado de Aguascalientes, acuerdan el proceso administrativo que deberá agotarse respecto de la documentación e información, con que cuenta dicho Centro.
Acuerdo Administrativo por el que se autoriza la transferencia de recursos financieros y presupuestales, documentos contables digitales y físicos del Centro de Competitividad e Innovación del Estado de Aguascalientes a la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.
FIDEICOMISO DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:
Acuerdo Administrativo por el que se autoriza la transferencia de recursos financieros y presupuestales, documentos contables digitales y físicos del Fideicomiso de Inversión y Administración para la Promoción Turística del Estado de Aguascalientes Número 3225-06-16 a la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.
FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN PARA LA OPERACIÓN DE ISLA SAN MARCOS:
Acuerdo Administrativo por el que se autoriza la transferencia de recursos financieros y presupuestales, documentos contables digitales y físicos del Fideicomiso de Administración e Inversión para la Operación de Isla San Marcos a la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.
INSTITUTO ESTATAL DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y MEJORA REGULATORIA:
Acuerdo Administrativo por el que se autoriza la transferencia de recursos financieros y presupuestales, documentos contables digitales y físicos del Instituto Estatal de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria a la Secretaría de Desarrollo Económico por conducto de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.
INSTITUTO DEL AGUA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:
Acuerdo Administrativo por el que se autoriza la trasferencia de todos y cada uno de los procedimientos jurídicos en trámite y expedientes correspondientes al Instituto del Agua del Estado, que habían sido transferidos a la Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.
Reglamento Interior del Instituto del Agua del Estado de Aguascalientes.
ÓRGANO IMPLEMENTADOR DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES:
Acuerdo Administrativo por el que se autoriza la transferencia de recursos financieros y presupuestales, documentos contables digitales y físicos del Órgano Implementador del Sistema de Justicia Penal en el Estado de Aguascalientes a la Secretaría General de Gobierno por conducto de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.
Acuerdo Administrativo por el que se transfiere a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes los asuntos administrativos, legales, judiciales, archivos, expedientes, documentos y carpetas del Órgano Implementador del Sistema de Justicia Penal en el Estado de Aguascalientes.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 52
30 de diciembre de 2019

PRIMERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV LEGISLATURA:
Decreto Número 295.- ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide la Ley para la Atención y Prevención de la Desaparición de Personas en el Estado de Aguascalientes.
Decreto Número 296.- ARTÍCULO ÚNICO.- Se Reforma el Artículo 4°, Fracción X; 25, 28, 51, Segundo Párrafo y 92, Segundo Párrafo de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.
Decreto Número 297.- ARTÍCULO ÚNICO.- Se Reforma la Fracción I del Artículo 142 del Código Penal para el Estado de Aguascalientes.
Decreto Número 298.- ARTÍCULO ÚNICO.- Se Reforman las Fracciones I, II, III y IV y se Adicionan las Fracciones V y VI, así como un tercer párrafo al Artículo 183 del Código Penal para el Estado de Aguascalientes.
Decreto Número 299.- Punto de Acuerdo.- ARTÍCULO ÚNICO.- Se exhorta al Organismo denominado Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), a fin de que se otorgue precio de garantía en la miel de abeja.

AL MUNDO CONSULTA

ARCHIVO DE CONSULTA

PODER EJECUTIVO

OFICINA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR:

Acuerdo por el que se crea el Órgano Colegiado Estratégico previsto en el artículo tercero transitorio del Decreto Número 203, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes con fecha once de noviembre de dos mil diecinueve.

Reglamento del Padrón Vehicular del Estado de Aguascalientes.

SECRETARÍA DE FINANZAS:

Acuerdo por el que se Adiciona una Política al Procedimiento Relativo a la Distribución y Pago de Participaciones a Municipios.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES:

Acuerdo Delegatorio para expedir Cédulas Profesionales que avalen los Niveles Académicos obtenidos por los egresados para el Estado de Aguascalientes de conformidad con la normatividad aplicable.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Normas Generales a que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles propiedad o al servicio del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

FIDEICOMISO DE DESARROLLOS INDUSTRIALES DE AGUASCALIENTES:

Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Fideicomiso Desarrollos Industriales de Aguascalientes.

FIDEICOMISO DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Fideicomiso de Inversión y Administración para el Desarrollo Económico del Estado de Aguascalientes.

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Acuerdo mediante el cual se establece el Calendario Oficial de Sesiones y Labores del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes para el Año 2020.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, por el que emite su Calendario de Sesiones correspondiente al año 2020.

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, por el que se aprueba el Programa de Contratación de Servicios en Materias de Opinión Pública y Auditoría Externa, de la propia Secretaría Ejecutiva.

Acuerdo de la Dirección General de Administración de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, por el que se emite el Manual de Remuneraciones de la propia Secretaría Ejecutiva.

SEGUNDA SECCIÓN

SECCIÓN DE AVISOS

Judiciales y generales.

TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO:

Acuerdo por el que se ratifican la aprobación de Presupuesto de Egresos del Municipio de Calvillo, Ags., para el ejercicio fiscal del año 2020.

Presupuesto de Egresos del Municipio de Calvillo, Ags., para el ejercicio fiscal del año 2020.

Código de Conducta.

Reformas al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Calvillo y de las Relaciones y Derechos de los Elementos.

Cuotas y Tarifas por los servicios de agua potable y alcantarillado para el Ejercicio Fiscal 2020, Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo Operador de Servicios de Agua Potable de Calvillo, para el Ejercicio Fiscal 2020.

H. AYUNTAMIENTO DE COSÍO:

Presupuesto de Egresos del Municipio de Cosío, Ags., para el ejercicio fiscal del año 2020.

H. AYUNTAMIENTO DE JESÚS MARÍA:

Presupuesto de Egresos del Municipio de Jesús María, Ags., para el ejercicio fiscal del año 2020.

H. AYUNTAMIENTO DE PABELLÓN DE ARTEAGA:

Presupuesto de Egresos del Municipio de Pabellón de Arteaga, Ags., para el ejercicio fiscal del año 2020.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO:

Sexta Modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2019 del Municipio de San Francisco de los Romo.

Quinta Modificación al Presupuesto de Egresos del Fondo de Aportación para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN 2019).

Disposición de Carácter General en la que se faculta al Presidente Municipal para que otorgue el Subsidio de hasta 100% a personas Físicas en los Ingresos Municipales, así como en lo relativo al Organismo Operador de Agua (ORGOA).
H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA:
Presupuesto de Egresos del Municipio de San José de Gracia, Ags., para el ejercicio fiscal del año 2020.
H. AYUNTAMIENTO DE TEPEZALÁ:
Presupuesto de Egresos del Municipio de Tepezalá, Ags., para el ejercicio fiscal del año 2020.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 37
27 de diciembre de 2019

EXTRAORDINARIO

PRIMERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:
Decreto Número 275.- Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2020.

SEGUNDA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:
Decreto Número 276.- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del Año 2020.

TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:
Decreto Número 277.- Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2020.

CUARTA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:
Decreto Número 278.- Ley de Ingresos del Municipio de Asientos, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del Año 2020.

QUINTA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:
Decreto Número 279.- Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2020.

SEXTA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:
Decreto Número 280.- Ley de Ingresos del Municipio de Cosío, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2020.

SÉPTIMA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:
Decreto Número 281.- Ley de Ingresos del Municipio de El Llano, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2020.

OCTAVA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:

ARCHIVO DE AGUASCALIENTES CONSULTA

Decreto Número 282.- Ley de Ingresos del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2020.

NOVENA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:
Decreto Número 283.- Ley de Ingresos del Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2020.

DÉCIMA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:
Decreto Número 284.- Ley de Ingresos del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del Año 2020.

DÉCIMA PRIMERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:
Decreto Número 285.- Ley de Ingresos del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2020.

DÉCIMA SEGUNDA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:
Decreto Número 286.- Ley de Ingresos del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2020.

DÉCIMA TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:
Decreto Número 287.- Ley de Ingresos del Municipio de Tepezalá, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2020.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 38
31 de diciembre de 2019

EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV Legislatura:
Decreto Número 302.- ARTÍCULO ÚNICO.- Se Reforman las cantidades correspondientes al apartado No etiquetado, subapartado Recursos Fiscales, a su subsubapartado 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, al subapartado Recursos Federales y a su subsubapartado 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, todos del Artículos 15; la cantidad prevista en el apartado denominado Recursos Federales (ramo 28) y subapartado 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas del Artículo 67; el apartado IEA. INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES, subapartado EDUCACIÓN DE CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA y el importe TOTAL de RECURSOS FISCALES y RECURSOS FEDERALES RAMO 28 del Anexo 7. Detalle de Proyectos por Fuente de Financiamiento; y se Adiciona un apartado denominado Recursos Fiscales con subsubapartado 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas al Artículo 67 al Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del Año 2019.

PODER EJECUTIVO

OFICINA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR:
Reformas y Adiciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
Reformas, Derogaciones y Adiciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.
SECRETARÍA DE FINANZAS:
Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

ARCHIVO PARA CONSULTA

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

TRIBUNAL DE ARBITRAJE EN EL ESTADO

Acuerdo 01/19 del Pleno del Tribunal de Arbitraje

CALENDARIO OFICIAL DE LABORES PARA EL AÑO 2020

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 74 y 715 de la Ley Federal de Trabajo vigente, de aplicación supletoria al Estatuto Jurídico, así como el artículo 18 fracción IV, del Reglamento Interior del Tribunal de Arbitraje, se declaran como días inhábiles, además de los sábados y domingos, los que se indican a continuación:

AÑO 2020		
MES	DÍAS NO LABORALES	PERIODO VACACIONAL
Enero	1	2 y 3
Febrero	3	
Marzo	16	
Abril	9 y 10	27, 28, 29 y 30
Mayo	1	
Junio	23	
Julio		27, 28, 29, 30 y 31
Agosto		
Septiembre	16	
Octubre		
Noviembre	2 y 16	
Diciembre	25	18, 21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 y 31

Así lo acordaron y firman los CC. Integrantes del Pleno del H. Tribunal de Arbitraje, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de diciembre del año 2019, ordenándose su publicación en los Estrados de este H. Tribunal de Arbitraje, así como el Periódico Oficial del Estado, y en los periódicos diarios de mayor circulación del Estado de Aguascalientes, para efectos del conocimiento del Público en general.- DOY FE.

LIC. JORGE HUMBERTO RUIZ ESPARZA LÓPEZ
SECRETARIO GENERAL
En suplencia por ausencia del Presidente del H. Tribunal de Arbitraje,
de conformidad con el artículo 114 del Estatuto Jurídico.

LIC. RAQUEL LÓPEZ CRUZ
SECRETARIA DE ACUERDOS
Actuando en términos de lo previsto en las fracciones V, IX y XV del artículo 25
del Reglamento Interior del Tribunal de Arbitraje. - Quien Autoriza y da Fe.

LIC. ARMANDO ALBA FRANCO
REPRESENTANTE DEL ESTADO

C. MA. GUADALUPE DE LA ROSA ZAPATA
REPRESENTANTE SINDICAL

ARCHIVO PARA CONSULTA

SECRETARÍA DE FINANZAS

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD RAÍZ, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "ESTADO", REPRESENTADO POR EL C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, Y REFRENDADO POR EL LIC. RICARDO ENRIQUE MORÁN FAZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, Y POR EL C.P. JAIME GONZÁLEZ DE LEÓN, SECRETARIO DE FINANZAS, Y POR LA OTRA EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PABELLÓN DE ARTEAGA, AGS., REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, MTRO. CUAUHTÉMOC ESCOBEDO TEJEDA; LA MTRA MA. LETICIA GONZÁLEZ DURON, SÍNDICA MUNICIPAL; EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, LIC. ARNULFO FLORES JIMÉNEZ; Y EL LIC. SERGIO DELFINO VARGAS, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; "EL MUNICIPIO", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

A N T E C E D E N T E S

Primero.- Que los artículos 40 y 115 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen como forma de gobierno una república representativa democrática y federal compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, que tienen como base de su división territorial y de organización política y administrativa, el municipio libre.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, fracción IV, inciso a) de la Carta Magna, los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, entre los que se encuentran los relacionados sobre la propiedad inmobiliaria y respecto de los cuales, de acuerdo con el segundo párrafo del citado inciso a), faculta a los municipios para celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

Que el 9 de diciembre de 2013 fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, diversas reformas a la Ley de Coordinación Fiscal, entre las cuales se encuentra la relativa a la fracción III del artículo 2-A, por medio de la cual se modifica el esquema de distribución del Fondo de Fomento Municipal, a fin de que a partir del ejercicio fiscal de 2015, el 30% del excedente de dicho Fondo se distribuya entre las entidades federativas que sean responsables de la administración del impuesto predial por cuenta y orden del municipio.

Que la propia disposición establece que el Estado deberá comprobar la existencia de la coordinación fiscal en el impuesto predial y su administración por parte del Estado, a través de la celebración de un convenio con el municipio correspondiente, mismo que deberá publicarse en el medio de difusión oficial estatal, en el entendido de que la inexistencia o extinción de dicho convenio hará que el Estado deje de ser elegible para la distribución de esta porción del Fondo de Fomento Municipal.

Segundo.- Por su parte, los artículos 16 fracciones II y III y 17 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado permite la colaboración administrativa ente el Estado y los Municipios en materia de administración y recaudación de gravámenes estatales y municipales, señalando que los convenios deben establecer las facultades que se ejercerán, las limitaciones de las mismas, las estipulaciones para su terminación, las sanciones por su incumplimiento y las bases de pago por concepto del desempeño de las funciones convenidas.

Tercero.- Que en términos de lo establecido en las fracciones II y IV del artículo 73 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, el Municipio obtuvo la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento mediante sesión realizada el día 13 de noviembre 2019, en donde quedó demostrado que la suscripción del presente Convenio trae mayores beneficios al Ayuntamiento debido a que éste se hará elegible para recibir el 30% del excedente del Fondo de Fomento Municipal.

D E C L A R A C I O N E S

I. Declara "EL ESTADO":

1. Que en términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la ley fundamental y conforme a lo establecido en los artículos 1º y 9, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

ARCHIVO HISTÓRICO

2. El C.P. Martín Orozco Sandoval es Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en términos de la constancia de mayoría y validez de Gobernador del Estado de Aguascalientes de fecha 12 de junio de 2016. Por tal razón, le compete el ejercicio del Poder Ejecutivo y está facultado legalmente para celebrar el presente convenio, conforme a los artículos 36 y 46 fracción VII inciso a) de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 2°, 3º, 4 primer párrafo, 8º y 9º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

3. El Lic. Ricardo Enrique Morán Faz, Secretario General de Gobierno, de acuerdo con los artículos 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 3, 4 primer párrafo, 14, 18 fracción I, 19, 27 fracciones II, X, XIII y XXIV, 29 y 32 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 1, 2, 10, 11 fracciones XXIII y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, comparece a la celebración del presente convenio.

4. El C.P. Jaime González de León, Secretario de Finanzas con fundamento en los artículos 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 3, 4 primer párrafo, 14, 18 fracción III, 19, 27 fracciones II, X, XIII y XXIV, 29, y 34 fracciones I, V, VII, VIII y XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 16 fracciones II y III de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes y 1, 2, 5, 6 fracciones XXIII y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, comparece a la celebración del presente convenio.

5. Que para todos los efectos originados con motivo de la celebración del presente convenio señala como domicilio el ubicado en Avenida de la Convención de 1914 Oriente, número 102, de la Colonia del Trabajo, Código Postal 20180, en esta Ciudad de Aguascalientes.

II. Declara "EL MUNICIPIO":

1. Ser un Organismo Público con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme a lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y 2º de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

2. Que el Mtro. Cuauhtémoc Escobedo Tejeda, resultó electo Presidente Municipal de Pabellón de Arteaga, según consta en la resolución publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 08 de julio de 2019, así como de la Constancia de Mayoría de fecha 05 de junio de 2019, expedida por el instituto Estatal Electoral en el Estado en el cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes.

3. Que, de conformidad con el párrafo cuarto del artículo 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, está facultado para presidir y representar al H. Ayuntamiento y al Municipio de Pabellón de Arteaga, política y administrativamente.

4. Que la Mtra. Leticia González Duron, resultó electa Síndico Propietaria del Municipio de Pabellón de Arteaga, según consta en la resolución publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 08 de julio de 2019, número 27, cuarta sección, en el cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes, facultado para la procuración, defensa, promoción y representación jurídica de los intereses municipales, en términos de los artículos 40 y 42 fracciones III y XVIII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

5. El Lic. Arnulfo Flores Jiménez, fue designado Secretario de Gobernación y del Honorable Ayuntamiento según consta en el acta número 02/2019 de la Sesión Ordinaria de Cabildo del Municipio de Pabellón de Arteaga, celebrada el día 17 de octubre del 2019 y que dentro de sus facultades se encuentra la de validar los Documentos Oficiales del H. Ayuntamiento de conformidad a lo dispuesto por el artículo 120 fracciones V y XII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

6. Que el Lic. Sergio Delfino Vargas, fue designado Encargado de la Dirección de Finanzas y Administración, según consta en el acta número 3/2018 de la Sesión Ordinaria de Cabildo del Municipio de Pabellón de Arteaga, celebrada el día 16 de marzo de 2019 y que dentro de sus facultades se encuentra la de elaborar formas y fórmulas de solicitudes, cobro, requerimientos o de cualquier otro documento necesario para una buena recaudación de conformidad con los artículos 50 y 72 de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes.

ARCHIVO HISTÓRICO

ARCHIVO PARA CONSULTA

7. Que el Presidente Municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento, el Encargado de la Dirección de Finanzas y Administración, y la Síndico, respectivamente, comparecen a la firma del presente Convenio, en términos de lo dispuesto por el inciso a), fracción IV del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; fracción I del Artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes; Artículos 1º, 15, 36, primer párrafo fracciones XI y LXII, 38, fracciones VIII y XVII y 73 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

8. Que está de acuerdo en auxiliar a "**EL ESTADO**" en el desarrollo de las funciones de su competencia respecto al padrón de contribuyentes y lograr con ello la ampliación y control de la base de datos de los mismos.

9. Que para todos los efectos originados con motivo de la celebración del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en Venustiano Carranza No 8, Centro, C.P. 20670, en el Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes.

III. Declaran "LAS PARTES":

1. Que para la celebración del presente Convenio de Colaboración, han tenido las reuniones necesarias para determinar las líneas de coordinación y acciones conjuntas a que se contrae el presente instrumento y que conocen su contenido y alcance, dado que sus estipulaciones han sido debidamente consensuadas por ellas.

2. Que manifiestan su voluntad para celebrar el presente Convenio de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2-A fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal, en relación con los Artículos 16 primer párrafo y segundo párrafos, fracciones II y III, 17, 18, y 20 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado.

3. Que es voluntad de las partes celebrar el presente Convenio, así como sujetarse a las siguientes:

C L Á U S U L A S:

DEL OBJETO

PRIMERA.- "EL ESTADO" y **"EL MUNICIPIO"** convienen en coordinarse administrativamente, respecto del Impuesto a la Propiedad Raíz de contribuyentes domiciliados dentro de la circunscripción territorial de **"EL MUNICIPIO"**, **"EL ESTADO"** por conducto de la Secretaría de Finanzas ejercerá las facultades inherentes a la administración de esa contribución, así como de su actualización y accesorios que legalmente se causen; y demás facultades que sean necesarias en beneficio de la administración de ese Impuesto.

El ejercicio de las facultades a que se contrae este Convenio y sus Anexos, se hará conforme a las disposiciones legales aplicables, vigentes en el momento de su causación, así como a las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad, sin embargo **"EL MUNICIPIO"** podrá en cualquier tiempo y en forma directa ejercer las atribuciones a que se refiere este convenio.

DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD RAÍZ

SEGUNDA.- Por virtud del presente Convenio, y sin perjuicio del ejercicio de la facultad que de manera directa **"EL MUNICIPIO"** realice, **"EL ESTADO"** por conducto de la Secretaría de Finanzas recaudará los pagos del Impuesto a la Propiedad Raíz objeto del presente instrumento jurídico, misma que podrá hacerse en:

a. En las cajas de la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"**.

b. En las cajas de las instituciones de banca y crédito autorizadas para ello por la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"**.

c. Mediante transferencia electrónica a través de las instituciones de banca y crédito autorizadas para ello por la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"**.

d. En las cajas de las empresas comerciales autorizadas para ello por la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"**.

COMPROBACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

TERCERA.- Los días quince (15) de cada mes, **"LAS PARTES",** intercambiarán información relacionada con el pago del Impuesto a la Propiedad Raíz que haya sido efectivamente recaudado por **"LAS PARTES"** con el fin de determinar aquellos sujetos que hayan incumplido con esa obligación.

Para efectos de lo anterior, **"EL MUNICIPIO"** deberá entregar a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO",** el padrón de contribuyentes del Impuesto objeto de este Convenio dentro de los noventa (90) días hábiles posteriores a la suscripción del presente documento, padrón que deberá proporcionarse en la forma y a través de los medios que se pacten de común acuerdo, **"EL MUNICIPIO"** actualizará el padrón de contribuyentes en los meses de enero y junio de cada ejercicio fiscal y lo remitirá a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** con el objeto de que se mantenga constantemente renovado.

Para el caso de que **"EL MUNICIPIO"** no cuente con un padrón sistematizado de contribuyentes del Impuesto objeto del presente Convenio, éste se coordinará con **"EL ESTADO"** a través del Instituto Catastral del Estado de Aguascalientes, con el fin de que se establezcan las bases necesarias que permitan a **"EL MUNICIPIO"** contar con un padrón actualizado y confiable.

DE LAS COMISIONES

CUARTA.- "EL MUNICIPIO" cubrirá a favor de **"LA SECRETARÍA"**, una comisión del 2.5% del importe recaudado por concepto del Impuesto a la Propiedad Raíz y de sus accesorios, que se reciban en los lugares y formas descritos en la cláusula SEGUNDA del presente Convenio, la cual será disminuida por la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** del importe que le corresponda a **"EL MUNICIPIO"** por la recaudación efectivamente obtenida de acuerdo al presente Convenio, así como lo establecido en los Anexos que se firmen derivados del mismo.

DE LOS DESCUENTOS

QUINTA.- "EL ESTADO" por conducto de la Secretaría de Finanzas estará facultada para la aplicación de los descuentos y/o subsidios en materia del Impuesto objeto del presente Convenio, en los términos y porcentajes que previamente hayan sido otorgados por el Ayuntamiento de **"EL MUNICIPIO"**, para lo cual deberá ser informada previamente de los mismos por **"EL MUNICIPIO"** con la anticipación debida para su aplicación**.**

DE LAS OBLIGACIONES DE "LAS PARTES"

SEXTA.- Para la realización de las funciones convenidas, **"LAS PARTES**" acuerdan y se obligan a lo siguiente:

I. "EL MUNICIPIO":

a. Proporcionar a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** la base de datos con información completa referente a los sujetos obligados del Impuesto a la Propiedad Raíz contemplado en la Ley de Ingresos de **"EL MUNICIPIO"** para el ejercicio fiscal que corresponda, dentro de los plazos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio, donde se señalen los nombres de los propietarios de inmuebles, ubicación de los inmuebles, importe a pagar, en su caso el descuento aplicado o estímulo fiscal, y clave única que servirá a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** para la aplicación del presente Convenio.

b. Proporcionar a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** acceso a una base de datos donde ésta pueda obtener los estados de cuenta actualizados con los descuentos y cualquier modificación autorizada por "**EL MUNICIPIO**".

c. Proporcionar a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** en forma completa, correcta y oportuna, la información adicional que le solicite la Dirección General de Recaudación adscrita a la Subsecretaría de Ingresos de **"LA SECRETARÍA"**, relacionada con las funciones convenidas en el presente instrumento jurídico, para la correcta ejecución del mismo, o bien proporcionar la información que soliciten las demás unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** cuando en su caso, se suscriban los Anexos correspondientes.

d. Proporcionar a la Secretaría de Finanzas de "**EL ESTADO"** los datos de la cuenta bancaria en donde se realizaran las transferencias en los términos de la Cláusula Octava del presente convenio.

e. Las demás que se desprendan del presente Convenio y en su caso, de sus Anexos.

II. "EL ESTADO":

a. Se obliga a designar al personal de su adscripción para que lleve a cabo la instrumentación, ejecución u operación del presente Convenio.

b. Enterar por conducto de la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** a **"EL MUNICIPIO"** el importe efectivamente recaudado del impuesto materia del presente Convenio, disminuido de las comisiones

ARCHIVO PARA CONSULTA

que se hayan generado, en los términos de la Cláusula Cuarta de este instrumento, así como las devoluciones efectuadas a los contribuyentes por pagos indebidos, saldos a favor o derivado de órdenes jurisdiccionales.

c. Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente o en demasía a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** y en su caso, efectuar el pago correspondiente, incluido las que se reciban de una orden jurisdiccional; verificar la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes. Asimismo, determinar y cobrar las devoluciones o compensaciones improcedentes.

d. Emitir y poner a disposición de los contribuyentes, mediante la clave catastral correspondiente, en su página electrónica www.aguascalientes.gob.mx el estado de cuenta para realizar los pagos electrónicos del Impuesto a la Propiedad Raíz de **"EL MUNICIPIO"**, el cual contendrá los importes y conceptos a pagar, así como las líneas de captura correspondientes.

e. Poner a disposición de **"EL MUNICIPIO"**, las herramientas informáticas con que cuente, observando en todo momento las disposiciones aplicables en materia de datos personales y de transparencia y acceso a la información pública.

f. Verificar la información del padrón de contribuyentes en materia del Impuesto a la Propiedad Raíz que **"EL MUNICIPIO"** le proporcione, actualizarla y en su caso, incrementar los registros de los sujetos de este impuesto, con base a la información que obtenga del Instituto Catastral del Estado y según se pacte en el Anexo correspondiente.

g. Cuidar que la operación y ejecución de las funciones convenidas se realicen conforme a las disposiciones fiscales vigentes y aplicables.

h. No podrá concesionar, subcontratar, o comprometer con terceros la realización de las acciones objeto de este Convenio, salvo los contratos que realice por la prestación de puntos de pagos que considere necesarios para la mejor operatividad del mismo, de acuerdo a la Cláusula Segunda del presente instrumento.

i. Capacitar a los servidores públicos de **"EL MUNICIPIO"** que utilicen el Portal del Gobierno del Estado, para que puedan emitir líneas de captura y efectuar movimientos al padrón para realizar condonaciones autorizadas por las autoridades competentes de **"EL MUNICIPIO"** en los sistemas informáticos que **"EL ESTADO"** desarrolle.

j. Establecer a **"EL MUNICIPIO"** los criterios generales de interpretación de las reglas de colaboración que señalan en el presente Convenio y sus Anexos, de acuerdo con lo que establece el artículo 20 de la Ley de Coordinación Fiscal del estado de Aguascalientes.

k. Las demás que se acuerden de manera conjunta y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores, de acuerdo a los Anexos que al efecto se suscriban.

DE LOS INFORMES

SÉPTIMA.- La Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** a través de la Dirección General de Recaudación adscrita a la Subsecretaría de Ingresos, presentará un informe a **"EL MUNICIPIO"**, de forma mensual en el onceavo día natural del mes siguiente a aquél en que se hubiera efectuado la recaudación a la que corresponda el informe o bien al día hábil siguiente; donde señale el importe efectivamente recaudado en los términos de este Convenio y sus anexos, por concepto del Impuesto a la Propiedad Raíz de **"EL MUNICIPIO"** así como las comisiones y devoluciones que se hayan generado y que haya descontado del importe respectivo.

DEL PAGO DE LO RECAUDADO

OCTAVA.- El informe mencionado en la Cláusula Séptima del presente Convenio será acompañado por el recibo oficial que ampare el descuento de las comisiones y devoluciones señaladas en el inciso b. fracción II de la Cláusula Sexta del presente Convenio.

Una vez notificado a **"EL MUNICIPIO"** el informe mencionado en la Cláusula Séptima de este instrumento, éste deberá entregar a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** por conducto de la Dirección General de Presupuestación lo siguiente:

ARCHIVO PARA CONSULTA

1. Documento Maestro: mismos que servirá de base para solicitar el pago del producto de la recaudación del impuesto objeto del presente Convenio, señalando el importe neto a transferir a **"EL MUNICIPIO",** una vez disminuida la comisión y devoluciones referidas en la Cláusula Sexta fracción II, inciso b. del presente Convenio.

2. Recibo que ampare la cantidad que corresponda y que cumpla con los requisitos fiscales.

3. Copia del informe mencionado en la Cláusula Séptima del presente Convenio.

4. Hacer mención expresa de que deberá afectarse la Cuenta Contable.

5. Los demás que en su momento se le requieran a **"EL MUNICIPIO"** por escrito y dentro los diez (10) primeros días naturales de cada mes.

La Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** deberá realizar el pago del importe que corresponda según el procedimiento señalado en la presente cláusula, mediante transferencia electrónica favor de **"EL MUNICIPIO"** y dentro de los cinco (5) días que sigan a la correcta presentación de los requisitos señalados en los primeros tres numerales de la presente cláusula.

DEL REGISTRO CONTABLE

NOVENA.- Para los efectos del presente convenio **"EL MUNICIPIO"** deberá registrar el 100% (cien por ciento) de la recaudación como ingreso, y deberá realizar el registro correspondiente como gasto por la comisión pactada en la Cláusula Cuarta del presente Convenio, en donde, la diferencia corresponderá a la transferencia que haga la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** a **"EL MUNICIPIO"** sin considerar las devoluciones, en los términos de la cláusula OCTAVA del presente Convenio.

DE LAS FORMAS OFICIALES

DÉCIMA.- La Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** queda expresamente facultada para que, en el cumplimiento de las funciones operativas de colaboración que le corresponden de conformidad con el presente Convenio y sus Anexos, utilice las formas oficiales de pago y demás documentos comprobatorios del mismo, que ésta utiliza para la recaudación de contribuciones estatales, en el entendido que en esas formas y documentos se consignarán las disposiciones jurídicas fiscales municipales, estatales y federales que en su caso correspondan.

DE LA PUBLICIDAD

DÉCIMA PRIMERA.- "EL ESTADO" podrá utilizar los documentos y publicidad necesarios para la realización de las acciones descritas en el presente Convenio y sus Anexos, con los emblemas institucionales del Gobierno del Estado de Aguascalientes y en caso de que se quiera utilizar emblemas de **"EL MUNICIPIO"**, éste deberá solicitar la autorización correspondiente, previa a la emisión de los documentos y publicidad, para lo cual será considerado un programa de difusión entre **"LAS PARTES"** para mantener a los contribuyentes del Impuesto a la Propiedad Raíz objeto del presente Convenio enterados de los puntos de pago autorizados, descuentos y las fechas correspondientes para hacer el pago de sus obligaciones fiscales.

DE LAS MODIFICACIONES

DÉCIMA SEGUNDA.- El presente instrumento podrá ser modificado total o parcialmente por acuerdo de "**LAS PARTES"** en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar en acuerdo escrito y formarán parte del presente instrumento mediante anexo, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DE LAS ACTIVIDADES OPCIONALES O ADICIONALES

DÉCIMA TERCERA.- Al margen de las actividades pactadas en el presente Convenio, **"LAS PARTES"** podrán celebrar Anexos, para que **"EL ESTADO"** realice las funciones que de manera enunciativa más no limitativa se enlistan a continuación:

1. Atención a los contribuyentes del Impuesto objeto de este Convenio.

2. Vigilancia de las obligaciones fiscales omitidas en materia del Impuesto, a través de requerimientos o cartas invitación.

ARCHIVO HISTÓRICO

ARCHIVO DE CONSULTA

3. Imposición de multas por las infracciones cometidas por los contribuyentes del Impuesto objeto de este Convenio.

4. Determinación y cobro del Impuesto, incluyendo los accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución.

5. Autorización de pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades del Impuesto objeto de este Convenio.

6. Notificación de los actos administrativos y las resoluciones dictadas por sus unidades administrativas, en el ejercicio de las funciones convenidas.

7. Ejercicio de facultades de comprobación, incluyendo las atribuciones y los procedimientos inherentes a dichas facultades.

8. En materia de declaratorias de prescripción de créditos fiscales y de extinción de facultades de la autoridad fiscal, tratándose de la contribución objeto de este Convenio, la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** tramitará y resolverá en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

9. En materia de recursos administrativos o juicios que se susciten con motivo de las facultades convenidas asumir la responsabilidad en la defensa de los mismos e informar periódicamente la situación en que se encuentren y de las resoluciones que recaigan sobre los mismos.

10. En materia de consultas, la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** resolverá las que sobre situaciones reales y concretas le hagan los interesados individualmente.

11. Actualización del padrón del Impuesto objeto de este Convenio, en cuanto a los valores catastrales y movimientos presentados, a través de la información que proporcione **"EL MUNICIPIO"** así como la que obtenga **"EL ESTADO"** en el ejercicio de las facultades convenidas.

Los procedimientos, características, términos y condiciones de las funciones antes citadas, así como los porcentajes de la recaudación que correspondan a cada una de **"LAS PARTES"** derivado de las actividades que realicen, serán incluidos en los anexos que en su caso se celebren conforme a la presente cláusula.

DE LA RELACIÓN LABORAL

DÉCIMA CUARTA.- El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de **"LAS PARTES"**, para la instrumentación, ejecución u operación del presente Convenio y sus Anexos, continuará bajo la dirección de la parte a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de **"LAS PARTES",** a sacar a la otra en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación, demanda o sanción, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, administrativa, fiscal, sindical o de cualquier otra naturaleza jurídica llegara a suscitarse.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN

DÉCIMA QUINTA.- "LAS PARTES" se obligan a no divulgar ni revelar datos, sistemas y en general cualquier información y/o procedimientos que le sean proporcionados por una de ellas para la ejecución del presente Convenio y sus Anexos.

El manejo de la información que se presente, obtenga o produzca en virtud del cumplimiento de este instrumento jurídico, será clasificada por **"LAS PARTES",** atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que se desprenden de las disposiciones legales aplicables en la materia, por lo que **"LAS PARTES",** se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del objetivo del presente Convenio.

Asimismo, "LAS PARTES" se obligan a no copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de "LAS PARTES".

DE LA VIGENCIA

DÉCIMA SEXTA.- La vigencia del presente Convenio será a partir del 15 de octubre de 2019 y hasta el 14 de octubre de 2021, o bien cuando desaparezcan o cesen las causas que dieron origen al presente Convenio, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2-A fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal**;** por lo que en la fecha en que se den alguno de esos supuestos, se deberá elaborar informe final por parte de la Secretaría de

Finanzas de **"EL ESTADO",** el cual contendrá el detalle de la recaudación del periodo que no haya sido enterado y notificado en los informes mensuales y que sea remitida a **"EL MUNICIPIO"** por conducto de la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"**.

DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA

DÉCIMA SÉPTIMA.- "LAS PARTES" acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente convenio, mediante notificación escrita que realice a la contraparte, la que deberá realizar por lo menos con treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha en que pretenda dar por terminado el presente convenio.

En cualquier caso, la parte que pretenda dar por terminado el convenio, realizará las acciones pertinentes para tratar de evitar perjuicios entre ellas como a terceros, que se encuentren cumpliendo el presente convenio en los supuestos que aplique y dará aviso al respecto mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DE LA JURISDICCIÓN

DÉCIMA OCTAVA.- Ambas partes convienen que el presente Instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo respecto a su operación, formalización, cumplimiento, sanciones por su incumplimiento, será resuelta por acuerdo de ambas partes.

En el caso de que subsista la controversia, las partes convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Estatales competentes radicados en la Ciudad de Aguascalientes, del Estado del mismo nombre, por lo que renuncian al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro, o cualquier otra causa pudiera corresponderles.

DE LA PUBLICACIÓN

DÉCIMA NOVENA.- "LAS PARTES" acuerdan que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2-A fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal, el presente instrumento será publicado por **"EL ESTADO"** en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Leído que fue por las partes el presente convenio y enteradas de su contenido, valor y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 14 días del mes de noviembre del año 2019.

POR "EL MUNICIPIO"

MTRO. CUAUHTÉMOC ESCOBEDO TEJEDA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRA. MA LETICIA GONZÁLEZ DURÓN
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. ARNULFO FLORES JIMÉNEZ
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN Y DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. SERGIO DELFINO VARGAS
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

POR "EL ESTADO"

C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

LIC. RICARDO ENRIQUE MORÁN FAZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

C.P. JAIME GONZÁLEZ DE LEÓN
SECRETARIO DE FINANZAS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, PARA QUE EL ESTADO EJERZA LAS FACULTADES INHERENTES A LA ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD RAÍZ DEL MUNICIPIO DE PABELLÓN DE ARTEAGA, AGUASCALIENTES.

ARCHIVO PARA CONSULTA

SECRETARÍA DE FINANZAS

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD RAÍZ, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "ESTADO", REPRESENTADO POR EL C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL,GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, Y REFRENDADO POR EL LIC. RICARDO ENRIQUE MORÁN FAZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, Y POR EL C.P. JAIME GONZÁLEZ DE LEÓN, SECRETARIO DE FINANZAS, Y POR LA OTRA EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEPEZALÁ, AGS., REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, PROFR. OMAR ISRAEL CAMARILLO; LA C. MA. DEL CARMEN SAUCEDO MACÍAS, SÍNDICA MUNICIPAL; EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, C. EDUARDO DÍAZ REYES Y EL LIC. GUILLERMO LÓPEZ OVALLE, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE FINANZAS MUNICIPAL; "EL MUNICIPIO", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

A N T E C E D E N T E S

Primero.-Que los artículos 40 y 115 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen como forma de gobierno una república representativa democrática y federal compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, que tienen como base de su división territorial y de organización política y administrativa, el municipio libre.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, fracción IV, inciso a) de la Carta Magna, los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, entre los que se encuentran los relacionados sobre la propiedad inmobiliaria y respecto de los cuales, de acuerdo con el segundo párrafo del citado inciso a), faculta a los municipios para celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

Que el 9 de diciembre de 2013 fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, diversas reformas a la Ley de Coordinación Fiscal, entre las cuales se encuentra la relativa a la fracción III del artículo 2-A, por medio de la cual se modifica el esquema de distribución del Fondo de Fomento Municipal, a fin de que a partir del ejercicio fiscal de 2015, el 30% del excedente de dicho Fondo se distribuya entre las entidades federativas que sean responsables de la administración del impuesto predial por cuenta y orden del municipio.

Que la propia disposición establece que el Estado deberá comprobar la existencia de la coordinación fiscal en el impuesto predial y su administración por parte del Estado, a través de la celebración de un convenio con el municipio correspondiente, mismo que deberá publicarse en el medio de difusión oficial estatal, en el entendido de que la inexistencia o extinción de dicho convenio hará que el Estado deje de ser elegible para la distribución de esta porción del Fondo de Fomento Municipal.

Segundo.- Por su parte, los artículos 16 fracciones II y III y 17 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado permite la colaboración administrativa ente el Estado y los Municipios en materia de administración y recaudación de gravámenes estatales y municipales, señalando que los convenios deben establecer las facultades que se ejercerán, las limitaciones de las mismas, las estipulaciones para su terminación, las sanciones por su incumplimiento y las bases de pago por concepto del desempeño de las funciones convenidas.

Tercero.- Que en términos de lo establecido en las fracciones II y IV del artículo 73 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, el Municipio obtuvo la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento mediante sesión realizada el día 20 de diciembre del 2019, en donde quedó demostrado que la suscripción del presente Convenio trae mayores beneficios al Ayuntamiento debido a que éste se hará elegible para recibir el 30% del excedente del Fondo de Fomento Municipal.

D E C L A R A C I O N E S

I. Declara "EL ESTADO":

1. Que en términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la ley fundamental y conforme a lo establecido en los artículos 1º y 9, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

ARCHIVO DE ARTA CONSULTA

2. El C.P. Martín Orozco Sandoval es Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en términos de la constancia de mayoría y validez de Gobernador del Estado de Aguascalientes de fecha 12 de junio de 2016. Por tal razón, le compete el ejercicio del Poder Ejecutivo y está facultado legalmente para celebrar el presente convenio, conforme a los artículos 36 y 46 fracción VII inciso a) de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 2°, 3º, 4 primer párrafo, 8º y 9º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

3. El Lic. Ricardo Enrique Morán Faz, Secretario General de Gobierno, de acuerdo con los artículos 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 3, 4 primer párrafo, 14, 18 fracción I, 19, 27 fracciones II, X, XIII y XXIV, 29 y 32 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 1, 2, 10, 11 fracciones XXIII y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, comparece a la celebración del presente convenio.

4. El C.P. Jaime González de León, Secretario de Finanzas con fundamento en los artículos 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 3, 4 primer párrafo, 14, 18 fracción III, 19, 27 fracciones II,X, XIII y XXIV,29, y 34 fracciones I, V, VII, VIII y XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 16 fracciones II y III de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes y 1, 2, 5, 6 fracciones XXIII y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, comparece a la celebración del presente convenio.

5. Que para todos los efectos originados con motivo de la celebración del presente convenio señala como domicilio el ubicado en Avenida de la Convención de 1914 Oriente, número 102, de la Colonia del Trabajo, Código Postal 20180, en esta Ciudad de Aguascalientes.

II. Declara "EL MUNICIPIO":

1. Ser un Organismo Público con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme a lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y 2º de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

2. Que el Prof. Omar Israel Camarillo, resultó electo Presidente Municipal de Tepezalá, según consta en la resolución publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 08 de julio de 2019, así como de la Constancia de Mayoría de fecha 05 de junio de 2019, expedida por el instituto Estatal Electoral en el Estado en el cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes.

3. Que, de conformidad con el párrafo cuarto del artículo 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, está facultado para presidir y representar al H. Ayuntamiento y al Municipio de Tepezalá, política y administrativamente.

4. Que la C. Ma. Del Carmen Saucedo Macías, resultó electa Síndico Propietaria del Municipio de Tepezalá, según consta en la resolución publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 08 de julio de 2019, número 27, cuarta sección, en el cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes, facultado para la procuración, defensa, promoción y representación jurídica de los intereses municipales, en términos de los artículos 40 y 42 fracciones III y XVIII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

5. El C. Eduardo Díaz Reyes, fue designado Secretario de Gobernación y del Honorable Ayuntamiento según consta en el acta número 01/01/2019 de la Sesión Ordinaria abierta de Cabildo del Municipio de Tepezalá, celebrada el día 15 de octubre del 2019 y que dentro de sus facultades se encuentra la de validar los Documentos Oficiales del H. Ayuntamiento de conformidad a lo dispuesto por el artículo 120 fracciones V y XII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

6. Que el Lic. Guillermo López Ovalle, fue designado Director de finanzas, según consta en el acta número 01/01/2019 de la Sesión ordinaria de Cabildo del Municipio de Tepezalá, celebrada el día 15 de octubre de 2019 y que dentro de sus facultades se encuentra la de elaborar formas y fórmulas de solicitudes, cobro, requerimientos o de cualquier otro documento necesario para una buena recaudación de conformidad con los artículos 50 y 72 de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes.

7. Que el Presidente Municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, y la Síndico, respectivamente, comparecen a la firma del presente Convenio, en términos de lo dispuesto por el

ARCHIVO HISTÓRICO

inciso a), fracción IV del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; fracción I del Artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes; Artículos 1º, 15, 36, primer párrafo fracciones XI y LXII, 38, fracciones VIII y XVII y 73 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

8. Que está de acuerdo en auxiliar a "**EL ESTADO**" en el desarrollo de las funciones de su competencia respecto al padrón de contribuyentes y lograr con ello la ampliación y control de la base de datos de los mismos.

9. Que para todos los efectos originados con motivo de la celebración del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en Plaza Juárez No. 1, Zona Centro, C.P. 20600, en el Municipio de Tepezalá, Aguascalientes.

III. Declaran "LAS PARTES":

1. Que para la celebración del presente Convenio de Colaboración, han tenido las reuniones necesarias para determinar las líneas de coordinación y acciones conjuntas a que se contrae el presente instrumento y que conocen su contenido y alcance, dado que sus estipulaciones han sido debidamente consensuadas por ellas.

2. Que manifiestan su voluntad para celebrar el presente Convenio de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2-A fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal, en relación con los Artículos 16 primer párrafo y segundo párrafos, fracciones II y III, 17, 18, y 20 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado.

3. Que es voluntad de las partes celebrar el presente Convenio, así como sujetarse a las siguientes:

C L Á U S U L A S:

DEL OBJETO

PRIMERA.-"EL ESTADO" y **"EL MUNICIPIO"** convienen en coordinarse administrativamente, respecto del Impuesto a la Propiedad Raíz de contribuyentes domiciliados dentro de la circunscripción territorial de **"EL MUNICIPIO"**, **"EL ESTADO"** por conducto de la Secretaría de Finanzas ejercerá las facultades inherentes a la administración de esa contribución, así como de su actualización y accesorios que legalmente se causen; y demás facultades que sean necesarias en beneficio de la administración de ese Impuesto.

El ejercicio de las facultades a que se contrae este Convenio y sus Anexos, se hará conforme a las disposiciones legales aplicables, vigentes en el momento de su causación, así como a las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad, sin embargo **"EL MUNICIPIO"** podrá en cualquier tiempo y en forma directa ejercer las atribuciones a que se refiere este convenio.

DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD RAÍZ

SEGUNDA.- Por virtud del presente Convenio, y sin perjuicio del ejercicio de la facultad que de manera directa **"EL MUNICIPIO"** realice, **"EL ESTADO"** por conducto de la Secretaría de Finanzas recaudará los pagos del Impuesto a la Propiedad Raíz objeto del presente instrumento jurídico, misma que podrá hacerse en:

a) En las cajas de la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"**.

b) En las cajas de las instituciones de banca y crédito autorizadas para ello por la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"**.

c) Mediante transferencia electrónica a través de las instituciones de banca y crédito autorizadas para ello por la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"**.

d) En las cajas de las empresas comerciales autorizadas para ello por la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"**.

COMPROBACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

TERCERA.- Los días quince (15) de cada mes, **"LAS PARTES",** intercambiarán información relacionada con el pago del Impuesto a la Propiedad Raíz que haya sido efectivamente recaudado por **"LAS PARTES"** con el fin de determinar aquellos sujetos que hayan incumplido con esa obligación.

ARCHIVO DE CONSULTA

Para efectos de lo anterior, **"EL MUNICIPIO"** deberá entregar a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO",** el padrón de contribuyentes del Impuesto objeto de este Convenio dentro de los noventa (90) días hábiles posteriores a la suscripción del presente documento, padrón que deberá proporcionarse en la forma y a través de los medios que se pacten de común acuerdo, **"EL MUNICIPIO"** actualizará el padrón de contribuyentes en los meses de enero y junio de cada ejercicio fiscal y lo remitirá a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** con el objeto de que se mantenga constantemente renovado.

Para el caso de que **"EL MUNICIPIO"** no cuente con un padrón sistematizado de contribuyentes del Impuesto objeto del presente Convenio, éste se coordinará con **"EL ESTADO"** a través del Instituto Catastral del Estado de Aguascalientes, con el fin de que se establezcan las bases necesarias que permitan a **"EL MUNICIPIO"** contar con un padrón actualizado y confiable.

DE LAS COMISIONES

CUARTA.- "EL MUNICIPIO" cubrirá a favor de **"LA SECRETARÍA"**, una comisión del 2.5% del importe recaudado por concepto del Impuesto a la Propiedad Raíz y de sus accesorios, que se reciban en los lugares y formas descritos en la cláusula SEGUNDA del presente Convenio, la cual será disminuida por la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** del importe que le corresponda a **"EL MUNICIPIO"** por la recaudación efectivamente obtenida de acuerdo al presente Convenio, así como lo establecido en los Anexos que se firmen derivados del mismo.

DE LOS DESCUENTOS

QUINTA.- "EL ESTADO" por conducto de la Secretaría de Finanzas estará facultada para la aplicación de los descuentos y/o subsidios en materia del Impuesto objeto del presente Convenio, en los términos y porcentajes que previamente hayan sido otorgados por el Ayuntamiento de **"EL MUNICIPIO"**, para lo cual deberá ser informada previamente de los mismos por **"EL MUNICIPIO"** con la anticipación debida para su aplicación**.**

DE LAS OBLIGACIONES DE "LAS PARTES"

SEXTA.- Para la realización de las funciones convenidas, **"LAS PARTES**" acuerdan y se obligan a lo siguiente:

I. "EL MUNICIPIO":

a. Proporcionar a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** la base de datos con información completa referente a los sujetos obligados del Impuesto a la Propiedad Raíz contemplado en la Ley de Ingresos de **"EL MUNICIPIO"** para el ejercicio fiscal que corresponda, dentro de los plazos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio, donde se señalen los nombres de los propietarios de inmuebles, ubicación de los inmuebles, importe a pagar, en su caso el descuento aplicado o estímulo fiscal, y clave única que servirá a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** para la aplicación del presente Convenio.

b. Proporcionar a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** acceso a una base de datos donde ésta pueda obtener los estados de cuenta actualizados con los descuentos y cualquier modificación autorizada por "**EL MUNICIPIO**".

c. Proporcionar a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** en forma completa, correcta y oportuna, la información adicional que le solicite la Dirección General de Recaudación adscrita a la Subsecretaría de Ingresos de **"LA SECRETARÍA"**, relacionada con las funciones convenidas en el presente instrumento jurídico, para la correcta ejecución del mismo, o bien proporcionar la información que soliciten las demás unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** cuando en su caso, se suscriban los Anexos correspondientes.

d. Proporcionar a la Secretaría de Finanzas de "**EL ESTADO"** los datos de la cuenta bancaria en donde se realizaran las transferencias en los términos de la Cláusula Octava del presente convenio.

e. Las demás que se desprendan del presente Convenio y en su caso, de sus Anexos.

II. "EL ESTADO":

a. Se obliga a designar al personal de su adscripción para que lleve a cabo la instrumentación, ejecución u operación del presente Convenio.

b. Enterar por conducto de la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** a **"EL MUNICIPIO"** el importe efectivamente recaudado del impuesto materia del presente Convenio ,disminuido de las comisiones

ARCHIVO PARA CONSULTA

que se hayan generado, en los términos de la Cláusula Cuarta de este instrumento, así como las devoluciones efectuadas a los contribuyentes por pagos indebidos, saldos a favor o derivado de órdenes jurisdiccionales.

c. Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente o en demasía a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** y en su caso, efectuar el pago correspondiente, incluido las que se reciban de una orden jurisdiccional; verificar la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes. Asimismo, determinar y cobrar las devoluciones o compensaciones improcedentes.

d. Emitir y poner a disposición de los contribuyentes, mediante la clave catastral correspondiente, en su página electrónica www.aguascalientes.gob.mx el estado de cuenta para realizar los pagos electrónicos del Impuesto a la Propiedad Raíz de **"EL MUNICIPIO"**, el cual contendrá los importes y conceptos a pagar, así como las líneas de captura correspondientes.

e. Poner a disposición de **"EL MUNICIPIO"**, las herramientas informáticas con que cuente, observando en todo momento las disposiciones aplicables en materia de datos personales y de transparencia y acceso a la información pública.

f. Verificar la información del padrón de contribuyentes en materia del Impuesto a la Propiedad Raíz que **"EL MUNICIPIO"** le proporcione, actualizarla y en su caso, incrementar los registros de los sujetos de este impuesto, con base a la información que obtenga del Instituto Catastral del Estado y según se pacte en el Anexo correspondiente.

g. Cuidar que la operación y ejecución de las funciones convenidas se realicen conforme a las disposiciones fiscales vigentes y aplicables.

h. No podrá concesionar, subcontratar, o comprometer con terceros la realización de las acciones objeto de este Convenio, salvo los contratos que realice por la prestación de puntos de pagos que considere necesarios para la mejor operatividad del mismo, de acuerdo a la Cláusula Segunda del presente instrumento.

i. Capacitar a los servidores públicos de **"EL MUNICIPIO"** que utilicen el Portal del Gobierno del Estado, para que puedan emitir líneas de captura y efectuar movimientos al padrón para realizar condonaciones autorizadas por las autoridades competentes de **"EL MUNICIPIO"** en los sistemas informáticos que **"EL ESTADO"** desarrolle.

j. Establecer a **"EL MUNICIPIO"** los criterios generales de interpretación de las reglas de colaboración que señalan en el presente Convenio y sus Anexos, de acuerdo con lo que establece el artículo 20 de la Ley de Coordinación Fiscal del estado de Aguascalientes.

k. Las demás que se acuerden de manera conjunta y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores, de acuerdo a los Anexos que al efecto se suscriban.

DE LOS INFORMES

SÉPTIMA.- La Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** a través de la Dirección General de Recaudación adscrita a la Subsecretaría de Ingresos, presentará un informe a **"EL MUNICIPIO"**, de forma mensual en el onceavo día natural del mes siguiente a aquél en que se hubiera efectuado la recaudación a la que corresponda el informe o bien al día hábil siguiente; donde señale el importe efectivamente recaudado en los términos de este Convenio y sus anexos, por concepto del Impuesto a la Propiedad Raíz de **"EL MUNICIPIO"** así como las comisiones y devoluciones que se hayan generado y que haya descontado del importe respectivo.

DEL PAGO DE LO RECAUDADO

OCTAVA.- El informe mencionado en la Cláusula Séptima del presente Convenio será acompañado por el recibo oficial que ampare el descuento de las comisiones y devoluciones señaladas en el inciso b. fracción II de la Cláusula Sexta del presente Convenio.

Una vez notificado a **"EL MUNICIPIO"** el informe mencionado en la Cláusula Séptima de este instrumento, éste deberá entregar a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** por conducto de la Dirección General de Presupuestación lo siguiente:

ARCHIVO PARA CONSULTA

1. Documento Maestro: mismos que servirá de base para solicitar el pago del producto de la recaudación del impuesto objeto del presente Convenio, señalando el importe neto a transferir a **"EL MUNICIPIO",** una vez disminuida la comisión y devoluciones referidas en la Cláusula Sexta fracción II, inciso b. del presente Convenio.
2. Recibo que ampare la cantidad que corresponda y que cumpla con los requisitos fiscales.
3. Copia del informe mencionado en la Cláusula Séptima del presente Convenio.
4. Hacer mención expresa de que deberá afectarse la Cuenta Contable.
5. Los demás que en su momento se le requieran a **"EL MUNICIPIO"** por escrito y dentro los diez (10) primeros días naturales de cada mes.

La Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** deberá realizar el pago del importe que corresponda según el procedimiento señalado en la presente cláusula, mediante transferencia electrónica favor de **"EL MUNICIPIO"** y dentro de los cinco (5)días que sigan a la correcta presentación de los requisitos señalados en los primeros tres numerales de la presente cláusula.

DEL REGISTRO CONTABLE

NOVENA.- Para los efectos del presente convenio **"EL MUNICIPIO"** deberá registrar el 100% (cien por ciento) de la recaudación como ingreso, y deberá realizar el registro correspondiente como gasto por la comisión pactada en la Cláusula Cuarta del presente Convenio, en donde, la diferencia corresponderá a la transferencia que haga la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** a **"EL MUNICIPIO"** sin considerar las devoluciones, en los términos de la cláusula OCTAVA del presente Convenio.

DE LAS FORMAS OFICIALES

DÉCIMA.- La Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** queda expresamente facultada para que, en el cumplimiento de las funciones operativas de colaboración que le corresponden de conformidad con el presente Convenio y sus Anexos, utilice las formas oficiales de pago y demás documentos comprobatorios del mismo, que ésta utiliza para la recaudación de contribuciones estatales, en el entendido que en esas formas y documentos se consignarán las disposiciones jurídicas fiscales municipales, estatales y federales que en su caso correspondan.

DE LA PUBLICIDAD

DÉCIMA PRIMERA.- "EL ESTADO" podrá utilizar los documentos y publicidad necesarios para la realización de las acciones descritas en el presente Convenio y sus Anexos, con los emblemas institucionales del Gobierno del Estado de Aguascalientes y en caso de que se quiera utilizar emblemas de **"EL MUNICIPIO"**, éste deberá solicitar la autorización correspondiente, previa a la emisión de los documentos y publicidad, para lo cual será considerado un programa de difusión entre **"LAS PARTES"** para mantener a los contribuyentes del Impuesto a la Propiedad Raíz objeto del presente Convenio enterados de los puntos de pago autorizados, descuentos y las fechas correspondientes para hacer el pago de sus obligaciones fiscales.

DE LAS MODIFICACIONES

DÉCIMA SEGUNDA.- El presente instrumento podrá ser modificado total o parcialmente por acuerdo de "**LAS PARTES"** en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar en acuerdo escrito y formarán parte del presente instrumento mediante anexo, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DE LAS ACTIVIDADES OPCIONALES O ADICIONALES

DÉCIMA TERCERA.- Al margen de las actividades pactadas en el presente Convenio, **"LAS PARTES"** podrán celebrar Anexos, para que **"EL ESTADO"** realice las funciones que de manera enunciativa más no limitativa se enlistan a continuación:

1. Atención a los contribuyentes del Impuesto objeto de este Convenio.
2. Vigilancia de las obligaciones fiscales omitidas en materia del Impuesto, a través de requerimientos o cartas invitación.

ARCHIVO HISTÓRICO DE ASCENSIÓN

3. Imposición de multas por las infracciones cometidas por los contribuyentes del Impuesto objeto de este Convenio.
4. Determinación y cobro del Impuesto, incluyendo los accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución.
5. Autorización de pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades del Impuesto objeto de este Convenio.
6. Notificación de los actos administrativos y las resoluciones dictadas por sus unidades administrativas, en el ejercicio delas funciones convenidas.
7. Ejercicio de facultades de comprobación, incluyendo las atribuciones y los procedimientos inherentes a dichas facultades.
8. En materia de declaratorias de prescripción de créditos fiscales y de extinción de facultades de la autoridad fiscal, tratándose de la contribución objeto de este Convenio, la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** tramitará y resolverá en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
9. En materia de recursos administrativos o juicios que se susciten con motivo de las facultades convenidas asumir la responsabilidad en la defensa de los mismos e informar periódicamente la situación en que se encuentren y de las resoluciones que recaigan sobre los mismos.
10. En materia de consultas, la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** resolverá las que sobre situaciones reales y concretas le hagan los interesados individualmente.
11. Actualización del padrón del Impuesto objeto de este Convenio, en cuanto a los valores catastrales y movimientos presentados, a través de la información que proporcione **"EL MUNICIPIO"** así como la que obtenga **"EL ESTADO"** en el ejercicio de las facultades convenidas.

Los procedimientos, características, términos y condiciones de las funciones antes citadas, así como los porcentajes de la recaudación que correspondan a cada una de **"LAS PARTES"** derivado de las actividades que realicen, serán incluidos en los anexos que en su caso se celebren conforme a la presente cláusula.

DE LA RELACIÓN LABORAL

DÉCIMA CUARTA.- El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de **"LAS PARTES"**, para la instrumentación, ejecución u operación del presente Convenio y sus Anexos, continuará bajo la dirección de la parte a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de **"LAS PARTES",** a sacar a la otra en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación, demanda o sanción, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, administrativa, fiscal, sindical o de cualquier otra naturaleza jurídica llegara a suscitarse.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN

DÉCIMA QUINTA.- "LAS PARTES" se obligan a no divulgar ni revelar datos, sistemas y en general cualquier información y/o procedimientos que le sean proporcionados por una de ellas para la ejecución del presente Convenio y sus Anexos.

El manejo de la información que se presente, obtenga o produzca en virtud del cumplimiento de este instrumento jurídico, será clasificada por **"LAS PARTES",** atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que se desprenden de las disposiciones legales aplicables en la materia, por lo que **"LAS PARTES",** se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del objetivo del presente Convenio.

Asimismo, "LAS PARTES" se obligan a no copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de "LAS PARTES".

DE LA VIGENCIA

DÉCIMA SEXTA.- La vigencia del presente Convenio será a partir el día 15 de octubre de 2019 y hasta el 14 de octubre de 2021, o bien cuando desaparezcan o cesen las causas que dieron origen al presente Convenio, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2-A fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal**;** por lo que en la fecha en que se den alguno de esos supuestos, se deberá elaborar informe final por parte de la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO",** el cual contendrá el detalle de la recaudación del periodo que no haya sido

ARCHIVO DE TAMAULIPAS CONSULTA

enterado y notificado en los informes mensuales y que sea remitida a **"EL MUNICIPIO"** por conducto de la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"**.

DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA

DÉCIMA SÉPTIMA.- "LAS PARTES" acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente convenio, mediante notificación escrita que realice a la contraparte, la que deberá realizar por lo menos con treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha en que pretenda dar por terminado el presente convenio.

En cualquier caso, la parte que pretenda dar por terminado el convenio, realizará las acciones pertinentes para tratar de evitar perjuicios entre ellas como a terceros, que se encuentren cumpliendo el presente convenio en los supuestos que aplique y dará aviso al respecto mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DE LA JURISDICCIÓN

DÉCIMA OCTAVA.- Ambas partes convienen que el presente Instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo respecto a su operación, formalización, cumplimiento, sanciones por su incumplimiento, será resuelta por acuerdo de ambas partes.

En el caso de que subsista la controversia, las partes convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Estatales competentes radicados en la Ciudad de Aguascalientes, del Estado del mismo nombre, por lo que renuncian al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro, o cualquier otra causa pudiera corresponderles.

DE LA PUBLICACIÓN

DÉCIMA NOVENA.- "LAS PARTES" acuerdan que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2-A fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal, el presente instrumento será publicado por **"EL ESTADO"** en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Leído que fue por las partes el presente convenio y enteradas de su contenido, valor y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 23 días del mes de diciembre del año 2019.

POR "EL MUNICIPIO"

PROFR. OMAR ISRAEL CAMARILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MA DEL CARMEN SAUCEDO MACÍAS
SÍNDICO MUNICIPAL

C. EDUARDO DÍAZ REYES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. GUILLERMO LÓPEZ OVALLE
DIRECTOR DE FINANZAS

POR "EL ESTADO"

C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES

LIC. RICARDO ENRIQUE MORÁN FAZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

C.P. JAIME GONZÁLEZ DE LEÓN
SECRETARIO DE FINANZAS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, PARA QUE EL ESTADO EJERZA LAS FACULTADES INHERENTES A LA ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD RAÍZ DEL MUNICIPIO DE TEPEZALÁ, AGUASCALIENTES.

ARCHIVO PARA CONSULTA

CONTRALORÍA DEL ESTADO

C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, en uso de las facultades contenidas en los artículos 36, 46 fracción I y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; así como en los artículos 2º, 3°,10 fracciones IV y VII, 11, 15 primer párrafo, 16, 17, 18, 27 fracciones I, VII y VIII, 28 y 46 fracciones I, XXIII, XXVI, XXX y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; y 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; se expide el ACUERDO que contiene "EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES" al tenor de lo siguiente:

La Contraloría del Estado de Aguascalientes, acorde a las disposiciones emitidas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y con el interés que el Estado tiene en promover acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; emite el Código de Conducta de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes como un instrumento que permita de manera sencilla y clara, orientar en su actuación con apego a los principios, valores y reglas de integridad previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y el Código de Ética de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes.

ANTECEDENTES

1. El 18 de julio de 2016, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

2. El 13 de septiembre de 2018, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción (en adelante Comité Coordinador Nacional), aprobó el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (en adelante Lineamientos).

3. El 12 de octubre de 2018, los Lineamientos fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación iniciando su vigencia a día siguiente.

4. El 8 de marzo de 2019, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, aprobó el Acuerdo que contiene el "*Código de Ética Tipo*", como instrumento orientador para los entes públicos del Estado de Aguascalientes, en relación al cumplimiento de los Lineamientos.

5. El 20 de mayo de 2019, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el Código de Ética de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, emitido por la Contraloría del Estado (en adelante Contraloría), ordenamiento que inició su vigencia al día siguiente y que se ajustó a los Lineamientos, tomando como referencia el "Código de Ética Tipo".

6. Mediante circular CE/UTRAI/0027/2019 se requirió a las Dependencias que conforman la Administración Pública Centralizada de conformidad con el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, los siguientes puntos: Misión y visión y objetivos; mismos que fueron remitidos mediante los oficios: D.G.AD 0942/2019, SAE 01.0526/2019, 1-6-III-2307/2019, SSPE/AGS/DGJ/1199/19, SEDEC/DGAF/125/2019, 5000/010466, OS/424/2019, 002267, OS-214/2019, SECTUR/262/2019, CPLAP/CJ/2019/040, CMOV/CG/2019/1400 y CGG/075/2019, mismos que fueron tomados como referencia para la construcción del presente Código de Conducta de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes.

CONSIDERANDOS

I.- COMPETENCIA.

Que el ejercicio de las atribuciones y facultades de la Contraloría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Titular de la Contraloría del Estado, siendo el caso de esta normatividad de conformidad con lo dispuesto en el Décimo Primero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en relación con el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

ARCHIVO HISTÓRICO

Así mismo el C.P. Martín Orozco Sandoval, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, es competente para conocer y aprobar el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 fracción I de la Constitución del Estado de Aguascalientes en relación con el 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

II.- OBJETO.

El objeto del presente Acuerdo es expedir el Código de Conducta de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, como un instrumento construido de manera sencilla y clara, que permita a los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada, orientar su actuación con apego a los principios, valores y reglas de integridad previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y el Código de Ética de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes.

III.- SUSTENTO.

El Acuerdo del Comité Coordinador Nacional por el que se dieron a conocer los Lineamientos, en su disposición décima primera, señala:

Para la aplicación del Código de Ética, cada ente público, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente.

Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman cada ente público.

Así, por mandato del Comité Coordinador Nacional, la construcción de los Códigos de Conducta debe atender sustancialmente a lo siguiente:

1.- Expedición:

Deben emitirse por cada Ente Público, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control.

En este aspecto, existe una diferencia importante con los Códigos Ética, pues estos por disposición del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deben ser emitidos por los órganos internos de control.

2.- Contenido:

a) Los Códigos de Conducta deben especificar de manera puntual y concreta, la forma en que los servidores públicos aplicarán:

I. Los principios del Código de Ética de cada Ente Público.

II. Los valores del Código de Ética de cada Ente Público.

III. Reglas de Integridad del Código de Ética de cada Ente Público.

b) Adicionalmente, los principios, valores y reglas de integridad, deben vincularse con:

I. La misión del Ente Público

II. La visión del Ente Público

III. Los objetivos del Ente Público

IV. Atribuciones del Ente Público

Atendiendo a lo anterior, en mi calidad de Contralor del Estado de Aguascalientes, según consta en nombramiento con número de oficio SGG/N/248/2019 de fecha 16 de diciembre de 2019, como Contralor del Estado de Aguascalientes, emitido por el Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, C.P.

ARCHIVO PARA CONSULTA

Martín Orozco Sandoval; tengo a bien aprobar, tal como lo exigen los Lineamientos; el Código de Conducta de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, cabe señalar que este ordenamiento se conforma por tres apartados: Preámbulo, Decálogo y Vinculación con el Código de Ética de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, cuya construcción se sujetó a lo siguiente:

1.- Uso de lenguaje claro y sencillo: Esto con el propósito de permitir que todos los servidores públicos y ciudadanía en general, comprendan y accedan fácilmente a su contenido.

Lo anterior es relevante, pues existe una multiplicidad de disposiciones (constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas) que rigen la actuación de los servidores públicos, por lo que el Código de Conducta representa una oportunidad de brindarles una herramienta simplificada, puntual y concreta, que les permita tener presentes en todo momento, los principios y valores que rigen el servicio público.

2.- Vinculación de los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, con la misión, visión y objetivos de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes: Esta vinculación que por mandato de los Lineamientos se debe contemplar en los Códigos de Conducta, se realiza en el *Preámbulo* en el que se precisa que los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, conscientes con la misión, comprometidos con la visión y orientados a la consecución los objetivos institucionales de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, sujetarán su actuación a las reglas de conducta desarrolladas en el propio Código de Conducta, las cuales tienen relación directa con los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de este organismo.

3.- Manera puntual y concreta en que se aplicarán los principios, valores y reglas de integridad: Extremo que también refiere los Lineamientos, y que se cumple mediante la integración de diez *reglas de conducta* contenidas en el apartado de *Decálogo*, mismas que se vinculan directamente con los principios, valores y reglas de integridad, lo cual es clarificado en el apartado denominado *Vinculación con el Código de Ética de Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes.*

Al respecto, es importante destacar que en el Código de Ética de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, al desarrollar las reglas de integridad se precisa una serie de conductas que las vulneran, y por tanto también trastocan los principios y valores que rigen el servicio público; mientras que, en el apartado de *Decálogo* del Código de Conducta, se desarrollan de manera simplificada, puntual y concreta, las acciones que en el servicio público llevan a la consecución de esas reglas de integridad, principios y valores.

4.- Vinculación de los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética, con las atribuciones de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes: Es posible realizarla, mediante la delimitación de las áreas de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes a las que les aplique cada *regla de conducta*, pues éstas se vinculan directamente con dichos principios, valores y reglas de integridad.

Lo anterior queda reflejado en el apartado de *Vinculación con el Código de Ética de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes,* en el que se desarrolla un cuadro que precisa la relación que tienen las *reglas de conducta* del Código de Conducta; los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética; y las atribuciones y objetivos de las áreas de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, habiendo casos en que la vinculación existe con las atribuciones de todas las áreas y otros en que tal vinculación es con énfasis, o bien, exclusiva con algunas áreas, atendiendo a las funciones que les corresponde.

5.- Régimen transitorio del Código de Conducta: La vigencia se sujeta a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, precisándose que deberá difundirse mediante los mecanismos previstos en el artículo 24 del Código de Ética de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, que son, además de dicho Periódico, la página de internet y la entrega de ejemplares a los servidores públicos del Poder Ejecutivo.

De manera adicional, se contempla que el apartado de Decálogo sea colocado en las instalaciones de las Dependencias que conforman la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, de manera que estén a la vista de sus servidores públicos, así como de usuarios o visitantes, incluyendo una leyenda que indique que cualquier acción u omisión contraria a las reglas de conducta, podrá ser denunciada ante la Contraloría del Estado, esto en virtud de que se estarían violentando los principios y valores que rigen la función pública, reflejándose además con esta medida, la presencia de la *cultura de la denuncia*.

ARCHIVO HISTÓRICO

Por lo expuesto, y con el propósito de dotar a la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, de una herramienta simplificada que oriente a sus servidores públicos en su actuar diario se emite:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

PREÁMBULO

Los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes:

Conscientes de la **MISIÓN** del Poder Ejecutivo, que consiste en:

Promover e impulsar una cultura política incluyente y humana brindando certeza y seguridad jurídica siempre en apego al Estado de Derecho, con acciones de atención en materia de movilidad, desarrollo sustentable y de la salud, así como aquellas que coadyuven en la transformación de las capacidades de la población, esto con el fin de crear una sociedad de conocimiento y así facilitar el desarrollo social y el crecimiento económico sustentable, acortando la brecha digital estableciendo políticas públicas en materia de ciencia, tecnología e innovación; fortalecer y optimizar el sistema tributario estatal, así como ser el eje innovador en la optimización de los recursos humanos, materiales, tecnológicos; realizar obra pública del Estado con calidad y eficiencia; elevar la calidad de vida de los Aguascalentenses a través del fortalecimiento de la competitividad de nuestros sectores productivos y agropecuarios, en materia de la promoción del desarrollo económico sustentable, equitativo y consensuado, asegurando un clima favorable para la inversión y los negocios, así como impulsar el turismo como una actividad prioritaria para el desarrollo del Estado; todo lo anterior coordinando los procesos de planeación, programación y gestión de los recursos y su respectiva evaluación, el seguimiento de las políticas públicas, el desempeño de la gestión gubernamental, propiciando y vigilando la honestidad y transparencia de la gestión gubernamental, fomentando la integridad de los servidores públicos.

Comprometidos con la **VISIÓN** de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, que consiste en:

La Administración Pública Estatal, será referente a nivel nacional por garantizar la gobernabilidad, el respeto al Estado de Derecho a través de la correcta aplicación de las leyes, logrando la paz social en todos los ámbitos de su competencia, impulsando la modernización e innovación, la vocación de servicio y sentido humano, el diseño y ejecución de políticas públicas de movilidad sustentable, los servicios de salud en beneficio de la población; promoviendo el desarrollo económico y productivo, la competitividad inmersa en la ciencia y tecnología, ejecutando obras con compromiso social y ambiental; involucrando a la ciudadanía en la protección y conservación del medio ambiente; haciendo de Aguascalientes un destino turístico destacado; transparentando el desempeño de la Administración Pública Estatal.

Orientados a la consecución de los **OBJETIVOS** de esta institución, que consisten en:

1. Articular una política social con estrategias transversales que respondan a las necesidades prioritarias en materia de educación, salud, cultura y deporte; mediante instrumentación de programas y proyectos que garanticen los derechos humanos y sociales de los habitantes del Estado de Aguascalientes.

2. Fortalecer la gobernabilidad democrática en un marco de seguridad, estabilidad, transparencia, bienestar y paz social, a fin de mantener el orden institucional, la estabilidad política y el Estado de Derecho.

3. Impulsar el desarrollo integral del Estado de Aguascalientes, con una administración pública cercana, eficiente, honesta, transparente y de calidad.

4. Consolidar las condiciones que propicien el crecimiento económico sostenible, una mayor competitividad y diversificación productiva, la innovación y la transformación de conocimiento, con el propósito de generar más oportunidades de bienes del Estado.

5. Planear con visión para mejorar el equipamiento social y construir la infraestructura necesaria que incremente la eficiencia en la movilidad y mejore el hábitat integral en la entidad en beneficio de todos quienes habitamos el Estado; todo ello con el medio ambiente, apegados a los principios universales

ARCHIVO HISTÓRICO DE AGUASCALIENTES

de sustentabilidad, resiliencia y desarrollo regional; partiendo de una base normatividad actualizada, que regule las actividades y acciones en todo el territorio Estatal.

Sujetarán su actuación, en el ejercicio de su función pública, a las **REGLAS DE CONDUCTA** contenidas en el siguiente:

DECÁLOGO

PRIMERA. - Ejercer sus atribuciones, facultades y obligaciones que les otorga la ley, con honestidad, cooperación, austeridad y sin ostentación, orientados a satisfacer el interés superior de la sociedad, por encima de intereses particulares.

SEGUNDA. - Conducirse con respeto hacia las personas con las que tenga relación, en el ejercicio de su función pública.

TERCERA. - Conducirse con transparencia y resguardar la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad, en términos de ley.

CUARTA. - Conducirse de manera respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, al recibir y dar trámite a solicitudes de otorgamiento, operación de subsidios o apoyos de programas gubernamentales de cualquier persona, dirigidas a cualquier Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, absteniéndose de condicionar el cumplimiento de sus obligaciones a requisitos no previstos en la ley.

QUINTA. - Conducirse con imparcialidad, apego a la ley y sin discriminar, justificando de manera transparente sus decisiones y acciones, al participar en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o desahogar, en general, cualquier función dentro de las Dependencias que conforman la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes.

SEXTA. - Administrar los recursos materiales de las Dependencias que conforman la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, con transparencia, honradez y eficiencia, para satisfacer los objetivos a los que están destinados, considerando la conservación del medio ambiente.

SÉPTIMA. - Conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad en la celebración, otorgamiento o prórroga de contrataciones públicas, licencias, permisos y autorizaciones y concesiones, así como durante su vigencia y en las acciones que deriven de los mismos considerando la conservación del medio ambiente, y orientando sus decisiones a satisfacer los intereses de la sociedad y a garantizar las mejores condiciones para las Dependencias que conforman la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes.

OCTAVA. - Conducirse con imparcialidad y apego a la ley, justificando de manera transparente sus decisiones y acciones, al participar en procesos de evaluación.

NOVENA. - Generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, al participar en procesos de control interno y demás relacionados con el fortalecimiento de la cultura ética y el servicio a la sociedad, conduciéndose con imparcialidad y apego a la ley.

DÉCIMA. - Respetar las formalidades esenciales del procedimiento, así como fomentar la cultura de denuncia, al participar en procedimientos administrativos.

VINCULACIÓN CON EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE AGUACALIENTES

Las Reglas de Conducta contenidas en el Decálogo anterior, orientan la actuación de los Servidores Públicos en la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad previstos en el Código de Ética de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes.

Dichos principios, valores y reglas de integridad, se vinculan con las Reglas de Conducta y con las atribuciones y objetivos de las áreas de este organismo, de la siguiente manera:

ARCHIVO HISTÓRICO CONSULTA

Vinculación de principios, valores y reglas de integridad, previstos en el Código de Ética de la Administración Pública Centralizada				
Regla de Conducta:	**Principios:**	**Valores:**	**Reglas de Integridad:**	**Atribuciones y objetivos de:**
PRIMERA.	Legalidad. Honradez. Lealtad. Objetividad. Integridad.	Interés público. Respeto. Cooperación.	Actuación pública. Desempeño permanente con integridad. Cooperación con la integridad.	Todas las áreas.
SEGUNDA.	Profesionalismo. Integridad.	Respeto. Respeto a los derechos humanos.	Trámites y servicios. Comportamiento digno.	Todas las áreas, con énfasis en las que tienen asesoría o atención al público.
TERCERA.	Legalidad. Transparencia. Disciplina.	Respeto. Respeto a los derechos humanos.	Información pública.	Todas las áreas, con énfasis en las relacionadas con trámites y servicios; la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información y las áreas que generen, administren o posean información de particulares.
CUARTA.	Legalidad. Imparcialidad. Eficiencia. Disciplina. Profesionalismo. Transparencia. Equidad.	Interés público. Respeto a los derechos humanos. Igualdad y no discriminación. Equidad de género.	Trámites y servicios. Desempeño permanente con integridad. Programas gubernamentales.	Todas las áreas, con énfasis en las que tienen atención al público, las encargadas de procedimientos jurídicos, administración de personal, áreas que otorguen, operen subsidios y/o apoyos gubernamentales.
QUINTA.	Legalidad. Imparcialidad. Objetividad. Transparencia. Rendición de cuentas. Competencia por mérito. Equidad.	Respeto. Respeto a los derechos humanos. Igualdad y no discriminación. Equidad de género.	Recursos humanos. Desempeño permanente con integridad.	Todas las áreas, con énfasis en las que tienen atención al público, las encargadas de procedimientos jurídicos, encargadas de administración de personal.
SEXTA.	Honradez. Eficiencia. Economía. Transparencia. Rendición de Cuentas. Eficacia.	Interés público. Entorno cultural y ecológico.	Administración de bienes muebles e inmuebles. Desempeño permanente con integridad.	Todas las áreas, con énfasis en las relacionadas con el uso, resguardo o registro de bienes muebles o inmuebles al cuidado o propiedad de la Administración Pública Estatal
SÉPTIMA.	Legalidad. Honradez. Eficiencia. Economía. Objetividad. Transparencia. Rendición de cuentas. Equidad.	Interés público. Entorno cultural y ecológico.	Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.	Las áreas que celebran y firman contratos y convenios, celebren créditos y empréstitos y aquellas que expidan, otorguen, renueven, suspendan, cancelen o revoquen concesiones, así como que expidan permisos, licencias y autorizaciones.

ARCHIVO PARA CONSULTA

OCTAVA.	Legalidad. Imparcialidad. Objetividad. Transparencia. Rendición de cuentas. Equidad. Competencia por mérito.	Interés público.	Procesos de evaluación.	Todas las áreas, con énfasis en las que realizan funciones de administración de recursos humanos, evaluación de personal y/o evaluaciones de control y confianza.
NOVENA.	Legalidad. Imparcialidad. Rendición de Cuentas. Integridad.	Interés público. Cooperación. Liderazgo.	Control interno. Cooperación con la integridad.	Todas las áreas, con énfasis en las que tienen funciones de control interno.
DÉCIMA.	Legalidad. Imparcialidad. Profesionalismo. Objetividad.	Respeto. Respeto a los derechos humanos. Igualdad y no discriminación.	Procedimiento administrativo. Desempeño permanente con integridad.	Todas las áreas, con énfasis en las relacionadas con trámites y servicios, con funciones relativas a la seguridad pública, con funciones de administración de recursos humanos, de recaudación, registros funciones fiscales, administrativas, presupuestarias, relacionadas con el procedimiento de responsabilidades administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código de Conducta de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes, iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO. - Difúndase mediante los mecanismos previstos en el artículo 24 del Código de Ética de la Administración Pública Centralizada. Adicionalmente, el apartado de Decálogo, deberá colocarse en las instalaciones de las Dependencias que conforman la Administración Pública Centralizada, de manera que estén a la vista de sus Servidores Públicos, así como de usuarios o visitantes, incluyendo la siguiente leyenda: "*Cualquier acción u omisión contraria a las Reglas de Conducta, podrá denunciarse ante la Contraloría del Estado*".

Aguascalientes, Aguascalientes., a 19 de diciembre de 2019.

C.P. Martín Orozco Sandoval
Gobernador Constitucional
del Estado de Aguascalientes

Lic. Ricardo Enrique Morán Faz
Secretario General de Gobierno

Mtro. Dennys Eduardo Gómez Gómez
Contralor del Estado de Aguascalientes

ARCHIVO PARA CONSULTA

ARCHIVO EN APOYO A LA CONSULTA

COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MÉDICO PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Aguascalientes, Ags a 31 de diciembre del 2019

ARTÍCULO ÚNICO.- De conformidad a lo establecido por el Decreto Número 180 expedido por el H. Congreso del Estado y publicado en fecha 08 de julio de 2019, se expide el presente.

Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico para el Estado de Aguascalientes, al tenor de la siguiente:

MANUAL DE REMUNERACIONES

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, con fundamento en los artículos 27 fracción III último párrafo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, así como el artículo 2 y 36 de la Ley que Crea la Comisión Estatal de Arbitraje Médico para el Estado de Aguascalientes, y

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que La Comisión Estatal de Arbitraje Médico para el Estado de Aguascalientes, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de plena autonomía técnica para emitir sus recomendaciones, acuerdo y laudos. Cuyo objetivo es contribuir a resolver los conflictos suscitados entre los usuarios de los servicios médicos en general y los prestadores de éstos.

Que la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos establece que los órganos públicos, por conducto de sus titulares de las unidades administrativas, emitirán sus manuales de remuneraciones, los cuales incluirán el tabulador de percepciones y las reglas correspondientes para su aplicación;

Considerando lo anterior, mediante Decreto Número 180 del H. Congreso del Estado, se expidió la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 08 de julio de 2019. La administración de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico para el Estado de Aguascalientes emite el siguiente:

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MÉDICO PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

I. OBJETIVO

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales en las que se establecen las políticas para el pago de las remuneraciones de los servidores públicos y de las asignaciones para el desempeño de la función de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico para el Estado de Aguascalientes.

Artículo 2.- Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. COESAMED: Comisión Estatal de Arbitraje Médico para el Estado de Aguascalientes.

II. Dependencia: Las referidas en el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y las demás unidades administrativas definidas como tal en las demás disposiciones legales aplicables.

III. Estatuto: Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados;

IV. ISSSSPEA: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

V. Ley: Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

VI. Manual: Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico para el Estado de Aguascalientes;

VII. Manual Estatal: Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de las Dependencias del Poder Ejecutivo de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes

VIII. Remuneración: A cualquier retribución, percepción o compensación, independientemente de su denominación que, con cargo a recursos públicos, se cubran por el desempeño de un puesto e ingresen al patrimonio del servidor público, de acuerdo con lo siguiente:

a) Percepciones ordinarias: A los pagos que constituyen un ingreso fijo, regular y permanente, en dinero o en especie, por concepto de sueldos y salarios, así como por prestaciones, que se cubren a los servidores públicos como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en el órgano público donde prestan sus servicios, y

b) Percepciones extraordinarias: A los pagos que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, en dinero o en especie, por concepto de estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, por el riesgo en el desempeño de sus funciones; el cumplimiento de compromisos cuyo resultado es sujeto de evaluación; las asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. SAE: Secretaria de Administración del Estado de Aguascalientes.

Ámbito de aplicación

Artículo 3.- El presente Manual es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de la COESAMED.

En todo lo no previsto en el presente Manual se aplicará supletoriamente la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados, Ley del Seguro Social y el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de las Dependencias del Poder Ejecutivo de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, así como demás normatividad jurídica aplicable.

Artículo 4.- Quedan sujetas a la aplicación del Manual, las remuneraciones y los tipos de personal a que se refiere el artículo 5° del Estatuto.

Artículo 5.- Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 6.- La COESAMED estará a las disposiciones que la SAE emita para regular el otorgamiento de las percepciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias de los tipos de personal a los que aplica el Manual.

Artículo 7.- La aplicación del presente Manual, será por conducto del Comisionado y el Jefe del Departamento Administrativo, en el ámbito de sus respectivas competencias, facultades y atribuciones.

Disposiciones generales

Artículo 8.- Ningún servidor público de la COESAMED podrá recibir una remuneración, en términos del artículo 13 del presente Manual, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

Artículo 10.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que implique un doble beneficio.

ARCHIVO HISTÓRICO

ARCHIVO PARA CONSULTA

Sistema de Remuneraciones

Artículo 11.- Las remuneraciones, de acuerdo al artículo 2° fracción VI del Manual, se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, las cuales agrupan los siguientes conceptos:

A. Percepciones ordinarias:

I. Sueldos y salarios;

II. Compensaciones;

III. Prestaciones por mandato de Ley aplicable; y

IV. Prestaciones en especie.

B. Percepciones extraordinarias:

I. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables; y

II. Otras percepciones de carácter excepcional, con sujeción a las disposiciones aplicables.

Artículo 12.- El Manual considera las remuneraciones de los servidores públicos para:

I. Personal de Base

II. Personal de Confianza

III. Personal temporal

IV. Personal accidental

El pago de las remuneraciones de base será con el concepto fijo: Sueldo y salarios. Las categorías aplicables son: 10, 20, 30 y 90 al Tabulador de Sueldos emitido por el SAE.

El pago de las remuneraciones de confianza será con el concepto fijo: Sueldo y salarios. Las categorías aplicables son: 45, 50, 60, 70 y 80 al Tabulador de Sueldos emitido por el SAE.

El personal temporal y personal accidental será conforme a la categoría que se designe por el Comisionado de la COESAMED de acuerdo al Tabulador de Sueldos emitido por el SAE.

Percepciones Ordinarias
Sueldos y Salarios

Artículo 13.- El otorgamiento de sueldos y salarios, se regirá conforme a un Tabulador de Sueldos, mismo que será aprobado por parte del H. Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado.

Prestaciones

Artículo 14.- La COESAMED sólo otorgará las prestaciones que correspondan al personal de base, temporal, accidental o de confianza según las señaladas en este manual, el manual estatal, Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública y Estatal y la Ley, tales como:

I. Aportaciones por concepto de seguridad social y de ahorro para el retiro en términos de las disposiciones aplicables a la Ley del Seguro Social.

II. Aguinaldo anual, equivalente a 40 días de salario sin deducción alguna, o la parte proporcional que corresponda, de conformidad con los días laborados.

III. Prima vacacional, que equivale al 25% de 10 días de sueldo bruto tabular, la cual se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos anuales de vacacionales a que tengan derecho.

IV. Vacaciones, los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año, con base en la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico. Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con percepción económica alguna.

V. Quinquenio, el cual se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicio efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Para efecto del pago del quinquenio, el tiempo de servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la Comisión. Los años de servicios se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a licencias sin goce de sueldo con un límite de tres meses por cada cinco años de servicio en el servicio público del Estado estatal o municipal. El quinquenio se otorgará en base a 1.92 veces el salario mínimo mensual.

Otras prestaciones

Artículo 15.- Se otorgará un Seguro de Vida Institucional a los servidores públicos de las Dependencias del Poder Ejecutivo de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, el cual se otorgará conforme lo siguiente:

I. El Seguro de Vida Institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables.

II. La suma asegurada será el equivalente a 12 meses de la percepción mensual bruta o la cantidad que se establezca en el contrato de la póliza anual correspondiente, lo que sea mayor, pudiéndose incrementar esta última cantidad en base al presupuesto que se tenga cada año para esta partida.

Percepciones Extraordinarias

Artículo 16.- La Comisión sólo podrá otorgar percepciones extraordinarias que se encuentren autorizadas conforme a lo siguiente:

I. Para el pago de cualquier percepción extraordinaria, tales como estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes o cualquiera que sea su denominación, se requerirá la autorización de la SAE.

II. Deberá de solicitarse el pago por escrito previamente al inicio de proyecto, trabajo extraordinario o cualquier situación que detone el otorgamiento del mismo, el cual deberá de contener como mínimo los siguientes puntos:

a) Duración del proyecto o trabajo extraordinario.

b) Personal que participará.

c) Importe por persona y la manera en que se determinó dicha cantidad.

d) Importe total que representa el pago.

III. No están autorizados pagos extraordinarios individuales para personal de confianza.

Asignaciones para el Desempeño

Artículo 17.- Las asignaciones para el desempeño que se pueden otorgar a los servidores públicos son las siguientes:

I. Tecnologías de la Información u otras herramientas de trabajo, tales como equipos de cómputo, celulares y cualquier otro aparato mecánico u electrónico estrictamente necesario para el desempeño de las funciones del servidor público;

II. Vehículos que utilicen los servidores públicos en funciones oficiales;

III. Combustibles para los traslados de los servidores públicos en funciones oficiales;

ARCHIVO PARA CONSULTA

IV. Alimentación en funciones oficiales;

V. Asignación temporal de vivienda, arrendamiento, gastos de traslado y menaje de casa, o ambos, de servidores públicos que sean designados para desempeñar su función fuera de su área de adscripción original. Lo anterior en términos de la legislación aplicable;

VI. Capacitación directamente relacionada con las atribuciones que desempeñe el servidor público;

VII. Gastos de viaje en actividades oficiales para cubrir el traslado, la alimentación, el hospedaje y los demás servicios inherentes a la comisión oficial, en lugar distinto a la adscripción del servidor público; y

VIII. Los demás que sean necesarios para el desempeño del puesto que se autoricen conforme a las disposiciones aplicables, siempre que no ingresen al patrimonio de los servidores públicos y que se encuentren sujetos a comprobación.

Todos los incisos anteriores deben de cumplir con la normatividad y legislación aplicable vigente para su otorgamiento.

Otras Erogaciones que No Forman Parte de las Remuneraciones

Artículo 18.- Las erogaciones que se realicen por concepto de jubilaciones y pensiones por antigüedad y/o vejez se sujetarán a lo siguiente:

I. El Beneficio se otorgará a los trabajadores al servicio de la COESAMED, que cuenten con una pensión autorizada por parte del ISSSSPEA y se pagará por única ocasión a quienes se pensionen durante el ejercicio vigente y será otorgado siempre y cuando cumpla con los requisitos de Ley establecidos para el efecto.

II. La antigüedad se determinará conforme lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

III. Los candidatos a este beneficio serán todos los Servidores Públicos de la COESAMED que hayan obtenido su pensión cumpliendo los requisitos de Ley establecidos para el efecto.

IV. Se exceptúa de la fracción anterior los trabajadores con plaza federal del servicio educativo y del sector salud.

V. La propuesta de candidatos, a efecto de que éstos tengan la posibilidad de acceso a los beneficios de esta prestación, se sujetará a las Reglas de Operación establecidas por la SAE a través de la Dirección General de Capital Humano.

VI. El beneficio consistirá en el pago equivalente a cuatro meses de sueldo tabular bruto, además del monto equivalente a la gratificación por años de servicio, conforme a lo dispuesto en el manual estatal.

VII. El cómputo de la antigüedad para el pago del beneficio marcado en el párrafo anterior, así como la carga presupuestaria, será responsabilidad de la COESAMED, en el entendido que la antigüedad se computará por los días laborados a partir del primer ingreso por parte del servidor público a la COESAMED y hasta la fecha en que sea otorgada la pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio por parte del ISSSSPEA.

VIII. El beneficio señalado en la fracción VI del presente artículo, solo se otorgará al número de servidores públicos de la COESAMED que conforme al presupuesto del ejercicio del año en que se aplique alcance para su otorgamiento, por tanto, el importe que se destine para su pago, en ningún caso deberá exceder globalmente al monto de la provisión. El pago del beneficio se podrá cubrir hasta agotarse el recurso presupuestal destinado para ello y en su caso, la prioridad del otorgamiento del pago dependerá de la fecha en la que se emita la autorización de pensión por parte del ISSSSPEA.

IX. Para hacerse acreedor al beneficio, el Servidor Público de la COESAMED que se ubique en el supuesto previsto en la fracción III, deberá presentar a través del titular del Departamento Administrativo, con la exclusión de la fracción IV, los requisitos que se enlistan a continuación de manera enunciativa y no limitativa:

ARCHIVO DE TRABAJO

a. Constancia original de Antigüedad reciente (emitida dentro de los últimos 6 meses), expedida por el Archivo Administrativo de la Jefatura del Departamento Administrativo de la COESAMED previamente validada por la SAE.

b. Oficio de Autorización de la pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio emitido por el ISSSSPEA.

c. Formato de solicitud debidamente requisitado y firmado para ser candidato o acreedor del beneficio.

d. La demás documentación, que en casos extraordinarios y/o específicos, solicite la SAE a través de su Dirección General de Capital Humano.

e. Que se cuente con el techo presupuestal para hacer frente a este pago extraordinario con independencia del tiempo que haya laborado el servidor público.

f. Contar con la autorización por parte de la SAE para iniciar con el proceso del pago correspondiente.

En ningún caso, se podrá otorgar este beneficio a quien no acredite mediante documentación oficial la antigüedad en el servicio y la autorización de pensión.

X. El beneficio para pensionados de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio se entregará de acuerdo a las Reglas de Operación autorizadas por la SAE a través de su Dirección General de Capital Humano.

XI. Par el caso de que se tenga autorizada por el ISSSSPEA una pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el servicio, se dará cumplimiento a los requisitos dados por dicha Institución para su otorgamiento.

XII. El beneficio que se otorgará a los servidores públicos de la COEESAMED que cumplan con los requisitos que marca el presente artículo, será única y exclusivamente a personal que se encuentre en activo al momento de iniciar el trámite de pensión correspondiente ante el ISSSSPEA, o haya terminado su relación laboral con la COESAMED en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 23 del Estatuto. Tratándose del personal que por conclusión de su relación laboral haya recibido el monto equivalente a tres meses de indemnización, podrá ser beneficiario únicamente respecto de la gratificación por años de servicio que contempla la fracción VI. Para caso del personal que haya causado baja por término de contrato o renuncia pero se encontró activo durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda; podrá ser beneficiado con lo estipulado en este beneficio.

XIII. El beneficio no será aplicable para aquellos servidores públicos de la COESAMED que gocen de una pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio que ésta se encuentre suspendida ante el ISSSSPEA, independientemente de la causa que la origine. Lo anterior, en razón de que dicha pensión será reanudada en los términos que para el efecto contemple la Ley de la materia.

XIV. Toda situación no contemplada en el presente artículo y las Reglas de Operación correspondientes, será atendida y resuelta por la SAE, a través de la Dirección General de Capital Humano.

El beneficio contemplado en este artículo no aplica para las pensiones por Invalidez emitidas por el ISSSSPEA.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su publicación.

SEGUNDO. El presente Manual abroga aquellas disposiciones internas establecidas por la Comisión Estatal de Arbitraje Médico para el Estado de Aguascalientes que en esta materia se opongan al presente.

Dado en las Instalaciones de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico para el Estado de Aguascalientes, a los 31 días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

ARCHIVO PARA CONSULTA

Emitido por el Departamento Administrativo de la Comisión Estatal De Arbitraje Médico para el Estado de Aguascalientes, a los 31 días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve, en la ciudad de Aguascalientes, capital del Estado.

DR. SALVADOR ALONSO SÁNCHEZ

COMISIONADO ESTATAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MEDICO PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

LIC. VÍCTOR EDUARDO CASTAÑEDA GONZÁLEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MEDICO PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, expide el presente **Aviso de Categorización de Cursos Escolarizados**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Con fundamento en el artículo 19, fracción V, inciso 1) de la Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2020, en donde se señala que los la inscripción a curso escolarizado trimestral, tendrá el siguiente costo:

a) Categoría A: $330.00

b) Categoría B: $380.00

c) Categoría C: $416.00

Es por tanto, que el costo trimestral de los cursos escolarizados queda de la siguiente manera:

1. Los cursos de CATEGORÍA A:

	CURSO	COSTO TRIMESTRAL
1	Idiomas	$330.00
2	Informática	$330.00
3	Asistencia Ejecutiva	$330.00
4	Electrónica	$330.00
5	Mantenimiento de equipos y sistemas computacionales	$330.00

2. Los cursos CATEGORÍA B:

	CURSO	COSTO TRIMESTRAL
1	Estilismo y bienestar personal	$380.00
2	Alimentos y bebidas	$380.00
3	Confección industrial de ropa	$380.00
4	Electricidad	$380.00
5	Operación de autotransporte	$380.00

3. Los Cursos CATEGORÍA C:

	CURSO	COSTO TRIMESTRAL
1	Cosmetología	$416.00
2	Diseño y fabricación de muebles de madera	$416.00
3	Mecánica automotriz	$416.00
4	Soldadura y pailería	$416.00
5	Máquinas y herramientas	$416.00
6	Refrigeración y aire acondicionado	$416.00

Dado en las Instalaciones del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Aguascalientes, el día 02 de enero del año 2020.

ARCHIVO HISTÓRICO

ATENTAMENTE

C. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ ARANDA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

LIC. NORMA ISELA SÁNCHEZ JIMÉNEZ
DIRECTORA ACADÉMICA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

El **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES,** *en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; artículo 5º párrafo segundo de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; 3°, 5º fracción I, 15 primer párrafo y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; y, artículos 3º y 5º de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 2º párrafo segundo fracción I, 5º, 44 fracción III, 45, 45 A y 45 B de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 26, 27 y 29 fracción I y XIX del Reglamento Interior del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes; y artículo DECIMO TERCERO del "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", tengo a bien emitir el* ***ACUERDO*** *que expide el* **"CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES",** *al tenor de los siguientes:*

CONSIDERANDOS

I. Que el ejercicio de las atribuciones y facultades del Órgano Interno de Control del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Órgano Interno de Control del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes.

II. Que el artículo 16 de la Ley General de responsabilidades Administrativas establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

III. Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes establece en su artículo 13 fracción I lo siguiente:

> "Artículo 13.- Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Secretaría y los órganos internos de control de los entes públicos, deberán implementar acciones para orientar el desempeño de los servidores públicos en sus empleos, cargos, comisiones o funciones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción.
>
> En la implementación de las acciones referidas, deberán observar lo siguiente:
>
> I. Elaborar su Código de Ética conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, el cual deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos;
>
> II. a la IV. …"

IV. Que el 12 de octubre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", el cual es un instrumento que tiene como objeto establecer los elementos a considerar para la emisión del propio Código de Ética, sentando las bases de principios

ARCHIVO EN PROCESO DE CONSULTA

rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos.

V. Que el Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, emitió mediante Acuerdo el Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el 13 de mayo de 2019, mismo que ha servido de base para emitir el presente Código de Ética.

VI. Que en fecha 1° de marzo de 2019, mediante oficio número SGG/N/051/2019, el C.P. Martín Orozco Sandoval, Gobernador Constitucional del Estado, nombró al C. Rubén Flores Huerta, como Titular de la Unidad Investigadora del Órgano Interno de Control del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, por lo que dicho Titular cuenta con las facultades para expedir el presente Código de Ética.

VII. Que el Código de Ética se expide en apego a lo establecido en la fracción I del artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, y conforme a los Lineamientos ya mencionados con anterioridad, con la finalidad de que los servidores públicos de esta entidad paraestatal orienten el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en base a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el mismo, y que permitan promover acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; delimitando las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, previo diagnóstico que al efecto realicen, conforme a los lineamientos generales y al debido proceso.

VIII. Que este Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, con base en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 está comprometido en implementar acciones y políticas que permitan su propio desarrollo integral, con base a los principios de equidad de género, sustentabilidad, transparencia y combate a la corrupción, teniendo como objeto una administración pública cercana, eficiente, honesta, transparente y de calidad, es por ello que el Órgano Interno de Control tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. - Se emite el ***Código de Ética del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes***, para quedar en los siguientes términos:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1º.- Naturaleza jurídica del Código. El presente Código es el instrumento normativo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el OIC de este Ente Público conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción, cuya inobservancia es sancionable en términos de la Ley General en cita y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación. El presente Código es de aplicación obligatoria para todos los Servidores Públicos de este Ente Público, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 3º.- Objeto del ordenamiento. El objeto del presente Código es:

I. Constituir un elemento de la política de integridad de este Ente Público, para fortalecer la prestación de servicios públicos de manera ética e íntegra;

II. Precisar los principios y valores fundamentales para el adecuado ejercicio de la función pública;

III. Incidir en el comportamiento y desempeño de los Servidores Públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida, y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;

IV. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7° de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

ARCHIVO PARA CONSULTA

V. Establecer mecanismos de capacitación de los Servidores Públicos, en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas; y

VI. Establecer mecanismos de difusión para promover el conocimiento y aplicación de este Código, y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 4º.- Glosario. Para efectos del presente Código, se entenderá por:

I. Código: Código de Ética del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes;

II. Ente Público: Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes;

III. OIC: Órgano Interno de Control del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes; y

IV. Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Ente Público, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 párrafos primero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 73 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO II
Principios Rectores y Directrices del Servicio Público

Artículo 5º.- Definición de principios. Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, y a los que deben sujetar su actuación los Servidores Públicos, son:

I. Legalidad: Que consiste en que los Servidores Públicos hagan sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento sometan su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. Honradez: Que consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. Lealtad: Que consiste en que los Servidores Públicos correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido; tengan una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. Imparcialidad: Que consiste en que los Servidores Públicos den a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. Eficiencia: Que consiste en que los Servidores Públicos actúen en apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimicen el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. Economía: Que consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio del gasto público, administren los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VII. Disciplina: Que consiste en que los Servidores Públicos desempeñen su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

ARCHIVO PARA CONSULTA

VIII. Profesionalismo: Que consiste en que los Servidores Públicos deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a particulares con los que llegue a tratar.

IX. Objetividad: Que consiste en que los Servidores Públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X. Transparencia: Que consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio de sus funciones, privilegien el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI. Rendición de cuentas: Que consiste en que los Servidores Públicos asuman plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XII. Competencia por mérito: Que consiste en que los Servidores Públicos deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII. Eficacia: Que consiste en que los Servidores Públicos actúen conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV. Integridad: Que consiste en que los Servidores Públicos actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. Equidad: Que consiste en que los Servidores Públicos procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 6º.- Directrices. Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente Capítulo, los Servidores Públicos observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La promoción sobre el conocimiento y aplicación de dichas directrices, se realizará en los términos de lo previsto en los artículos 23 y 24 fracción II de este Código.

CAPÍTULO III
Valores

Artículo 7º.- Definición de valores. Los valores a los que deberán sujetar su actuación los Servidores Públicos, son;

I. Interés Público: Que consiste en que los Servidores Públicos actúen buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. Respeto: Que consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con austeridad y sin ostentación, y otorguen un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

ARCHIVO EN CONSULTA

III. Respeto a los derechos humanos: Que consiste en que los Servidores Públicos respeten los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los Principios de:

a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y

d) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. Igualdad y no discriminación: Que consiste en que los Servidores Públicos presten sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

V. Equidad de género: Que consiste en que los Servidores Públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI. Entorno Cultural y Ecológico: Que consiste en que los Servidores Públicos, en el desarrollo de sus actividades, eviten la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asuman una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. Cooperación: Que consiste en que los Servidores Públicos colaboren entre sí y propicien el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. Liderazgo: Que consiste en que los Servidores Públicos, sean guía, ejemplo y promotoras de este Código y de las Reglas de Integridad que contiene; fomenten y apliquen en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV
Reglas de Integridad

Artículo 8º.- Definición y objetivo de reglas de integridad. Las reglas de integridad, son lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el presente Código, enfocados al ejercicio de las funciones de este Ente Público.

El objetivo de las reglas de integridad, es brindar herramientas a los Servidores Públicos para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas.

Artículo 9º.- Regla de integridad de actuación pública. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

ARCHIVO EN CONSULTA

II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.

V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esas materias.

VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

X. Permitir que Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros Servidores Públicos como a toda persona en general.

XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra del Ente Público.

XIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo.

XV. Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad en términos de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables.

XVI. Dejar de colaborar con otros Servidores Públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas aplicables a la Ente Público.

XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas aplicable a la Ente Público.

XVIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

XIX. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Artículo 10.- Regla de integridad de información pública. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.

ARCHIVO DE AGUASCALIENTES

III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

V. Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable.

VI. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

VII. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

VIII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

IX. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

X. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

XI. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

XII. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

XIII. Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

Artículo 11.- Regla de integridad de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en la celebración, otorgamiento o prórroga de dichas figuras, se conduzcan con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el Estado. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.

II. No aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

VI. Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

VII. Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

ARCHIVO DE AHMA CONSULTA

IX. Influir en las decisiones de otros Servidores Públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

X. No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Ente Público.

Artículo 12.- Regla de integridad de programas gubernamentales. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos del Ente Público.

II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.

III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

IV. Difundir propaganda gubernamental en relación al otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en periodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que ésta lo permita.

V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

VI. Discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

VIII. Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.

Artículo 13.- Regla de integridad de trámites y servicios. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiendan a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

ARCHIVO HISTÓRICO

I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

VI. Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 14.- Regla de integridad de recursos humanos. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.

VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco.

VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

XII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de Servidores Públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

ARCHIVO DE CONSULTA

XIII. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los Servidores Públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado.

XIV. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este Código o al Código de Conducta de este Ente Público.

Artículo 15.- Regla de integridad de administración de bienes muebles e inmuebles. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administren los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros Servidores Públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

VII. Utilizar el cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por este Ente Público, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio Ente Público.

VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 16.- Regla de integridad de procesos de evaluación. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

II. Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Artículo 17.- Regla de integridad de control interno. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad,

ARCHIVO PARA CONSULTA

apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas a este Código o al Código de Conducta de este Ente Público.

IX. Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los Servidores Públicos.

XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 18.- Regla de integridad de procedimiento administrativo. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código y al Código de Conducta de este Ente Público.

VII. Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades.

VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código o al Código de Conducta de este Ente Público.

Artículo 19.- Regla de desempeño permanente con integridad. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

ARCHIVO PARA CONSULTA

I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre Servidores Públicos.

II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

III. Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

IV. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

V. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

VI. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.

VII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

Artículo 20.- Regla de cooperación con la integridad. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el Ente Público y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

II. Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas.

III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Artículo 21.- Regla de integridad de comportamiento digno. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo.

II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo.

III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.

V. Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.

VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

ARCHIVO TARA CONSULTA

VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.

IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.

X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

XI. Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual.

XIII. Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.

XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.

XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario.

CAPÍTULO V
MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.

Artículo 22.- Objetivo de los mecanismos. El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión, es promover el conocimiento y aplicación de este Código, y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 23.- Mecanismos de capacitación. El OIC promoverá la impartición de capacitaciones de Servidores Públicos, en el razonamiento sobre los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en las reglas de integridad establecidas en este Código.

Dichas capacitaciones se podrán impartir mediante los siguientes mecanismos:

I. Cursos;

II. Talleres;

III. Conferencias;

IV. Seminarios; o

V. Cualquier otro que estime pertinente el Ente Público.

El Ente Público deberá impartir alguno de esos mecanismos a todos sus Servidores Públicos, al menos una vez al año.

Artículo 24.- Mecanismos de difusión. El OIC deberá publicar el presente Código y en su caso sus reformas, por los siguientes medios:

I. El Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes; y

II. La página de internet del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes. Asimismo, deberá entregarse un ejemplar impreso o en archivo electrónico de este Código y en su caso de sus reformas, a todos los Servidores Públicos.

ARCHIVO DE CONSULTA

ARCHIVO PERIÓDICO OFICIAL

CAPÍTULO VI
ÓRGANOS DE SANCIÓN Y DE VIGILANCIA.

Artículo 25.- Órgano de sanción. Al OIC le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que, en apego a este Código, deben observar los Servidores Públicos, esto de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 10 párrafo segundo y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 26.- Órgano de vigilancia. El Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes podrá contar con un Comité de Ética o figura análoga, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y su Código de Conducta.

En su caso, corresponderá al OIC regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del órgano referido en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Quedan sin efecto aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

*Dado por el **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES** en las instalaciones de Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes ubicado en la Calle Cristóbal Colón 110, Zona Centro, C.P. 20000, en la Ciudad de Aguascalientes, a 9 de enero de 2020.*

A T E N T A M E N T E

LIC. RUBÉN FLORES HUERTA
Titular de la Unidad Investigadora del Órgano Interno de Control
del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad
del Estado de Aguascalientes

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

C.P. DAVID QUEZADA MORA, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y LA L.A.T. MIRNA AURORA RAMÍREZ CARRILLO, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE DICHO INSTITUTO, con fundamento en lo contenido en el artículo 5, fracción I y último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 34, fracción I de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y artículo 14 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, en concordancia del artículo 2, fracción XXII de dicha legislación, procedemos a expedir el **"MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES",** al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

En virtud de que el artículo 14 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, en su primer párrafo dispone que: “Los órganos públicos deberán emitir y publicar en el Periódico Oficial del Estado, su respectivo Manual de Remuneraciones…”, derivado de lo anterior, en el párrafo penúltimo del mismo artículo se dispone que “El Ejecutivo estatal emitirá por conducto de la SAE, el Manual de Remuneraciones aplicable a las Dependencias de la Administración Pública Estatal”. Y en el último párrafo de dicho numeral se precisa de manera textual que “**Los Manuales de Remuneraciones de los demás órganos públicos serán elaborados y emitidos por los respectivos titulares de las Unidades Administrativas**.”; Asimismo, el artículo 2, fracción XXII de la multicitada Ley, mandata que debe entenderse por “**Unidades Administrativas**: A las áreas de los órganos públicos

encargadas de la gestión de los recursos humanos; la administración financiera y de los aspectos relacionados con el diseño organizacional, cualquiera que sea su denominación o nivel jerárquico.”, razón por la cual, en aras de dar cumplimiento a la legislación antes citada, procedemos a emitir el presente Manual, para efecto de proteger el patrimonio del Instituto y para potencializar los recursos que a groso modo son propiedad de los Trabajadores del Estado para su protección, dotación de infraestructura, otorgamiento de prestaciones, entre otras. De esta manera se contempló la regulación de las remuneraciones de los servidores públicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, permitiendo con ello, disminuir el gasto corriente de manera real, logrando generar economías significativas y útiles para mejorar la calidad de vida de los afiliados de éste Instituto, por lo que se expide el siguiente:

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

Artículo 1°.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales en las que se establecen las políticas para el pago de las remuneraciones de los servidores públicos adscritos al ISSSSPEA, en su calidad de Organismo Descentralizado.

Artículo 2°.- Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. Dependencias: Las referidas en el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y las demás unidades administrativas definidas como tal en las demás disposiciones legales aplicables.

II. Estatuto: Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados;

III. ISSSSPEA: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

IV. Ley: Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

V. Manual: Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del ISSSSPEA;

VI. Reglamento Interior: Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal;

VII. Remuneración: A cualquier retribución, percepción o compensación, independientemente de su denominación que, con cargo a recursos públicos, se cubran por el desempeño de un puesto e ingresen al patrimonio del servidor público, de acuerdo con lo siguiente:

a) Percepciones ordinarias A los pagos que constituyen un ingreso fijo, regular y permanente, en dinero o en especie, por concepto de sueldos y salarios, así como por prestaciones, que se cubren a los servidores públicos como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en el ISSSSPEA, y

b) Percepciones extraordinarias: A los pagos que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, en dinero o en especie, por concepto de estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, por el riesgo en el desempeño de sus funciones; el cumplimiento de compromisos cuyo resultado es sujeto de evaluación; las asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. SAE: Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3°.- El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para Unidades Administrativas del ISSSSPEA.

Artículo 4°.- Quedan sujetos a la aplicación del Manual las remuneraciones, los Servidores Públicos referidos en el artículo 5°, inciso E), así como los establecidos en los últimos cuatro párrafos de dicho precepto normativo del Estatuto.

Artículo 5°.- Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

ARCHIVO HISTÓRICO

Artículo 6°.- El ISSSSPEA, podrá emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias de los tipos de personal a los que aplica el Manual.

Artículo 7°.- El Director General del ISSSSPEA, el Director Administrativo, el Director de Contabilidad y Finanzas y el Jefe de Departamento de Capital Humano, serán responsables de la aplicación del presente Manual.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8°.- Ningún servidor público podrá recibir una remuneración, en términos del artículo 13 del presente Manual, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 9°.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

Artículo 10.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que implique un doble beneficio.

SISTEMA DE REMUNERACIONES

Artículo 11.- Las remuneraciones, de acuerdo al artículo 2° fracción VI del Manual, se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, las cuales agrupan los siguientes conceptos:

A. Percepciones ordinarias:

I. Sueldos y salarios;

II. Compensaciones;

III. Prestaciones por mandato de Ley aplicable; y

IV. Prestaciones en especie.

B. Percepciones extraordinarias:

I. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables; y

II. Otras percepciones de carácter excepcional, con sujeción a las disposiciones aplicables.

Artículo 12.- El Manual considera las remuneraciones de los servidores públicos para:

I. Personal de Base

II. Personal de Confianza

III. Personal temporal

IV. Personal accidental

El pago de las remuneraciones de base será con los siguientes conceptos fijos: sueldo, compensación, ayuda para transporte, ayuda para renta y ayuda para despensa, en donde la suma de estos tres últimos no podrá ser mayor al 15% del sueldo total del servidor público. Las categorías aplicables son: 10, 20, 30 y 90.

El pago de las remuneraciones de confianza será con los siguientes conceptos fijos: sueldo y compensación. Las categorías aplicables son: 40, 45, 50, 60, 70 y 80.

El personal temporal y personal accidental será conforme a la categoría que se designe.

ARCHIVO EN RA CONSULTA

ARCHIVO PARA CONSULTA

PERCEPCIONES ORDINARIAS
SUELDOS Y SALARIOS

Artículo 13.- El otorgamiento de sueldos y salarios para los servidores públicos del ISSSSPEA, se regirá conforme a un Tabulador de Sueldos, dicho tabulador será el mismo que aplique para el ISSSPEA, el cual contendrá sus respectivas reglas de operación considerando, entre otros, los siguientes criterios:

I. El importe mensual bruto que se otorgue a los servidores públicos por concepto de sueldos y salarios, estará integrado por el sueldo base tabular, compensaciones; así como en su caso para el personal de base: las ayudas de despensa, transporte y renta.

II. En ningún caso el importe mensual bruto deberá rebasar los montos que se consignen en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados, ni modificar la composición establecida en los mismos para el sueldo base tabular y la compensación.

III. En los importes de sueldo base tabular y compensaciones no se incluirán las prestaciones.

IV. El otorgamiento del aguinaldo o gratificación de fin de año que corresponda a los servidores públicos del ISSSSPEA, se sujetará a los términos que para el efecto establece el Estatuto.

V. Los montos incluidos en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados por la Junta Directiva del ISSSSPEA, por ningún motivo deberán modificarse por los Funcionarios mencionados en el artículo 7 del presente Manual.

VI. Las modificaciones a las categorías, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los tabuladores de sueldos y salarios autorizados que pretenda realizar la Junta Directiva del ISSSSPEA, requerirá de la autorización expresa de la SAE en el ámbito de su competencia.

VII. Al realizar pagos por concepto de servicios personales, los funcionarios mencionados en el artículo 7 del presente Manual, deberán sujetarse, en lo concerniente a su categoría y nivel, a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales dictaminadas, aprobadas y/o registradas, según corresponda, por la SAE en el ámbito de sus respectivas competencias.

VIII. El costo de la aplicación de los tabuladores de sueldos y salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado para el ISSSSPEA.

PRESTACIONES

Artículo 14.- El ISSSSPEA sólo otorgará las prestaciones que correspondan al personal de base, temporal, accidental o de confianza según lo establecido en la Ley, el Estatuto, Reglamento Interior y las señaladas en este manual, tales como:

I. Aportaciones por concepto de seguridad social y de ahorro para el retiro en términos de las disposiciones aplicables.

II. Aguinaldo anual, equivalente a 40 días de salario sin deducción alguna, o la parte proporcional que corresponda, de conformidad con los días laborados.

III. Prima vacacional, que equivale al 25% de 10 días de sueldo bruto tabular, la cual se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos anuales de vacacionales a que tengan derecho.

IV. Vacaciones, los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año, con base en la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico. Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con percepción económica alguna salvo en los casos que el Servidor Público cause baja del ISSSSPEA por cualquier causa.

V. Quinquenio, el cual se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicio efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Para efecto del pago del quinquenio, el tiempo de servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la Dependencia. Los años de servicios se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a licencias sin goce de sueldo con un límite de tres meses por cada cinco años de servicio en el servicio público del Estado estatal o municipal. El quinquenio se otorgará en base a 1.92 veces el salario mínimo mensual.

ARCHIVO PARA CONSULTA

OTRAS PRESTACIONES

Artículo 15.- Se otorgará un Seguro de Vida Institucional a los servidores públicos del ISSSSPEA, el cual se otorgará conforme lo siguiente:

I. El Seguro de Vida Institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables.

II. La suma asegurada será el equivalente a 12 meses de la percepción mensual bruta o la cantidad que se establezca en el contrato de la póliza anual correspondiente, lo que sea mayor, pudiéndose incrementar esta última cantidad en base al presupuesto que se tenga cada año para esta partida.

Artículo 16.- A los servidores públicos que cuenten con más de 15 años de servicio y obtengan dictamen por invalidez emitido por el ISSSSPEA, serán acreedores al equivalente a una gratificación por años de servicio; misma que se obtendrá de multiplicar doce días por cada año de servicio público por el doble del salario mínimo vigente del ejercicio fiscal en que se otorgue.

Percepciones Extraordinarias

Artículo 17.- El ISSSSPEA sólo podrán otorgar percepciones extraordinarias a los servidores públicos adscritos a dicho Instituto que se encuentren autorizadas conforme a lo siguiente:

I. Para el pago de cualquier percepción extraordinaria, tales como estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes o cualquiera que sea su denominación, se requerirá la autorización de la SAE.

II. Deberá de solicitarse el pago por escrito previamente al inicio de proyecto, trabajo extraordinario o cualquier situación que detone el otorgamiento del mismo, el cual deberá de contener como mínimo los siguientes puntos:

a) Duración del proyecto o trabajo extraordinario.

b) Personal que participará.

c) Importe por persona y la manera en que se determinó dicha cantidad.

d) Importe total que representa el pago.

ASIGNACIONES PARA EL DESEMPEÑO

Artículo 18.- Las asignaciones para el desempeño que se pueden otorgar a los servidores públicos son las siguientes:

I. Tecnologías de la Información u otras herramientas de trabajo, tales como equipos de cómputo, celulares y cualquier otro aparato mecánico u electrónico estrictamente necesario para el desempeño de las funciones del servidor público;

II. Vehículos que utilicen los servidores públicos en funciones oficiales;

III. Combustibles para los traslados de los servidores públicos en funciones oficiales;

IV. Alimentación en funciones oficiales.

V. Asignación temporal de vivienda, arrendamiento, gastos de traslado y menaje de casa, o ambos, de servidores públicos que sean designados para desempeñar su función fuera de su área de adscripción original. Lo anterior en términos de la legislación aplicable;

VI. Capacitación directamente relacionada con las atribuciones que desempeñe el servidor público;

VII. Gastos de viaje en actividades oficiales para cubrir el traslado, la alimentación, el hospedaje y los demás servicios inherentes a la comisión oficial, en lugar distinto a la adscripción del servidor público; y

VIII. Los demás que sean necesarios para el desempeño del puesto que se autoricen conforme a las disposiciones aplicables, siempre que no ingresen al patrimonio de los servidores públicos y que se encuentren sujetos a comprobación.

Todos los incisos anteriores deben de cumplir con la normatividad y legislación aplicable vigente para su otorgamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 8º fracción III de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO. El presente Manual abroga aquellas disposiciones internas establecidas por el ISSSSPEA que en esta materia se opongan al presente.

Dado en las Instalaciones del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado de Aguascalientes, a los 06 días del mes de enero del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE

C.P. DAVID QUEZADA MORA
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

LIC. MIRNA AURORA RAMÍREZ CARRILLO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA
DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA DENOMINADA OPERADORA
DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V. OFISA.

La Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V. en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 2°, 5°, 10, 15 fracción I, 30, 31, 41 fracción VIII, 42, 43, y 44 de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; Artículos Décimo Segundo inciso R del Contrato de Creación de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V. y en cumplimiento a lo establecido en tercer párrafo del artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios respetuosamente someto a la aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V. el presente:

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA
DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA DENOMINADA OPERADORA
DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V. "OFISA."

INTRODUCCIÓN

1.1 El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la EMPRESA DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA DENOMINADA OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V. "OFISA"; tiene como propósito presentar en forma ordenada y sistemática, la conformación y operación de citado comité.

1.2 El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la EMPRESA DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA DENOMINADA OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V. "OFISA"; es el órgano que coadyuva al cumplimiento de la Ley de

ARCHIVO DE VERACRUZ

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y de la normatividad vigente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos o de la prestación de los Servicios, bajo los principios de Legalidad, Transparencia y Rendición de cuentas.

MARCO JURÍDICO

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

b) Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

c) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

d) Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

e) Ley Para el Control de Las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

f) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

g) Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

h) Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

i) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

j) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

k) Código Civil del Estado de Aguascalientes.

l) Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes.

m) Acuerdo por el que se establece en el Estado de Aguascalientes el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales “Compranet Ags”.

n) Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

o) Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

p) Contrato de Creación de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente manual se formula en cumplimiento a las disposiciones establecidas en los artículos 14, 15 y 16, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

En este manual se define el esquema de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada “Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V**.** “OFISA”, con apego al marco jurídico que norma y regula su actuación, para cumplir con los objetivos, funciones y atribuciones que le corresponde a este órgano colegiado en el ámbito de su competencia.

CAPITULO II
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Artículo 2.- Para la aplicación de este manual, se entenderá por:

ÁREA O ENTE REQUIRENTE: Las unidades administrativas de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. DE C.V. que requieran la contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

ARCHIVO PARA CONSULTA

ÁREA O ENTE REQUIRENTE : Es la unidad responsable que de acuerdo a sus necesidades requiera la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

REQUISICIÓN: Documento que hace constar la solicitud de compra de bienes y/o prestación de servicios.

PROVEEDOR: La persona que participe en cualquier procedimiento de contratación de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, o la prestación de servicios, así como la que resulte adjudicada, la que firme y/o ejecute el contrato correspondiente;

ORDEN DEL DÍA: La relación de los asuntos a tratar en la reunión.

REUNIONES: Sesiones ordinarias y extraordinarias que lleva a cabo el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la EMPRESA DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA DENOMINADA OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V. “OFISA.”

ACTA DE ACUERDO: Es el documento donde se asientan los comentarios de los asuntos sometidos a dictaminación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la OFISA

ACUERDO: Es el pronunciamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la OFISA, a la procedencia de dictaminar favorablemente o no, los asuntos que se le someten procedentes de una solicitud de adquisición, arrendamiento y/o servicio.

COMITÉ: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

CONTRALORIA: Contraloría del Estado de Aguascalientes.

DIRECCIONES: Las diversas Direcciones que se encuentran en el organigrama de OFISA.

DGOFISA: Dirección General de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

ESTADO: Gobierno del Estado de Aguascalientes.

INVESTIGACIÓN DE MERCADO: la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que obtengan los Entes requirentes, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores de servicios, o una combinación de dichas fuentes de información.

LEY: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

OFISA: La Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

PADRÓN: el Padrón Único de Proveedores de la Administración Pública Estatal o Municipal, según sea el caso.

OIC: Órgano Interno de Control de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

UMA.- Unidad de Medida y Actualización.

CONTRATO: Acuerdo de voluntades que celebra la OFISA con un proveedor, arrendador o prestador de servicios en el cual se determinan los derechos y obligaciones de ambas partes y se plasmen las características del bien o servicio, condiciones de pago, entrega, y las sanciones por el incumplimientodel mismo.

COTIZACIÓN: Documento a través del cual la persona física o moral, presenta a petición del solicitante, las características de un bien o servicio, estipulando el precio, condiciones de pago y de entrega. Como mínimo deberá contener los datos siguientes: razón social, domicilio, teléfono, RFC., en papel membretado y firmada por quien la proporciona.

CUADRO O TABLA COMPARATIVA: Documento donde se vierten las cotizaciones recibidas por parte de un proveedor, arrendador o prestador de servicios y donde se analizan y se selecciona aquella que presente el mejor precio, calidad y tiempo de entrega.

ARCHIVO PARA CONSULTA

ORDEN DE COMPRA O PEDIDO: Solicitud escrita a un proveedor, por determinados artículos a un precio convenido donde se especifica los términos de pago y de entrega; asimismo es una autorización al proveedor para entregar los artículos y presentar una factura.

INVITACIÓN: Documento a través del cual la OFISA, comunica su necesidad de adquirir bienes, arrendamientos, prestación de servicios, para que proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, licitantes o prestadores de servicios interesados, presenten sus propuestas técnicas y económicas, así como la documentación legal y contable, para suministrar los bienes o servicios requeridos.

CAPITULO III
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, el Comité estará integrado por:

PRESIDENTE: Director General de Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

SECRETARIO EJECUTIVO: Coordinador Jurídico de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

VOCAL CON VOZ Y VOTO: Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Aguascalientes, puede nombrar suplente.

VOCAL CON VOZ Y VOTO: Titular de la Coordinación General de Planeación y Proyectos del Estado de Aguascalientes, puede nombrar suplente.

VOCAL CON VOZ Y VOTO: Titular del Consejo Coordinador Empresarial del Estado de Aguascalientes, puede nombrar suplente.

VOCAL CON VOZ PERO SIN VOTO: Autoridad Auditora del Órgano Interno de Control de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V., puede nombrar suplente.

VOCAL CON VOZ PERO SIN VOTO: Coordinador Administrativo de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V., como representante del ente y/o área requirente.

Artículo 4.- Los integrantes del Comité, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los cuales tendrán las mismas facultades y atribuciones del titular, esto en términos de lo previsto en el artículo 15, párrafo cuarto de la Ley.

Artículo 5.- El Comité, cuando considere necesario, podrá invitar a participar a sus sesiones, por conducto de su Presidente, a los servidores públicos cuyas funciones o actividades estén relacionadas con los asuntos que se encuentren en trámite y cuya presencia se estime conveniente.

Quienes tengan derecho a voto, deberán emitir clara y expresamente el sentido del mismo en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de intereses, en cuyo caso deberá de excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

CAPITULO IV
OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 6.- De conformidad con el Artículo 14 y 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

a) Fungir como órgano de consulta y estudio, en materia de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza.

b) Resolver sobre los casos de excepción a licitar públicamente la contratación de adquisición o arrendamiento de bienes muebles y servicios previstos en los artículos 61 y 63 de la Ley.

c) Proponer modificaciones de mejora a los sistemas, procedimientos y manuales de operación que establezca la entidad y, promover que la información se procese de preferencia en sistemas computarizados.

ARCHIVO PARA CONSULTA

d) Fomentar la homologación y compatibilidad de los bienes y servicios a fin de simplificar las tareas de mantenimiento y servicio.

e) Dictaminar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlos a consideración del Director General de OFISA y, en su caso, autorizar los supuestos no previstos en los mismos.

f) Autorizar y aprobar cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos.

g) Dar cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas en materia de adquisición, enajenación, arrendamiento y servicios para la entidad;

h) Actuar con transparencia y en estricto apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la toma de decisiones;

i) Aprobar el proyecto del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la entidad propuesto por el Presidente.

j) Las demás que le sean conferidas en esta Ley.

La responsabilidad de cada integrante del Comité, así como de los invitados o asesores quedará limitada respecto del asunto sometido a su consideración y a la veracidad y autenticidad de los documentos, manifestaciones y demás información presentados por parte del Área o Ente Requirente como elementos para la toma de decisiones del Comité.

CAPITULO V
FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:

Artículo 7.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar a las sesiones de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.

II. Autorizar el orden del día.

III. Coordinar y presidir las sesiones del Comité.

IV. Requerir a los integrantes del Comité, el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Integración y Funcionamiento del mismo.

V. En caso de empate, emitir su voto de calidad y,

VI. En general, llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relaciones con las anteriormente señaladas.

Artículo 8.- El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Solicitar a los entes o áreas requirentes, según sea el caso, los documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité y en su caso verificar que se encuentren completos para efectos administrativos.

II. Elaborar el orden del día correspondiente a cada reunión, las actas de sesión, los documentos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminaran y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité.

III. Citar a las reuniones por acuerdo del Presidente.

IV. Someter los expedientes respectivos a la aprobación del Comité.

V. Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité el expediente correspondiente a cada reunión que se cite.

VI. Llevar a cada una de las reuniones del Comité la documentación adicional que pueda requerirse.

ARCHIVO PARA CONSULTA

VII. Ejercer las facultades de decisión del Presidente del Comité en ausencia de éste y su suplente.

VIII. Llevar control y resguardo de las actas de las reuniones del Comité y de los expedientes correspondientes.

IX. Dar Seguimiento a las resoluciones emitidas por el Comité.

X. Elaborar y presentar semestralmente ante el Presidente del Comité el informe de actividades realizadas por dicho órgano.

XI. Las demás que le confiera el Comité o la normatividad aplicable.

Artículo 9.- Los vocales tendrán las siguientes atribuciones:

I. Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignen en el orden del día, apoyando su análisis sobre los informes y documentos que lo sustenten o fundamenten.

II. Manifestar con objetividad, veracidad y seriedad sus puntos de vista, sus propuestas y alternativas de solución, su voto o inconformidad con los asuntos tratados de manera fundada y razonada, a fin de que se pueda llegar a una resolución.

III. Firmar las actas que se levanten en cada reunión, siempre y cuando conste su comprobada asistencia.

IV. Las demás que le confiera el Comité o la Normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI
DEL ÁREA O ENTE REQUIRENTE

ARTÍCULO 10.- Área o Ente Requirente será la unidad administrativa de OFISA que requiera la contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios. Es responsable de proveer de la información necesaria al Comité a fin de llevar a cabo la formalización de la contratación adquisiciones, arrendamientos o servicios que requiere y deberá de dar seguimiento al cumplimiento del contrato; y en su caso notificar a la Dirección General, Coordinación Jurídica y el Órgano Interno de Control, según corresponda, cualquier incumplimiento para efecto de que se lleve el procedimiento correspondiente en apego a la normatividad aplicable y en su caso, que se apliquen las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 11.- El representante del Área o Ente Requirente, bajo su responsabilidad, podrá solicitar al Comité que no se lleve a cabo el procedimiento de licitación pública y que se adjudiquen contratos a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas por excepción o adjudicación directa según corresponda, acompañando a su solicitud los siguientes requisitos:

I.- Documentación que acredite el o los criterios en los que funde su solicitud.

II.- Justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, éstos deberán constar por escrito y ser firmados por el Titular del Ente o Área Requirente de los bienes o servicios según sea el caso

III.-Señalar los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas o la que se propone sea adjudicada directamente

IV.- El resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

V.- Proveer de manera oportuna al Comité, de la información y/o documentación administrativa, técnica y legal que le sea solicitada para acreditar la viabilidad de la excepción al procedimiento de compra que solicita.

CAPITULO VII
DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 12.- El Comité, para su operación, tomará en consideración los siguientes aspectos generales y acordará lo necesario para su óptimo funcionamiento:

I. El Comité se reunirá mensualmente de forma ordinaria; y de forma extraordinaria cuando su Presidente o la mayoría de sus integrantes con voto lo consideren necesario.

ARCHIVO DE ARAMCONSULTA

II. La convocatoria para dichas reuniones será efectuada por el Secretario Ejecutivo o su Suplente, previo acuerdo del Presidente.

III. Para la celebración de las sesiones ordinarias, se deberá de convocar a los integrantes del Comité con un plazo de tres días y para sesiones extraordinarias por lo menos con veinticuatro horas de anticipación considerando solo las transcurridas en días hábiles, anexando a la convocatoria respectiva el orden del día propuesto y la documentación correspondiente del asunto a tratar, de preferencia por medios electrónicos.

IV. Las sesiones del Comité se declararán legalmente instaladas con la presencia de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, serán presididas por el Presidente y en su ausencia y la de su suplente, por el Secretario Ejecutivo.

V. Las sesiones iniciaran a la hora convocada. Se determinará si existe o no la asistencia mínima requerida para sesionar; en caso de no existir, los integrantes podrán solicitar al Presidente o su suplente el análisis del asunto a tratar para estar en condiciones de dar a conocer su opinión al respecto por escrito.

VI. Los acuerdos del Comité se tomarán por el cincuenta por ciento más uno de votos, en caso de empate, el Presidente o su suplente tendrán voto de calidad; y en ausencia de ambos el Secretario del Comité

VII. En caso de no contar con la asistencia mínima requerida de la mayoría de los integrantes con derecho a voto, no se llevará a cabo la sesión, sin embargo se estará a lo establecido dentro de la fracción V de este artículo.

VIII. En caso de que alguno de los suplentes de los miembros del Comité, tenga inasistencias injustificadas en tres sesiones continuas, el Presidente solicitara el cambio a su vocal respectivo.

IX. Contando con la asistencia mínima requerida, cualquiera de los integrantes podrá solicitar al pleno del Comité posponer la dictaminación del caso de estudio, cuando existan razones justificadas para dicho acto a juicio del pleno del Comité.

X. Es responsabilidad de cada uno de los miembros del Comité, informar oportunamente a su suplente de la convocatoria respectiva, el orden del día propuesto y la documentación correspondiente del asunto a tratar, para los casos en los que concurra en su ausencia.

XI. La documentación correspondiente a las sesiones del Comité y cualquier otra inherente a este órgano colegiado, deberá de resguardarse y conservarse por un mínimo de cinco años, bajo el cuidado del Secretario Ejecutivo, en cumplimiento de lo establecido en la materia por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

XII. Los expedientes podrán ser consultados en cualquier momento en los términos de la normatividad aplicable.

XIII. Es responsabilidad de cada uno de los integrantes del Comité, desempeñar con honestidad y eficiencia los encargos y funciones que les sean conferidos.

CAPÍTULO VIII
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 13.- Los integrantes del Comité estarán obligados a cumplir de manera puntual con las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios estatales y federales según corresponda y en caso de incumplimiento serán responsables en términos de la normatividad aplicable, con independencia de las responsabilidades que se actualicen de orden civil o penal.

CAPÍTULO IX
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO: El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios una vez aprobado por el Consejo de Administración de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. DE C.V, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARCHIVO PARA CONSULTA

LIC. ANDRÉS DÍAZ LARIOS
PRESIDENTE
DIRECTOR GENERAL DE LA OPERADORA DE FIDEICOMISOS
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.

LIC. URIEL ISAAC GONZÁLEZ RÍOS
SECRETARIO EJECUTIVO
COORDINADOR JURÍDICO DE LA OPERADORA DE FIDEICOMISOS
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.

VOCALES CON VOZ Y VOTO

LIC. MANUEL ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES

LIC. MIGUEL BESS-OBERTO DE LA FUENTE
COORDINADOR JURÍDICO DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN
Y PROYECTOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

DR. PEDRO GUADALUPE GUTIÉRREZ ROMO
PRESIDENTE DEL CONSEJO COORDINADOR EMPRESARIAL
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

VOCALES CON VOZ SIN VOTO

LAE. MA. ELENA DÍAZ REZA
AUTORIDAD AUDITORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.

LIC. RAQUEL BACCIO PÉREZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE LA OPERADORA
DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.

Hoja de firmas de la 1° Acta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de OFISA.

PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

ARTÍCULO ÚNICO.- De conformidad a lo establecido por el Decreto Número 180 expedido por el H. Congreso del Estado y publicado en fecha 08 de julio de 2019, se expide el presente **Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Como respuesta a la demanda ciudadana y a la obligación del Estado para proteger el patrimonio púbico de los aguascalentenses, se han impulsado nuevas leyes y ordenamientos que potencialicen los recursos de los que dispone la ciudadania para su desarrollo, protección, infraestructura, educación, salud, entre otras. De esta manera se contempló la regulación de las remuneraciones de los servidores públicos del Estado de Aguascalientes y sus municipios, permitiendo con ello, disminuir el gasto corriente del Estado de manera real, logrando generar economías significativas y útiles para mejorar la calidad de vida de los aguascalentenses.

Por lo anterior, mediante Decreto Número 180 del H. Congreso del Estado, se expidió la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 08 de julio de 2019.

Por lo anterior, se expide el presente:

ARCHIVO HISTÓRICO

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales en las que se establecen las políticas para el pago de las remuneraciones de los servidores públicos y de las asignaciones para el desempeño de la función de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, Entidad del Poder Ejecutivo de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

Artículo 2.- Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. Estatuto: Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados;

II. ISSSSPEA: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

III. Ley: Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

IV. Manual: El presente Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente;

V. PROESPA: Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente.

VI. Reglamento Interior: Reglamento Interior de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente;

VII. Remuneración: A cualquier retribución, percepción o compensación, independientemente de su denominación que, con cargo a recursos públicos, se cubran por el desempeño de un puesto e ingresen al patrimonio del servidor público, de acuerdo con lo siguiente:

a) Percepciones ordinarias: A los pagos que constituyen un ingreso fijo, regular y permanente, en dinero o en especie, por concepto de sueldos y salarios, así como por prestaciones, que se cubren a los servidores públicos como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en el órgano público donde prestan sus servicios; y

b) Percepciones extraordinarias: A los pagos que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, en dinero o en especie, por concepto de estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, por el riesgo en el desempeño de sus funciones; el cumplimiento de compromisos cuyo resultado es sujeto de evaluación; las asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Ámbito de aplicación

Artículo 3.- El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente del Poder Ejecutivo de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

Artículo 4.- Quedan sujetas a la aplicación del Manual las remuneraciones los tipos de personal a que se refiere el artículo 5° del Estatuto.

Artículo 5.- Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 6.- La PROESPA podrá emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias de los tipos de personal a los que aplica el Manual.

Artículo 7.- El titular de la PROESPA, así como el Director Administrativo, el Jefe del Departamento de Programación Presupuesto y Cuenta Pública y el Encargado de Capital Humano o equivalentes, serán responsables de la aplicación del Manual.

Disposiciones generales

Artículo 8.- Ningún servidor público podrá recibir una remuneración, en términos del artículo 13 del presente Manual, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente

ARCHIVO PARA CONSULTA

de la República en el Presupuesto de Egresos, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

Artículo 10.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que implique un doble beneficio.

Sistema de Remuneraciones

Artículo 11.- Las remuneraciones, de acuerdo al artículo 2° fracción VI del Manual, se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, las cuales agrupan los siguientes conceptos:

A. Percepciones ordinarias:

I. Sueldos y salarios;

II. Compensaciones;

III. Prestaciones por mandato de Ley aplicable; y

IV. Prestaciones en especie.

B. Percepciones extraordinarias:

I. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables; y

II. Otras percepciones de carácter excepcional, con sujeción a las disposiciones aplicables.

Artículo 12.- El Manual considera las remuneraciones de los servidores públicos para:

I. Personal de Base

II. Personal de Confianza

III. Personal temporal

IV. Personal accidental

El pago de las remuneraciones de base será con los siguientes conceptos fijos: sueldo, compensación, ayuda para transporte, ayuda para renta y ayuda para despensa, en donde la suma de estos tres últimos no podrá ser mayor al 15% del sueldo total del servidor público. Las categorías aplicables son: 10, 20, 30 y 90.

El pago de las remuneraciones de confianza será con los siguientes conceptos fijos: sueldo y compensación. Las categorías aplicables son: 40, 45, 50, 60, 70 y 80.

El personal temporal y personal accidental será conforme a la categoría que se designe.

Percepciones Ordinarias
Sueldos y Salarios

Artículo 13.- El otorgamiento de sueldos y salarios, se regirá conforme a un Tabulador de Sueldos, mismo que será aprobado por parte del H. Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado, dicho tabulador será el mismo que aplique para todas las Dependencias y/o Entidades del Poder Ejecutivo Estatal de Gobierno del Estado de Aguascalientes, el cual contendrá sus respectivas reglas de operación considerando, entre otros, los siguientes criterios:

ARCHIVO DARA CONSULTA

I. El importe mensual bruto que se otorgue a los servidores públicos por concepto de sueldos y salarios, estará integrado por el sueldo base tabular, compensaciones; así como en su caso para el personal de base: las ayudas de despensa, transporte y renta.

II. En ningún caso el importe mensual bruto deberá rebasar los montos que se consignen en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados, ni modificar la composición establecida en los mismos para el sueldo base tabular y la compensación.

III. En los importes de sueldo base tabular y compensaciones no se incluirán las prestaciones.

IV. El otorgamiento del aguinaldo o gratificación de fin de año que corresponda a los servidores públicos, se sujetará a los términos que para el efecto establece el Estatuto.

V. Los montos incluidos en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados por ningún motivo deberán modificarse.

VI. Las modificaciones a las categorías, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los tabuladores de sueldos y salarios autorizados que pretendan realizar la PROESPA, requerirán de la autorización expresa de la Junta de Gobierno en el ámbito de su competencia.

VII. Al realizar pagos por concepto de servicios personales, la PROESPA deberá sujetarse, en lo concerniente a su categoría y nivel, a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales dictaminadas, aprobadas y/o registradas, según corresponda, por la Junta de Gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias.

VIII. El costo de la aplicación de los tabuladores de sueldos y salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado a la PROESPA.

Prestaciones

Artículo 14.- La PROESPA sólo otorgará las prestaciones que correspondan al personal de base, temporal, accidental o de confianza según lo establecido en el Estatuto, Reglamento Interior y las señaladas en este manual, tales como:

I. Aportaciones por concepto de seguridad social y de ahorro para el retiro en términos de las disposiciones aplicables.

II. Aguinaldo anual, equivalente a 40 días de salario sin deducción alguna, o la parte proporcional que corresponda, de conformidad con los días laborados.

III. Prima vacacional, que equivale al 25% de 10 días de sueldo bruto tabular, la cual se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos anuales de vacacionales a que tengan derecho.

IV. Vacaciones, los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año, con base en la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico. Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con percepción económica alguna.

V. Quinquenio, el cual se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicio efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Para efecto del pago del quinquenio, el tiempo de servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto se expida. Los años de servicios se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a licencias sin goce de sueldo con un límite de tres meses por cada cinco años de servicio en el servicio público del Estado estatal o municipal. El quinquenio se otorgará en base a 1.92 veces el salario mínimo mensual.

Otras prestaciones

Artículo 15.- Se otorgará un Seguro de Vida Institucional a los servidores públicos de la PROESPA, el cual se otorgará conforme lo siguiente:

ARCHIVO DE LA CONSULTA

I. El Seguro de Vida Institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables.

II. La suma asegurada será el equivalente a 12 meses de la percepción mensual bruta o la cantidad que se establezca en el contrato de la póliza anual correspondiente, lo que sea mayor, pudiéndose incrementar esta última cantidad en base al presupuesto que se tenga cada año para esta partida.

Artículo 16.- A los servidores públicos que cuenten con más de 15 años de servicio y obtengan dictamen por invalidez emitido por el ISSSSPEA, serán acreedores al equivalente a una gratificación por años de servicio; misma que se obtendrá de multiplicar doce días por cada año de servicio público por el doble del salario mínimo vigente del ejercicio fiscal en que se otorgue.

Percepciones Extraordinarias

Artículo 17.- La PROESPA sólo podrán otorgar percepciones extraordinarias que se encuentren autorizadas conforme a lo siguiente:

I. Para el pago de cualquier percepción extraordinaria, tales como estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes o cualquiera que sea su denominación, se requerirá la autorización de la Junta de Gobierno.

II. Deberá de solicitarse el pago por escrito previamente al inicio de proyecto, trabajo extraordinario o cualquier situación que detone el otorgamiento del mismo, el cual deberá de contener como mínimo los siguientes puntos:

a) Duración del proyecto o trabajo extraordinario.

b) Personal que participará.

c) Importe por persona y la manera en que se determinó dicha cantidad.

d) Importe total que representa el pago.

III. No están autorizados pagos extraordinarios individuales para personal de confianza.

Asignaciones para el Desempeño

Artículo 18.- Las asignaciones para el desempeño que se pueden otorgar a los servidores públicos de la PROESPA son las siguientes:

I. Tecnologías de la Información u otras herramientas de trabajo, tales como equipos de cómputo, celulares y cualquier otro aparato mecánico u electrónico estrictamente necesario para el desempeño de las funciones del servidor público;

II. Vehículos que utilicen los servidores públicos en funciones oficiales;

III. Combustibles para los traslados de los servidores públicos en funciones oficiales;

IV. Alimentación en funciones oficiales;

V. Asignación temporal de vivienda, arrendamiento, gastos de traslado y menaje de casa, o ambos, de servidores públicos que sean designados para desempeñar su función fuera de su área de adscripción original. Lo anterior en términos de la legislación aplicable;

VI. Capacitación directamente relacionada con las atribuciones que desempeñe el servidor público;

VII. Gastos de viaje en actividades oficiales para cubrir el traslado, la alimentación, el hospedaje y los demás servicios inherentes a la comisión oficial, en lugar distinto a la adscripción del servidor público; y

VIII. Los demás que sean necesarios para el desempeño del puesto que se autoricen conforme a las disposiciones aplicables, siempre que no ingresen al patrimonio de los servidores públicos y que se encuentren sujetos a comprobación.

ARCHIVO PARA CONSULTA

Todos los incisos anteriores deben de cumplir con la normatividad y legislación aplicable vigente para su otorgamiento.

Otras Erogaciones que No Forman Parte de las Remuneraciones

Artículo 19.- Las erogaciones que se realicen por concepto de jubilaciones y pensiones por antigüedad y/o vejez se sujetarán a lo siguiente:

I. El Beneficio se otorgará a los trabajadores al servicio de la PROESPA, que cuenten con una pensión autorizada por parte del ISSSSPEA y se pagará por única ocasión a quienes se pensionen durante el ejercicio vigente y será otorgado siempre y cuando cumpla con los requisitos de Ley establecidos para el efecto.

II. La antigüedad a comprobar únicamente será válida por los servicios prestados a Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

III. Los candidatos a este beneficio serán todos los servidores públicos de la PROESPA que hayan obtenido su pensión cumpliendo los requisitos de Ley establecidos para el efecto.

IV. Se exceptúan de la fracción anterior los trabajadores con plaza federal del Servicio Educativo y del Sector Salud.

V. La Dirección Administrativa de la PROESPA, con la exclusión señalada en la fracción IV del presente artículo, tendrá que cumplir con las Reglas de Operación, para proponer a los candidatos, a efecto de que éstos tengan la posibilidad de acceso a los beneficios de esta prestación.

VI. El beneficio consistirá en el pago equivalente a cuatro meses de sueldo tabular bruto, además del monto equivalente a la gratificación por años de servicio, misma que se obtiene del resultado de multiplicar doce días por cada año de servicio por el doble del salario mínimo. A la suma de dichas cantidades se le efectuarán las retenciones fiscales que correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables.

VII. El cómputo de la antigüedad para el pago del beneficio marcado en la fracción anterior, así como la carga presupuestaria, será responsabilidad de la última Dependencia o Entidad a la que haya estado adscrito el trabajador, en el entendido que la antigüedad se computará por los días laborados a partir del primer ingreso por parte del servidor público al Gobierno del Estado de Aguascalientes y hasta la fecha en que sea otorgada la pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio por parte del ISSSSPEA.

VIII. El beneficio señalado en la fracción VI del presente artículo, está sujeto a la previa autorización presupuestal de la Secretaría de Finanzas, por tanto el importe que se destine para el pago de dicho beneficio, en ningún caso deberá exceder globalmente al monto de la provisión autorizada por la Secretaría de Finanzas; en virtud lo anterior, aún y cuando en el ejercicio fiscal de que se trate, se presenten solicitudes de acceso al beneficio, pero no se cuente con el techo presupuestal suficiente para ser otorgado, no existirá la obligación por parte de la PROESPA, de otorgar el beneficio ya que su autorización quedará sujeta a las condiciones económicas, perspectiva financiera y monto autorizado por la Secretaría de Finanzas.

En caso de agotar la suficiencia presupuestal para cubrir las solicitudes de los Servidores Públicos que lo hayan requerido, el pago del beneficio se podrán cubrir hasta agotarse el recurso presupuestal destinado para ello y en su caso, la prioridad del otorgamiento del pago dependerá de la fecha en la que se emita la autorización de pensión por parte del ISSSSPEA.

IX. Para hacerse acreedor al beneficio, el Servidor Público que se ubique en el supuesto previsto en la fracción III, deberá presentar a la Dirección Administrativa de la PROESPA, con la exclusión de la fracción IV, los requisitos que se enlistan a continuación de manera enunciativa y no limitativa:

a. Constancia original de Antigüedad reciente (emitida dentro de los últimos 6 meses), expedida por el Archivo Administrativo dependiente de la Dirección General de Archivos de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes.

b. Para el personal eventual y/o accidental presentar constancia de antigüedad y/o servicio original y reciente (emitida dentro de los últimos 6 meses), firmada por el titular de la Unidad

ARCHIVO DE AGUASCALIENTES

Administrativa de la Dependencia y/o Entidad del Gobierno del Estado de Aguascalientes a que estén adscritos.

c. Oficio de Autorización de la pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio emitido por el ISSSSPEA.

d. Formato de solicitud debidamente requisitado y firmado para ser candidato a acreedor del beneficio.

e. La demás documentación, que en casos extraordinarios y/o específicos, solicite la PROESPA.

f. Que la PROESPA cuenten con el techo presupuestal para hacer frente a este pago extraordinario.

g. Contar con la autorización por parte de la PROESPA para iniciar con el proceso del pago correspondiente.

En ningún caso, se podrá otorgar este beneficio a quien no acredite mediante documentación oficial la antigüedad en el servicio y la autorización de pensión.

X. El beneficio para pensionados de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio se entregará de acuerdo a las Reglas de Operación de la PROESPA a través de su Dirección Administrativa.

XI. Se hace del conocimiento de los Servidores Públicos sujetos a este beneficio que cuando el ISSSSPEA autorice una pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio, se requiere también el cumplimiento de los requisitos que se enuncian enseguida, así como presentar ante dicha Institución de la documentación que a continuación se enlista:

a. **Antigüedad en el Servicio:** Tener 28 años de servicio sin importar la edad para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar antes del 29 de abril del año 2001; y para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar en fecha posterior a la indicada, la edad requerida será de 65 años cumplidos.

b. **Retiro por Edad:** Contar con 15 años de servicio o más y tener al menos 55 años de edad cumplidos a la fecha de solicitud de la pensión para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar antes del 29 de abril del año 2001; y para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar en fecha posterior a la indicada, la edad requerida será de 65 años cumplidos.

c. **Documentos a presentar:**

i. Certificado de Servicio (Solicitado en el Archivo General de Gobierno y/o municipio);
ii. Primer recibo de nómina;
iii. Constancia de Servicio;
iv. Constancia de Adeudo ante ISSSSPEA;
v. Acta de Nacimiento original y reciente (Expedida dentro de los 6 meses anteriores a fecha de presentación);
vi. Dos copias de la CURP;
vii. Cuatro copias de Identificación Oficial;
viii. Dos fotografías tamaño infantil, recientes;
ix. Número de IMSS;
x. Dos comprobantes de domicilio actual;
xi. Nombre del centro de trabajo;
xii. Domicilio del centro de trabajo;
xiii. Datos de los Directores Generales y Jefes Inmediatos; y
xiv. Estado de cuenta de la tarjeta bancaria de nómina.

d. **Para tramitar Tarjeta Bancaria Débito (Nómina):** Abrir Cuenta de Nómina en Banco (Santander o Banorte).- Solicitar Formato en ISSSSPEA.

ARCHIVO EN CONSULTA

e. **Para actualizar Carta Testamentaria:**

i. Una copia de Acta de Nacimiento reciente de cada uno de los Beneficiarios.

ii. En caso de haber menores de edad incluir una (1) copia del Acta de Nacimiento del Tutor.

XII. La PROESPA, con la exclusión apuntada en la fracción IV, al presentar el trámite de solicitud del beneficio para el personal pensionado por Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio en términos del presente artículo, deberá contar con la disponibilidad presupuestaria requerida con independencia del tiempo que haya laborado el servidor público al momento de inscribirse.

XIII. El beneficio que se otorgará a los Servidores Públicos que cumplan con los requisitos que marca el presente artículo, será única y exclusivamente a personal que se encuentre en activo al momento de iniciar el trámite de pensión correspondiente ante el ISSSSPEA, o haya terminado su relación laboral con el Gobierno del Estado en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 23 del Estatuto.

Tratándose del personal que por conclusión de su relación laboral con el Gobierno del Estado de Aguascalientes haya recibido el monto equivalente a tres meses de indemnización, podrá ser beneficiario únicamente respecto de la gratificación por años de servicio que contempla la fracción VI.

Para caso del personal que haya causado baja por término de contrato o renuncia pero se encontró activo durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda; podrá ser beneficiado con lo estipulado en este beneficio.

XIV. El beneficio no será aplicable para aquellos Servidores Públicos gocen de una pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio que ésta se encuentre suspendida ante el ISSSSPEA, independientemente de la causa que la origine. Lo anterior, en razón de que dicha pensión será reanudada en los términos que para el efecto contemple la Ley de la materia.

XV. Toda situación no contemplada en el presente artículo y las Reglas de Operación correspondientes, será atendida y resuelta por la PROESPA.

El beneficio contemplado en este artículo no aplica para las pensiones por Invalidez emitidas por el ISSSSPEA.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 8º fracción III de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO. El presente Manual abroga aquellas disposiciones internas establecidas por la PROESPA que en esta materia se opongan al presente.

Dado en las instalaciones de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, a los 02 días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE

BIÓLOGA OFELIA PATRICIA CASTILLO DÍAZ
PROCURADORA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

ARCHIVO EN LÍNEA CONSULTA

ARCHIVO PARA CONSULTA

PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROGRAMA DE AUDITORÍA AMBIENTAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

SECCIÓN PRIMERA
FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVOS

1.1 Los presentes términos de referencia tienen como objetivo, establecer los requisitos, metodología, criterios y parámetros a través de los cuales se deberá evaluar y presentar la información relativa a las personas físicas o morales que participan en el Programa de Auditoría Ambiental del Estado de Aguascalientes, ya sea como sujetos interesados o auditores ambientales, a efecto de unificar los criterios y facilitar la integración de expedientes, su procesamiento y registro para y establecer las condiciones a partir de las cuales será validada y en su caso, certificada.

1.2 Estos términos de referencia se han elaborado en cumplimiento a lo previsto en el artículo 47 A fracción I de la Ley de Protección Ambiental del Estado de Aguascalientes, así como el Artículo 5° fracción VII del Reglamento de la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes en Materia de Autorregulación y Auditoría Ambiental.

1.3 Los presentes términos de referencia se han elaborado tomando en consideración la secuencia y el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes en Materia de Autorregulación y Auditoría Ambiental, por lo que su aplicación es apegada a dicho ordenamiento y servirán como herramienta para orientar a los interesados en participar en el Programa de Autorregulación y Auditoría Ambiental.

SECCIÓN SEGUNDA
REFERENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente documento tiene como principal referencia la Norma Mexicana “NMX-AA-162-SCFI-2012” en su versión publicada el 02 de octubre de 2013, sin embargo, considera de manera integral el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable, haciendo referencias a los siguientes ordenamientos:

2.1 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
2.2 Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
2.3 Ley General de Cambio Climático;
2.4 Ley de Aguas Nacionales;
2.5 Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
2.6 NOM-001-SEMARNAT-1996;
2.7 NOM-002-SEMARNAT-1996;
2.8 NOM-003-SEMARNAT-1997;
2.9 NOM-004-SEMARNAT-2002;
2.10 NOM-035-SEMARNAT-1993;
2.11 NOM-041-SEMARNAT-1999;
2.12 NOM-042-SEMARNAT-2003;
2.13 NOM-043-SEMARNAT-1993;
2.14 NOM-044-SEMARNAT-2006;
2.15 NOM-045-SEMARNAT-1996;
2.16 NOM-050-SEMARNAT-1993;
2.17 NOM-059-SEMARNAT-2001;
2.18 NOM-077-SEMARNAT-1995;
2.19 NOM-081-SEMARNAT-1994;
2.20 NOM-083-SEMARNAT-2003;
2.21 NOM-085-SEMARNAT-1994;
2.22 NOM-098-SEMARNAT-2002;
2.23 NOM-121-SEMARNAT-1997;
2.24 Ley de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente del Estado de Aguascalientes;
2.25 Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes;
2.26 Ley de Cambio Climático para el Estado de Aguascalientes;
2.27 Ley de Protección a los Animales para el Estado de Aguascalientes;

2.28 Reglamento del Sistema de Verificación Anticontaminante para Vehículos Automotores en el Estado de Aguascalientes;

2.29 Reglamento de la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes en Materia de Prevención y Gestión Integral de los Residuos;

2.30 Reglamento de la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes en Materia de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica y Registro de Emisión y Transferencia de Contaminantes; y

2.31 Reglamento de la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes en Materia de Autorregulación y Auditoría Ambiental.

SECCIÓN TERCERA
DEFINICIONES

Para efectos de los presentes Términos de Referencia, se considerarán las definiciones contenidas en la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes, así como las siguientes:

3.1 ACTIVIDAD CERTIFICABLE.- Práctica, obra o evento en la cual se realizan actividades industriales, comerciales, de servicios o aprovechamiento de recursos naturales, susceptibles a realizar un procedimiento de Auditoría Ambiental;

3.2 AUDITOR AMBIENTAL.- Persona con conocimientos y experiencia en materia ambiental, quien deberá ser seleccionada por el Sujeto Interesado de entre sus trabajadores, además de estar debidamente acreditada por la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente para llevar a cabo la Auditoría Ambiental;

3.3 AUDITORÍA AMBIENTAL.- Proceso de revisión metodológico de las actividades y operaciones de particulares, respecto de la contaminación y el riesgo ambiental, así como del grado de cumplimiento de la normatividad ambiental y de los parámetros internacionales, y de Buenas Prácticas de Operación e Ingeniería aplicables, con el objeto de determinar su Desempeño Ambiental con base en los requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia, así como definir las medidas preventivas y correctivas necesarias para proteger los recursos naturales y el ambiente;

3.4 AUTORREGULACIÓN.- Proceso voluntario mediante el cual, respetando la legislación y normatividad vigente que le aplique, las personas físicas o morales, organismos públicos o privados, establecen un conjunto de actividades y adoptan normas complementarias o más estrictas, a través de las cuales se mejora el Desempeño Ambiental y se obtienen mayores logros en materia de protección ambiental;

3.5 BUENAS PRÁCTICAS DE OPERACIÓN E INGENIERÍA.- Programas, proyectos, políticas o acciones desarrolladas, implantadas y mantenidas por el Sujeto Interesado y que están orientadas a la prevención de la contaminación y a la administración del riesgo ambiental;

3.6 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO.- El Certificado de Cumplimiento Ambiental Estatal. Documento intransferible que acredita haber cumplido de manera satisfactoria con el procedimiento de Auditoría Ambiental;

3.7 CONVENIO DE CONCERTACIÓN.- Instrumento jurídico firmado entre una persona física o moral, organismo público o privado y la Procuraduría, para dar cumplimiento al Plan de Acción concertado anteriormente;

3.8 CONVOCATORIA.- Documento que contiene los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos que deberán de cumplir los Sujetos Interesados para participar en un procedimiento de Auditoría Ambiental;

3.9 DESEMPEÑO AMBIENTAL.- Resultados cualitativos y cuantitativos de la operación y funcionamiento del Sujeto Interesado respecto a sus actividades, procesos y servicios, que interactúan o pueden interactuar con el ambiente;

3.10 DIPLOMADO.- Diplomado de Acreditación en Cumplimiento Ambiental que certifica a un Auditor Ambiental para poder llevar a cabo el procedimiento de Auditoría Ambiental;

ARCHIVO HISTÓRICO

3.11 EVALUACIÓN PRELIMINAR.- Documento emitido por el Auditor Ambiental y avalado por el Sujeto Interesado, el cual contiene el diagnóstico de la situación actual del Desempeño Ambiental de las actividades del Sujeto Interesado;

3.12 IMPACTO AMBIENTAL.- La modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza;

3.13 LEY.- Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes;

3.14 PLAN DE ACCIÓN.- Documento emitido por el Auditor Ambiental y avalado por el Sujeto Interesado en el cual se describen las actividades a realizar tendientes a mejorar el Desempeño Ambiental y reducir los riesgos resultantes de sus procesos;

3.15 PROCURADURÍA. - Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente;

3.16 PROGRAMA. - Programa de Autorregulación y Auditoría Ambiental;

3.17 RECURSOS FORESTALES: La vegetación de los ecosistemas forestales, sus servicios, productos y residuos, así como los suelos de los terrenos forestales y preferentemente forestales;

3.18 RECURSOS NATURALES: Elementos naturales susceptibles de ser aprovechados en beneficio del hombre;

3.19 REGLAMENTO. - Reglamento de la Ley de Protección Ambiental para Estado de Aguascalientes en Materia de Autorregulación y Auditoría Ambiental;

3.20 REPORTE DE TERMINACIÓN.- Documento emitido por el Auditor Ambiental y avalado por el Sujeto Interesado el cual señala los resultados obtenidos por la ejecución del Plan de Acción;

3.21 SUJETO INTERESADO.- Persona física o moral, organismo público o privado, el cual realiza actividades industriales, comerciales y/o de servicios, y genera impactos o riesgos ambientales, que participa en el Programa;

3.22 TÉRMINOS DE REFERENCIA.- Metodología, requisitos, y parámetros para la realización de la Auditoría Ambiental, que emite y actualiza la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente; y

3.23 VIDA SILVESTRE.- término que engloba las definiciones de la Ley para fauna silvestre y flora silvestre.

SECCIÓN CUARTA
GENERALIDADES

4.1 ALCANCES Y LIMITACIONES DE LA AUDITORÍA AMBIENTAL

4.1.1 Para la realización de la Auditoría Ambiental se deberá considerar:

4.1.1.1 La acreditación de la capacidad y competencia técnica del personal asignado a la implementación de la misma;

4.1.1.2 La totalidad de las actividades que realiza el Sujeto Interesado;

4.1.1.3 Realización de recorridos para la supervisión del Desempeño Ambiental en la totalidad de las instalaciones del Sujeto Interesado inscritas al Programa;

4.1.1.4 La revisión de documentos y/o archivos que tengan relación con el Desempeño Ambiental de la Actividad Certificable; y

4.1.1.5 Determinar el Impacto Ambiental que generan las actividades del Sujeto Interesado;

Lo anterior con la finalidad de medir y controlar aspectos como gestión integral de residuos; abastecimiento, consumo, tratamiento y descarga de agua; contaminación y uso de suelo y subsuelo; administración del riesgo ambiental; generación de ruido; registro de emisión y transferencia de contaminantes atmosféricos y evaluación del Impacto Ambiental, para lo cual se deberá considerar lo establecido en la legislación ambiental vigente para cada materia, para de esa manera evaluar el Desempeño Ambiental del Sujeto Interesado.

4.1.2 La Auditoría Ambiental deberá considerar los siguientes procesos:

ARCHIVO PARA CONSULTA

4.1.2.1 Recopilación de la información;
4.1.2.2 Revisión de archivos y registros técnicos;
4.1.2.3 Operación del proceso o actividad;
4.1.2.4 Organización del personal involucrado;
4.1.2.5 Cumplimiento de la legislación ambiental aplicable;
4.1.2.6 Capacitación y sensibilización del personal general;
4.1.2.7 Seguridad laboral, salud pública y protección al ambiente.
4.1.2.8 Solución de deficiencias.

4.1.3 La información sobre los procesos, actividades y Desempeño Ambiental del Sujeto Interesado requerida durante a Auditoría Ambiental, será utilizada por el Auditor Ambiental y la Procuraduría, únicamente para los fines señalados en la Ley, el Reglamento y los presentes Términos de Referencia, considerándose confidencial y será protegida de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

4.1.4 En caso de obtener la certificación, se deberán observar en todo momento las limitaciones en cuanto a uso de la imagen del tipo de Certificado de Cumplimiento establecidas en el Reglamento, las señaladas en el respectivo Convenio de Concertación y aquellas que se señalen el los presentes Términos de Referencia.

4.2 TIPOS DE CERTIFICADO

De acuerdo a las actividades del Sujeto Interesado, así como su nivel de Desempeño Ambiental, la Procuraduría podrá otorgar diferentes tipos de Certificado de Cumplimiento los cuales son:

4.2.1 *CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL ESTATAL "EMPRESA RESPONSABLE"*: El cual reconoce la responsabilidad ambiental del Sujeto Interesado al cumplir con la legislación ambiental aplicable para su actividad y el nivel básico de los parámetros establecidos en los presentes Términos de Referencia.

4.2.2 *CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL ESTATAL "EMPRESA SUSTENTABLE"*: El cual reconoce un mayor Desempeño Ambiental por parte del Sujeto Interesado al cumplir con los parámetros más estrictos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

4.2.3 *CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL ESTATAL "RESPONSABILIDAD AMBIENTAL"*: El cual reconoce la responsabilidad ambiental de un Sujeto Interesado que desarrolla actividades no empresariales o durante el desarrollo de eventos que implementan acciones en pro del medio Ambiente de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.

SECCIÓN QUINTA
DESARROLLO

La Auditoría Ambiental comprende las etapas de inicio, ejecución y certificación, las cuales deberán desarrollarse de la siguiente manera:

5.1 ETAPA DE INICIO

5.1.1 CONVOCATORIA

La Procuraduría emitirá la Convocatoria para participar en el Programa al menos una vez al año, estableciendo en la misma la forma en que se llevará a cabo la entrega de solicitud de inscripción por parte del Sujeto Interesado, la firma del convenio correspondiente y el registro de los prospectos a participar como Auditor Ambiental.

5.1.2 ACREDITACIÓN DEL AUDITOR AMBIENTAL

Los prospectos a participar como Auditor Ambiental deberán ser seleccionados preponderantemente de entre los empleados con experiencia acreditable en el ramo ambiental con que cuente el Sujeto Interesado, esto con la finalidad de que conozcan internamente las actividades auditadas y puedan llevar a cabo un seguimiento continuo del Desempeño Ambiental, así como ejecutar oportunamente las acciones necesarias para mantenerlo.

ARCHIVO DE CONSULTA

La capacitación de los prospectos a participar como Auditor Ambiental será llevada a cabo mediante un Diplomado que será impartido y avalado por una universidad con la cual la Procuraduría previamente acordará el plan de estudios correspondiente. Debido al cupo limitado del Diplomado, la Procuraduría podrá establecer un número máximo de prospectos que cada Sujeto Interesado podrá inscribir al mismo, respetando siempre la equidad entre los participantes y considerando la magnitud de los procesos a auditar para cada uno de ellos, siendo requisito indispensable que cada Sujeto Interesado cuente al menos con un Auditor Ambiental que acredite el Diplomado.

Con el fin de llevar a cabo una Auditoría Ambiental más efectiva, así como reducir los tiempos necesarios para llevar a cabo los trabajos de campo, el Auditor Ambiental en función de las características, complejidad, tamaño y alcances del Sujeto Interesado podrá, conformar un equipo encargados que se especializarán en las diferentes materias sujetas a auditoría.
El Auditor Ambiental deberá coordinar, evaluar y avalar los trabajos realizados por su equipo y será responsable de la veracidad de los datos presentados.

Para realizar los trabajos de la mejor manera posible y lograr los objetivos planteados en tiempo y forma, el Auditor Ambiental deberá evaluar la competencia técnica de su equipo auditor considerando:

5.1.2.1 Conocimiento y comprensión de la regulación ambiental y prácticas de autorregulación relativa a las materias que se auditan;
5.1.2.2 Conocimiento y comprensión los aspectos ambientales significativos de las materias que se auditan;
5.1.2.3 Conocimiento del funcionamiento general de las actividades auditadas; y
5.1.2.4 Conocimiento y comprensión del Programa, así como de las metodologías que se deben seguir y parámetros a revisar en cada una de las etapas del mismo.

5.1.3 DIAGNÓSTICO

5.1.3.1 Para poder realizar la Evaluación Preliminar se deberá realizar un diagnóstico total de las actividades e instalaciones que estarán sujetas a la Auditoría Ambiental debiendo tomar en cuenta las siguientes materias:
5.1.3.1.1 Gestión integral de residuos;
5.1.3.1.2 Abastecimiento, consumo, tratamiento y descarga de agua;
5.1.3.1.3 Ruido;
5.1.3.1.4 Registro de emisión y transferencia de contaminantes atmosféricos y/o gases de efecto invernadero;
5.1.3.1.5 Contaminación y/o aprovechamiento de suelo y subsuelo;
5.1.3.1.6 Recursos, Naturales, Recursos Forestales y Vida Silvestre;
5.1.3.1.7 Energía;
5.1.3.1.8 Administración del riesgo ambiental; y
5.1.3.1.9 Sistemas de gestión ambiental con Buenas Prácticas de Operación e Ingeniería.

Para cada materia es necesario responder la guía correspondiente, de entre los formatos que se proporcionarán por parte de la Procuraduría, siguiendo las instrucciones correspondientes para cada caso.

5.1.3.2 Durante la ejecución del diagnóstico, el equipo del Auditor Ambiental, deberá recopilar evidencia suficiente para determinar su conformidad o no, con los requisitos y parámetros establecidos en la legislación ambiental aplicable y los presentes Términos de Referencia.

Dicha evidencia podrá ser física, documental o electrónica, como las que se mencionan a continuación:
5.1.3.2.1 Imágenes fotográficas y/o video grabaciones obtenidas en el sitio durante los trabajos;
5.1.3.2.2 Registros de datos, procedimientos, planes, programas, oficios, autorizaciones, licencias, resultados, permisos, títulos, etc.;
5.1.3.2.3 Cualquier documento emitido por la autoridad ambiental competente, laboratorio acreditado, organismo de certificación o fedatario público, para justificar su recopilación como evidencia, entre los cuales y a manera de ejemplo, puede ser:
A. En materia de residuos:
a) Cédula de Operación Anual;
b) Categorización como generador de residuos;

ARCHIVO EN RAÍZ CONSULTA

ARCHIVO DE CONSULTA

c) Registro como generador;
d) Plan de manejo de residuos;
e) Tipo, clasificación y cantidad de residuos generados;
f) Evidencias de capacitación en temas relacionados con el manejo integral de los residuos;
g) Manifiestos de entrega, transporte y disposición de residuos;
h) Bitácoras de residuos;
i) Autorización para importación temporal de residuos peligrosos;
j) Aviso de retorno de residuos peligrosos al país de origen;
k) Autorización como prestador de servicios;
l) Planes de valorización de residuos;
m) Programa de minimización de residuos;
n) Autorización para acopio y/o coprocesamiento de residuos;
o) Certificaciones obtenidas en materia de residuos.

B. Agua:
a) Cédula de Operación Anual;
b) Registros y/o títulos de concesión emitidos por la Comisión Nacional del Agua o el Estado (explotación, uso, aprovechamiento y/o descarga);
c) Autorización para descarga;
d) Pagos de derechos;
e) Programas de ahorro de agua;
f) Registros de descargas;
g) Balance general de agua, el cual deberá ser elaborado por el Sujeto Interesado o el Auditor Ambiental;
h) Mediciones y evaluaciones de sus aguas tratadas, en su caso, de sus lodos y biosólidos generados en sus sistemas de tratamiento de aguas residuales;
i) Registros de operación y mantenimiento de equipos, instalaciones, actividades o procesos;
j) Bitácoras de extracción;
k) Programas de mantenimiento de los sistemas de extracción, conducción y tratamiento, según le aplique;
l) Reportes o dictámenes de mantenimiento interno y/o externo; y
m) Planos o diagramas de la instalación hidráulica correspondiente a aguas pluviales, residuales de procesos y sanitarias.

C. Aire y Ruido:
a) Licencia ambiental única y/o Licencia de funcionamiento (federal o estatal);
b) Cédula de Operación Anual;
c) Autorización;
d) Inventario de emisiones contaminantes;
e) Estudio de emisiones a la atmósfera perimetrales y/o de fuente;
f) Bitácoras de operación;
g) Evidencias de capacitación en temas relacionados con la operación y mantenimiento de equipo emisor de contaminantes a la atmósfera;
h) Registros de operación y mantenimiento (equipos, instalaciones, actividades o procesos);
i) Programas de mantenimiento;
j) Programas de contingencias cuando se presenten emisiones no controladas;
k) Reportes o dictámenes de mantenimiento (interno y/o externo);
l) Expedientes de equipos;
m) Evaluación y/o Estudio de ruido perimetral, en su caso;
n) Dictamen técnico por el uso de combustibles fuera de especificación; y
o) Comprobantes de Verificación Vehicular.

D. Suelo y subsuelo:
a) Licencia y planos de uso de suelo;
b) Autorización para explotación;
c) Monitoreos prospectivos;
d) Análisis de conformación realizado por un laboratorio;
e) Estudio de evaluación de daños;
f) Autorizaciones para la remediación del suelo contaminado;
g) Autorizaciones que le apliquen para la atención del pasivo ambiental en su caso;

h) Autorización de programa de remediación de suelo contaminado;
i) Programa de remediación; y
j) Resolución o acuerdo por parte de la autoridad ambiental que indica que el sitio ha sido remediado o restaurado.

E. Energía:
a) Historial o recibos de consumo energético;
b) Programas de sensibilización para el ahorro y uso eficiente de energía;
c) Programas de cogeneración de energía;
d) Programas de uso de energía renovable;
e) Bitácoras de operación y mantenimiento de equipos de generación y consumo de energía.

F. Recursos naturales, forestales y vida silvestre:
a) Manifestación de impacto ambiental;
b) Planes de manejo de áreas naturales protegidas;
c) Planes de manejo de vida silvestre para Unidades de Manejo Ambiental o instalaciones con manejo de vida silvestre en confinamiento, entre otros;
d) Planes de manejo de recursos forestales para Unidades Forestales;
e) Autorizaciones de aprovechamiento de los recursos naturales, vida silvestre y/o recursos forestales;
f) Permisos de legal procedencia;
g) Estudios técnicos justificativos para cambio de uso de suelo; y
h) Evidencias de capacitación en temas relacionados con el manejo de los recursos naturales, recursos forestales y vida silvestre.

G. Riesgo ambiental y atención de emergencias ambientales:
a) Estudio de riesgo ambiental;
b) Manifestación de Impacto Ambiental o Informe Preventivo;
c) Análisis de riesgo potencial;
d) Análisis de vulnerabilidad ambiental;
e) Análisis, estudios, reportes, mediciones, avisos y/o dictámenes avalados, aprobados, verificados o dictaminados por una autoridad facultada para sus equipos críticos, áreas, instalaciones, actividades o procesos, los cuales pueden ser, entre otros:
I. Medición de resistencia eléctrica de sistemas de puesta a tierra y pararrayos;
II. Determinación de clasificación de riesgo de incendio;
III. Análisis de riesgo potencial (por ejemplo, por el manejo de materiales peligrosos);
IV. Programa de Protección Civil (interno, específico o especial);
V. Procedimientos de manejo de materiales peligrosos;
VI. Dictámenes de riesgo por situación de explosión y/o incendio;
VII. Dictamen de espesores de recipientes sujetos a presión usados para el manejo de materiales peligrosos;
VIII. Pruebas de presión;
IX. Bitácoras, programas y reportes de operación y mantenimiento;
X. Expedientes de equipos críticos;
f) Programa para la prevención de accidentes;
g) Documentos como avisos u oficios, entre otros, que acreditan la actualización de sus estudios y/o programas;
h) Clasificación de riesgo de incendio;
i) Programación, realización y evaluación de simulacros;
j) Programa de Seguridad ya sea general o específico, siempre y cuando se relacione con el riesgo ambiental y la atención de emergencias ambientales;
k) Inventarios y planos de ubicación de equipos críticos, áreas, actividades o procesos relacionados con el riesgo ambiental;
l) Descripción de las instalaciones vinculadas al riesgo ambiental, su ubicación y entorno;
m) Procedimientos o lineamientos para la realización de actividades u operación de elementos que prevengan riesgos ambientales;
n) Dictámenes de riesgo por situación de explosión y/o incendio;
o) Plan de atención a emergencias ambientales;
p) Evidencias de capacitación en temas relacionados con la operación y mantenimiento de equipos, áreas, sistemas, dispositivos, procesos, entre otros, relacionados con el riesgo ambiental y la atención de emergencias ambientales;
q) Sistemas de relevo de presión y arrestador de flama;

ARCHIVO HISTÓRICO DE LA CONSULTA

r) Dispositivos que eviten golpes, chispas, calentamiento o generación de flama abierta en ambientes explosivos;
s) Dispositivos de control de temperatura;
t) Dispositivos de medición y control de presión como válvulas de alivio de presión y manómetros que controlen que la presión de sus equipos;
u) Sistemas de alarma para emergencias;
v) Dispositivos de lectura de nivel de llenado en sistemas de almacenamiento de materiales peligrosos;
w) Dispositivos que permitan interrumpir el flujo de materiales peligrosos en estado líquido y/o gaseoso;
x) Sistemas a prueba de explosión; y
y) Equipo de combate a incendio.

5.1.3.3 La evidencia conjuntada, será resguardada en medios electrónicos, ópticos y/o impresos; el equipo auditor se responsabilizará de la misma y se compromete a describirla detalladamente en la Evaluación Preliminar, así como a mostrarla al personal de la Procuraduría cuando sea solicitada, a efecto de que no haya incertidumbre sobre la veracidad de la misma y de que se verificó, analizó y comparó con respecto al Desempeño Ambiental del Sujeto Interesado al momento de la verificación.

5.1.3.4 En el diagnóstico se deberá tomar en cuenta el registro histórico del mayor tiempo posible para cada una de las materias auditadas o manifestar expresamente en la Evaluación Preliminar cuando esto no sea posible.

5.1.4 EVALUACIÓN PRELIMINAR

Una vez realizado el diagnóstico, se deberá elaborar el reporte que contiene la Evaluación Preliminar, manifestando fielmente los resultados del diagnóstico de la situación actual del Desempeño Ambiental de las actividades del Sujeto Interesado, plasmando la siguiente información:

5.1.4.1 Razón social del Sujeto interesado;
5.1.4.2 Domicilio de notificación;
5.1.4.3 Listado y denominación de las instalaciones auditadas;
5.1.4.4 Domicilios de las instalaciones auditadas, en caso de ser diferentes al de notificación;
5.1.4.5 Tipo de Certificado de Cumplimiento que se desea obtener;
5.1.4.6 Datos del Auditor Ambiental como: nombre completo, teléfono, correo electrónico, puesto que ostenta, antigüedad y fecha de acreditación del Diplomado;
5.1.4.6.1 En caso de que los trabajos de Auditoría Ambiental hayan sido realizados por un equipo auditor es necesario especificar los datos del especialista encargado de cada materia, además de acreditar su capacidad técnica en la misma.
5.1.4.7 Definición del alcance físico y operativo del Sujeto Interesado;
5.1.4.8 Referencia de procedimientos administrativos ante cualquier autoridad ambiental;
5.1.4.9 Referencia de otras certificaciones del ramo ambiental con las que se cuente o se esté en proceso de obtener, así como una breve descripción de los mismos;
5.1.4.10 Evidencias de que se ha realizado la verificación en campo en la totalidad de las instalaciones auditadas, las cuales pueden ser bitácoras de recorrido u hojas de campo, debidamente fechadas y firmadas, además de las anteriormente mencionadas;
5.1.4.11 Descripción de los procesos o actividades que realiza el Sujeto Interesado, que causan impacto o riesgo ambiental, clasificados por materia y jerarquizándolos de mayor a menor en función del riesgo o impacto generado;
5.1.4.12 Reportes específicos sobre la evaluación del desempeño del Sujeto Interesado en las materias aplicables de entre las siguientes:
5.1.4.12.1 Reporte de evaluación del desempeño del Sujeto Interesado en materia de residuos:
A. Listado de aspectos ambientales significativos identificados en materia de residuos, catalogados y jerarquizados considerando su impacto, ubicación, entorno y otras características relevantes que se deban considerar a juicio del equipo auditor, como pueden ser:
a) Listado general de residuos generados, indicando tipos, características y volumen de generación.
b) Fuentes de generación de residuos indicando origen, características y volumen de generación;

ARCHIVO EN ACTUALIZACIÓN

ARCHIVO DE CONSULTA

c) Posibles afectaciones al entorno que ocasione la generación y manejo de sus residuos, como generación de olores, dispersión de contaminantes, contaminación de suelos, proliferación de fauna nociva, y/o riesgos.

B. Áreas de manejo de residuos, indicando ubicación, características físicas y de operación;

C. Cumplimiento de la regulación ambiental del Sujeto Interesado respecto al manejo integral de residuos durante la generación, acopio, transporte y tratamiento o disposición final;

D. Competencia y capacitación del personal asociado al manejo integral de los residuos;

E. Acciones de Autorregulación que el Sujeto Interesado ha adoptado para Manejo integral de residuos (separación, reducción, recuperación, reúso y valorización de residuos, capacitación a su personal, etc.); y

F. En su caso, registro de no conformidades. Describir las no conformidades identificadas; indicar las causas que la originaron, sus probables efectos ambientales o faltas administrativas y referir el requisito de la legislación ambiental o parámetro no cumplido.

5.1.4.12.2 Reporte de evaluación del desempeño del Sujeto Interesado en materia de agua:

A. Aspectos ambientales significativos identificados en materia de agua, jerarquizados considerando su impacto y otras características relevantes que se deban considerar a juicio del equipo auditor, como pueden ser:

a) Cantidad de uso por área o proceso,

b) Pérdidas o desperdicios identificados,

c) Fuente de suministro,

d) Dispositivos y volumen de almacenamiento,

e) Tratamiento de agua residual,

f) Destino final del agua tratada o residual,

g) Cumplimiento de la regulación ambiental (autorizaciones, estudios, concesiones, etc.)

B. Competencia y capacitación del personal asociado a los sistemas de tratamiento de aguas residuales;

C. Actividades de Autorregulación que el Sujeto Interesado ha adoptado para prevenir el desperdicio y controlar la contaminación del agua (programas de ahorro de agua, reducción real de consumo, cambio de fuente de abastecimiento, reducción del volumen de aguas residuales o descarga cero, reúso, programas de concientización al personal en materia de consumo de agua, etc.); y

D. En su caso, registro de no conformidades. Describir las no conformidades identificadas; indicar las causas que la originaron, sus probables efectos ambientales o faltas administrativas y referir el requisito de la legislación ambiental o parámetro no cumplido.

5.1.4.12.3 Reporte de evaluación del Desempeño Ambiental del Sujeto Interesado en materia de aire:

A. Aspectos ambientales significativos identificados en materia de aire, jerarquizados considerando su impacto, ubicación, entorno, horario y otras características relevantes que se deban considerar a juicio del equipo auditor, como pueden ser:

a) Listado de fuentes fijas de emisión. Indicar nombre del equipo, ubicación y características de operación;

b) Listado de fuentes móviles de emisión registradas a nombre del Sujeto Interesado, indicando descripción del equipo y características de operación;

c) Listado de actividades que generen emisiones fugitivas de partículas u olores. Indicar denominación, ubicación y características operativas;

B. Cumplimiento de la regulación ambiental del Sujeto Interesado, respecto a sus fuentes fijas, móviles, emisiones de partículas y/u olores, incluir sistemas de captación, conducción, control o atenuación (equipos, autorizaciones, estudios, Cédulas de Operación Anual, etc.);

C. Competencia y capacitación del personal asociado a la operación y mantenimiento de las fuentes de emisión a la atmósfera;

D. Actividades de Autorregulación que el Sujeto Interesado ha adoptado para prevenir y controlar las emisiones a la atmósfera o generar beneficios ambientales (concientización a su personal sobre uso moderado de automóviles y verificación vehicular, modernización de fuentes de emisión, uso de combustibles alternos, etc.); y

E. En su caso, registro de no conformidades. Describir las no conformidades identificadas; indicar las causas que la originaron, sus probables efectos ambientales o faltas administrativas y referir el requisito de la legislación ambiental o parámetro no cumplido.

5.1.4.12.4 Reporte de evaluación del Desempeño Ambiental del Sujeto Interesado en materia de ruido:

A. Aspectos ambientales significativos identificados en materia de ruido, jerarquizados considerando su impacto, ubicación, entorno, horario y otras características relevantes que se deban considerar a juicio del equipo auditor, como pueden ser:

ARCHIVO DE CONSULTA

a) Listado de equipos de generación de ruido perimetral, indicando nombre del equipo, ubicación y características de operación,

b) Listado de actividades que generan de ruido perimetral, indicando ubicación y características;

B. Cumplimiento de la regulación ambiental del Sujeto Interesado respecto al ruido perimetral (estudio de ruido perimetral). Incluir los dispositivos de control o atenuación con que se cuente;

C. Actividades de Autorregulación que el Sujeto Interesado ha adoptado para prevenir y controlar las emisiones contaminantes por ruido perimetral; y

D. En su caso, registro de no conformidades. Describir las no conformidades identificadas; indicar las causas que la originaron, sus probables efectos ambientales o faltas administrativas y referir el requisito de la legislación ambiental o parámetro no cumplido.

5.1.4.12.5 Evaluación del desempeño del Sujeto Interesado en materia de suelo y subsuelo:

A. Aspectos ambientales significativos identificados en materia de suelo y subsuelo, jerarquizados considerando su impacto, ubicación y otras características relevantes que se deban considerar a juicio del equipo auditor, como pueden ser:

a) Indicar si tiene suelos afectados, contaminados o pasivos ambientales dentro de sus instalaciones,

b) En su caso, acciones que el Sujeto Interesado implementa para la atención del suelo afectado,

c) Posibles riesgos de contaminación o erosión de suelos.

d) En su caso, acciones que el Sujeto Interesado implementa para la prevención de afectaciones;

B. Cumplimiento de la regulación ambiental del Sujeto Interesado en materia de suelo y subsuelo (autorizaciones, instalaciones, etc.);

C. Actividades de Autorregulación que el Sujeto Interesado ha adoptado para prevenir y controlar la contaminación o erosión del suelo y subsuelo; y

D. En su caso, registro de no conformidades. Describir las no conformidades identificadas; indicar las causas que la originaron, sus probables efectos ambientales o faltas administrativas y referir el requisito de la legislación ambiental o parámetro no cumplido.

5.1.4.12.6 Evaluación del desempeño del Sujeto Interesado en materia de gestión ambiental:

A. Listado de procedimientos operativos y/o administrativos, implementados para la mejora de aspectos ambientales, así como sus mecanismos de evaluación, indicadores de éxito y mejora continua;

B. Indicadores específicos. Incluir gráfica histórica de comportamiento, al menos para los siguientes indicadores:

a) Consumo de agua;

b) Descarga total de aguas tratadas y/o residuales;

c) Consumo de energía (eléctrica y combustibles);

d) Residuos de manejo especial, sólidos urbanos y peligrosos generados, valorizados y dispuestos; y

e) Cumplimiento en verificación vehicular.

En caso de que al Sujeto Interesado no le aplique alguno de los indicadores, el Auditor Ambiental deberá justificarlo;

C. Otros tipos de indicadores aplicables como calidad de descargas, emisiones a la atmósfera o ruido en su caso. Describir el tipo y características de los indicadores generados por el Sujeto Interesado, incluyendo gráfica histórica de su comportamiento; y

D. En su caso, registro de no conformidades con los parámetros mínimos para el tipo de Certificado de Cumplimiento deseado. Describir las no conformidades identificadas; indicar las causas que la originaron y referir el parámetro no cumplido.

5.1.4.12.7 Evaluación del desempeño del Sujeto Interesado en materia de energía:

A. Aspectos ambientales significativos identificados en materia de energía, jerarquizados considerando su impacto, ubicación, entorno y otras características relevantes que se deban considerar a juicio del equipo auditor, como pueden ser:

a) Listado de las principales áreas o equipos que consumen o generan energía indicando ubicación, nombre del equipo, fuente y tipo de energía, consumo y eficiencia,

b) Áreas de oportunidad identificadas para el ahorro de energía o transición a energías renovables,

c) Áreas o equipos que presentan riesgo de ineficiencia energética.

B. Actividades de Autorregulación que el Sujeto Interesado ha adoptado para la disminución del consumo de energía eléctrica y combustibles; y

C. En su caso, registro de no conformidades. Describir las no conformidades identificadas; indicar las causas que la originaron, sus probables efectos ambientales o faltas administrativas y referir el requisito de la legislación ambiental o parámetro no cumplido.

5.1.4.12.8 Evaluación del desempeño del Sujeto Interesado en materia de Recursos Naturales, Recursos Forestales y Vida Silvestre:

A. Aspectos ambientales significativos identificados en materia de Recursos Naturales, Recursos Forestales y Vida Silvestre, jerarquizados considerando su impacto, entorno y otras características relevantes que se deban considerar a juicio del equipo auditor, como pueden ser:

a) Actividades del Sujeto Interesado relacionadas con el consumo, manejo y/o aprovechamiento de Recursos Naturales y/o Recursos Forestales;

b) Elementos de Vida Silvestre que pudieran verse afectados por las actividades o instalaciones del Sujeto Interesado.

B. Cumplimiento de la regulación ambiental del Sujeto Interesado, respecto al manejo y aprovechamiento de Recursos Naturales, Recursos Forestales y Vida Silvestre;

C. Competencia y capacitación del personal asociado al manejo sustentable de Recursos Naturales, Recursos Forestales y Vida Silvestre;

D. Actividades de Autorregulación que el Sujeto Interesado ha adoptado para el manejo sustentable de los Recursos Naturales, Recursos Forestales y Vida Silvestre; y

E. En su caso, registro de no conformidades. Describir las no conformidades identificadas; indicar las causas que la originaron, sus probables efectos ambientales o faltas administrativas y referir el requisito de la legislación ambiental o parámetro no cumplido.

5.1.4.12.9 Evaluación del desempeño del Sujeto Interesado en materia de riesgo ambiental y atención de emergencias ambientales:

A. Características que clasifican al Sujeto Interesado como de riesgo ambiental, indicando los elementos relacionados al riesgo como equipos críticos, áreas, instalaciones, actividades y procesos, así como si por sus características el riesgo es de competencia federal o estatal;

B. Identificar si el Sujeto Interesado tiene considerados los posibles escenarios de emergencias ambientales y estos comprenden las causas, efectos probables, ubicación y dimensiones;

C. Condiciones ambientales que rodean al Sujeto Interesado y que pueden ser afectadas por una emergencia ambiental, o bien, que propicien el aumento de su magnitud;

D. Indicadores de funcionamiento seguro de los elementos relacionados con el riesgo ambiental y disponibilidad suficiente de los dispositivos de seguridad, sistemas de emergencia y sistemas de protección, incluyendo los recursos externos de apoyo (alarmas y equipos con los que cuenta para atender una emergencia ambiental, señalización y comunicación de riesgos), incluyendo registros documentales de la operación y mantenimiento de los elementos relacionados al riesgo ambiental y la atención a emergencias ambientales;

E. Cumplimiento de la regulación ambiental del Sujeto Interesado, respecto a la administración del riesgo ambiental y atención de emergencias ambientales;

F. Actividades de Autorregulación que el Sujeto Interesado ha adoptado para la administración del riesgo ambiental, la prevención y el control de emergencias ambientales;

G. Competencia y capacitación del personal asociado a la administración del riesgo ambiental y la atención de emergencias ambientales; y

H. En su caso, registro de no conformidades. Describir las no conformidades identificadas; indicar las causas que la originaron, sus probables efectos ambientales o faltas administrativas y referir el requisito de la legislación ambiental o parámetro no cumplido.

5.1.4.13 Resumen de resultados sobre el Desempeño Ambiental de la totalidad de las actividades del Sujeto Interesado de acuerdo a la evaluación de cada una de las materias aplicables, y si los mismos son o no conformes con los presentes Términos de Referencia de acuerdo al tipo de Certificado de Cumplimiento que se desea obtener;

5.1.4.13.1 Los resultados anteriormente mencionados deberán ser acompañados de evidencias documentales sobre lo manifestado.

5.1.4.13.2 En caso de que se manifieste que el Sujeto Interesado ya cumple con el Desempeño Ambiental conforme con el Certificado de Cumplimiento que desea obtener se deberá anexar un oficio informándolo a la Procuraduría solicitando la visita de verificación correspondiente.

5.1.4.13.3 En caso de que se manifieste que el Sujeto Interesado no cumple con el Desempeño Ambiental conforme con el Certificado de Cumplimiento que desea obtener se deberá anexar el Plan de Acción correspondiente.

ARCHIVO DE TAMAULIPAS

5.1.4.14 Nombre y firma autógrafa del Auditor Ambiental y de la persona que firmó el Convenio de Concertación en representación del Sujeto Interesado bajo protesta de la veracidad de los datos manifestados en la Evaluación Preliminar.

Si una vez realizada la Evaluación Preliminar, el Auditor Ambiental y el Sujeto Interesado determinan necesario realizar un cambio en el Certificado de Cumplimiento del tipo que pretendían obtener originalmente, deberán solicitarlo por escrito a la Procuraduría justificando el motivo del cambio, quedando a juicio de la Procuraduría el autorizarlo.

5.1.5 PLAN DE ACCIÓN

5.1.5.1 Para la elaboración del Plan de Acción, se deberá especificar:

5.1.5.1.1 El listado de las no conformidades detectas durante la evaluación preliminar;

5.1.5.1.2 Las acciones específicas que se realizarán para subsanar las no conformidades y las áreas de oportunidad señaladas en la Evaluación Preliminar, especificando cuales acciones corresponden a medidas correctivas y cuales, a medidas preventivas, según lo especificado en el artículo 29 del Reglamento;

5.1.5.1.3 Un estimado de la inversión para cada una de las medidas;

5.1.5.1.4 Fecha de inicio de trabajos de campo;

5.1.5.1.5 Los plazos para la realización de cada una de las acciones específicas;

A. Las acciones se priorizarán en razón de los efectos adversos que los incumplimientos y las áreas de oportunidad tengan o puedan tener sobre el ambiente.

5.1.5.1.6 Fecha de cierre de trabajos de campo;

5.1.5.1.7 Fecha de entrega de documentos finales a la Procuraduría; y

5.1.5.1.8 Nombre y firma autógrafa del Auditor Ambiental y de la persona que firmó el Convenio de Concertación en representación del Sujeto Interesado con la aceptación de que una vez validado por parte de la Procuraduría, el Plan de Acción formará parte integral del Convenio de Concertación.

Una vez recibido el Plan de Acción por parte de la Procuraduría, esta realizará la validación del mismo en los plazos y términos señalados en el Reglamento.

5.2 ETAPA DE EJECUCIÓN

5.2.1 TRABAJOS DE CAMPO

5.2.1.1 Los trabajos de campo deberán comenzar de acuerdo al calendario autorizado en la Evaluación Preliminar, con una reunión de inicio dirigida a todo el personal del Sujeto Interesado que estará involucrado ya sea en la ejecución del Plan de acción o en las áreas y actividades auditadas; dicha reunión tiene la finalidad de que todos los involucrados tengan conocimiento sobre las actividades a llevar a cabo y el alcance de las mismas y deberá dejarse constancia de la reunión mediante fotografías y minuta firmada por los asistentes.

5.2.1.2 El Auditor Ambiental deberá recopilar, verificar y describir detalladamente la información de los trabajos de campo realizados en las áreas y materias auditadas conforme al Plan de Acción, debiendo recopilar evidencia suficiente de los mismos.

5.2.1.3 El Auditor Ambiental deberá entregar a la Procuraduría informes del estado de avance referente a la ejecución del Plan de Acción semestralmente si el tiempo total calendarizado para los mismos excede nueve meses. La Procuraduría podrá acordar con el Auditor Ambiental reuniones de verificación en cualquier momento de la ejecución del Plan de Acción para verificar que el avance sea acorde con el calendario autorizado.

5.2.2 AUTOEVALUACIÓN

5.2.2.1 Al finalizar la ejecución de los trabajos de campo, el Auditor Ambiental deberá recopilar información y evidencias de los resultados obtenidos con relación al nivel de Desempeño Ambiental alcanzado, su comparativo con el nivel manifestado en la Evaluación Preliminar, así como con el nivel requerido de acuerdo a los parámetros establecidos en los presentes Términos de Referencia para el Certificado de Cumplimiento deseado.

ARCHIVO DE LA CONSULTA

5.2.2.2 En caso de detectar durante la autoevaluación alguna no conformidad que pueda ser subsanada, el Auditor Ambiental, deberá presentar a la Procuraduría la solicitud de prorroga correspondiente para la ejecución de trabajos de campo adicionales a los programados en el Plan de Acción, así como el plazo requerido para ejecutarlos.

5.2.3 REPORTE DE TERMINACIÓN

5.2.3.1 Una vez analizada y valorada toda la información y las evidencias recabadas por el Auditor Ambiental durante los trabajos de campo y el análisis de la información en gabinete, éste procederá a elaborar el Reporte de Terminación, el cual debe elaborarse en papel membretado del Sujeto Interesado, con un desglose ordenado y secuencial, en una redacción impersonal clara y concreta de tal modo que no se preste a más interpretación que la correcta.

5.2.3.2 El contenido mínimo de la información que se señalará en el Reporte de Terminación deberá ser:

5.2.3.2.1 Razón social del Sujeto interesado;
5.2.3.2.2 Domicilio de notificación;
5.2.3.2.3 Listado y denominación de las instalaciones auditadas;
5.2.3.2.4 Domicilios de las instalaciones auditadas, en caso de ser diferentes al de notificación;
5.2.3.2.5 Nivel de Desempeño Ambiental deseado;
5.2.3.2.6 Nombre completo del Auditor Ambiental y su equipo, especificando la materia en que participa cada auxiliar;
5.2.3.2.7 Dictamen general, en el que sólo se indique si el Desempeño Ambiental del Sujeto Interesado es conforme o no, con el requerido para el tipo de Certificado de Cumplimiento deseado;
5.2.3.2.8 Reporte detallado de evaluación por materia y las evidencias que se anexan para determinarlo, debiendo presentar la misma estructura e información de los “Reportes específicos” para la evaluación de cada materia, que se detallan para la elaboración de la Evaluación Preliminar;
5.2.3.2.9 En su caso, registro de no conformidades persistentes después de los trabajos de campo. Describir las no conformidades identificadas; indicar las causas que la originaron, sus probables efectos ambientales o faltas administrativas y referir el requisito no cumplido de la legislación ambiental o Autorregulación no atendida;
5.2.3.2.10 En su caso, manifestación de los cambios que han existido en las actividades del Sujeto Interesado durante la ejecución de los trabajos de campo y las posibles afectaciones que ocasionan a su Desempeño Ambiental.
5.2.3.2.11 Ubicación del expediente de consulta referente a la Auditoría Ambiental.
5.2.3.2.12 Nombre y firma autógrafa del Auditor Ambiental y de la persona que firmó el Convenio de Concertación en representación del Sujeto Interesado bajo protesta de la veracidad de los datos manifestados en el Reporte de Terminación.

5.2.3.3 Cuando durante la verificación de cumplimiento del Plan de Acción, no exista evidencia, o ésta no sea suficiente para determinar la conformidad de alguno requisitos y parámetros establecidos para acreditar el Desempeño Ambiental requerido, el Auditor Ambiental que participa en la evaluación deberá manifestarlo expresamente en el Reporte de Terminación, justificando el motivo de su ausencia, en cuyo caso la Procuraduría establecerá los medios a través de los cuales se podrá verificar su cumplimiento.

5.2.3.4 Los documentos derivados de una Auditoría Ambiental, la Evaluación Preliminar o Reporte de Terminación, deben conservarse por el Sujeto Interesado, durante un periodo mínimo de cinco años, manteniéndolos disponibles para consulta.

5.3 ETAPA DE CERTIFICACIÓN

5.3.1 Una vez recibido el Reporte de Terminación por parte de la Procuraduría, esta realizará la validación del mismo en los plazos y términos señalados en la Sección Tercera del CAPÍTULO IV del Reglamento, denominada, “De la Etapa de Certificación”.

5.3.2 De ser el caso, al elaborar su Cédula de Operación Anual, el Auditor Ambiental deberá mencionar las actividades adicionales al Plan de Acción, tendientes a mantener el nivel de Desempeño Ambiental requerido.

ARCHIVO HISTÓRICO CONSULTA

5.3.3 En caso de actualización, los cambios administrativos, técnicos y operativos que ha tenido la instalación con respecto al estado que guardaba al momento en el que el Sujeto Interesado obtuvo su Certificado de Cumplimiento, así como, indicar y describir si existen instalaciones, procesos, áreas, equipos, etc., que hayan surgido después de la Auditoría Ambiental, y en su caso, dictaminar respecto de la conformidad de su Desempeño Ambiental.

SECCIÓN SEXTA
PARÁMETROS

6.1 En materia de residuos

El Auditor Ambiental mediante el diagnóstico de las instalaciones auditadas y la revisión documental, identifica si el Sujeto Interesado genera residuos peligrosos, de manejo especial y/o sólidos urbanos, y en caso, verifica el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable en la materia, y evalúa conforme a los siguientes:

REQUISITOS	PARÁMETROS		
	Empresa Responsable (ER), es conforme si:	**Empresa Sustentable, es conforme si adicionalmente a ER:**	**Responsabilidad Ambiental, es conforme si:**
1. Listado de aspectos ambientales significativos identificados en materia de residuos.	**a.** Cuenta con listado general de residuos generados, debidamente jerarquizado indicando tipos de residuos, características y volumen de generación. **b.** Cuenta con un listado completo y actualizado de sus fuentes de generación de residuos indicando origen, características y volumen de generación. **c.** ha identificado y cuenta con listado de las posibles afectaciones al entorno originadas por la generación y manejo de sus residuos, como generación de olores, dispersión de contaminantes, contaminación de suelos, proliferación de fauna nociva, y/o riesgos.	**a.** Cuenta con indicadores específicos para mantener sus aspectos ambientales evaluados y en mejora continua.	**a.** Cuenta con listado general de residuos generados, debidamente jerarquizado indicando tipos de residuos, características y volumen de generación. **b.** Tiene identificadas sus fuentes de generación de residuos indicando origen, características y volumen de generación. **c.** ha identificado y cuenta con listado de las posibles afectaciones al entorno originadas por la generación y manejo de sus residuos, como generación de olores, dispersión de contaminantes, contaminación de suelos, proliferación de fauna nociva, y/o riesgos.
2. Listado de áreas de manejo de residuos.	**a.** Cuenta con un listado completo y actualizado de sus áreas de manejo de residuos, indicando ubicación y características físicas y de operación.		**a.** Cuenta con un listado completo y actualizado de sus áreas de manejo de residuos, indicando ubicación y características físicas y de operación.
3. Cumplimiento de la regulación ambiental del Sujeto Interesado, respecto	**a.** Presenta documentación que avala el cumplimiento de las obligaciones legales		**a.** Presenta documentación que avala el cumplimiento de las obligaciones legales

ARCHIVO DE LA CONSULTA

al manejo integral de residuos durante la generación, almacenamiento, transporte y tratamiento o disposición final.	referente a la generación, almacenamiento, transporte y tratamiento o disposición final de sus residuos. **b.** La evidencia documental que presenta es vigente y refleja sus condiciones actuales de operación. **c.** La evidencia se encuentra avalada, aprobada, verificada o dictaminada por la autoridad ambiental. **d.** Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos y/o condicionantes establecidos por la autoridad ambiental.		referente a la generación, almacenamiento, transporte y tratamiento o disposición final de sus residuos. **b.** La evidencia documental que presenta es vigente y refleja sus condiciones actuales de operación. **c.** La evidencia se encuentra avalada, aprobada, verificada o dictaminada por la autoridad ambiental. **d.** Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos y/o condicionantes establecidos por la autoridad ambiental.
4. Contar con personal competente y capacitado asociado al manejo integral de los residuos.	**1.** Presenta documentación que avala que el personal asociado está capacitado. **2.** La documentación es vigente y acorde a las actividades del puesto del personal.		**1.** Presenta documentación que avala que el personal asociado está capacitado. **2.** La documentación es vigente y acorde a las actividades del puesto del personal.
6. Acciones de Autorregulación que el Sujeto Interesado ha adoptado para la reducción de generación y Manejo integral de residuos.		**a.** Implementa acciones de control y minimización de la generación de residuos. **b.** Implementa capacitación a su personal en general, tendiente a la correcta implementación de las acciones de control y minimización de la generación de residuos. **c.** Cuenta con evidencia de la evaluación y mejora continua de las acciones o medidas establecidas para el control y minimización de la generación de residuos, así como de la capacitación impartida.	

6.2 En materia de agua

ARCHIVO EN CONSULTA

El Auditor Ambiental mediante el diagnóstico de las instalaciones auditadas y la revisión documental, identifica las fuentes de abastecimiento de agua, los dispositivos y sistemas de almacenamiento y distribución de agua, los sistemas de tratamiento y potabilización de agua, los dispositivos de captación, conducción y descarga de aguas residuales y sistemas de tratamiento de aguas residuales y en su caso, verifica el cumplimiento con respecto a la legislación ambiental aplicable, y evalúa conforme a los siguientes:

REQUISITOS	PARÁMETROS		
	Empresa Responsable (ER), es conforme si:	**Empresa Sustentable, es conforme si adicionalmente a ER:**	**Responsabilidad Ambiental, es conforme si:**
1. Aspectos significativos en materia de agua.	**a.** Tiene identificados y debidamente jerarquizados aspectos de uso de agua como: • Cantidad de uso por área o proceso, • Fuente de suministro, • Dispositivos y volumen de almacenamiento, • Pérdidas o desperdicios identificados, • Tratamiento de agua residual, y • Destino final del agua tratada o residual.	**a.** Cuenta con indicadores específicos para mantenerlos evaluados y en mejora continua.	**a.** Tiene identificados y debidamente jerarquizados aspectos de uso de agua como: • Cantidad de uso por área o proceso, • Fuente de suministro, • Dispositivos y volumen de almacenamiento, • Pérdidas o desperdicios identificados, • Tratamiento de agua residual, y • Destino final del agua tratada o residual.
2. Cumplimiento de la regulación ambiental en materia de agua.	**a.** Presenta documentación que avala el cumplimiento legal en referencia al suministro, uso y destino final de aguas, que establece la regulación ambiental. **b.** La evidencia documental presentada es vigente conforme a las condiciones actuales de la operación del Sujeto Interesado. **c.** De ser el caso, la evidencia se encuentra avalada, aprobada, verificada o dictaminada por la autoridad ambiental competente. **d.** En su caso, presentar evidencia del cumplimiento de los requisitos o condicionantes específicos, establecidos por la autoridad ambiental, relacionados con las fuentes de abastecimiento, dispositivos y sistemas de almacenamiento,		**a.** Presenta documentación que avala el cumplimiento legal en referencia al suministro, uso y destino final de aguas, que establece la regulación ambiental. **b.** La evidencia documental presentada es vigente conforme a las condiciones actuales de la operación del Sujeto Interesado. **c.** De ser el caso, la evidencia se encuentra avalada, aprobada, verificada o dictaminada por la autoridad ambiental competente. **d.** En su caso, presentar evidencia del cumplimiento de los requisitos o condicionantes específicos, establecidos por la autoridad ambiental, relacionados con las fuentes de abastecimiento, dispositivos y sistemas de almacenamiento, distribución y

ARCHIVO HISTÓRICO

	distribución y potabilización de agua, así como dispositivos de captación, conducción, tratamiento y descarga de aguas residuales. **e.** Presenta constancia de no adeudo por derechos de explotación o servicio de abastecimiento de agua potable.		potabilización de agua, así como dispositivos de captación, conducción, tratamiento y descarga de aguas residuales. **e.** Presenta constancia de no adeudo por derechos de explotación o servicio de abastecimiento de agua potable.
3. Actividades de Autorregulación que el Sujeto Interesado ha adoptado para prevenir y controlar la contaminación del agua.		**a.** En su sistema de gestión ambiental, implementa acciones en al menos 3 de las siguientes materias: **I-** Controlar y reducir sus aguas contaminantes; **II-** Programas de ahorro de agua potable; **III-** Reúso de agua tratada; y **IV-** Programas de concientización al personal en materia de consumo de agua. **b.** Cuenta con evidencia de que evalúa y mejora continuamente las acciones o medidas establecidas para el control de sus aguas.	**a.** En su sistema de gestión ambiental, implementa acciones en al menos 3 de las siguientes materias: **I-** Controlar y reducir sus aguas contaminantes; **II-** Programas de ahorro de agua; **III-** Reúso de agua tratada; y **IV-** Programas de concientización al personal en materia de consumo de agua. **b.** Cuenta con evidencia de que evalúa y mejora continuamente las acciones o medidas establecidas para el control de sus aguas
4. Competencia y capacitación del personal asociado a los sistemas de tratamiento de aguas residuales.	**a.** Presenta documentación que avala que el personal asociado está capacitado. **b.** La documentación es vigente y acorde a las actividades del puesto del personal.		**a.** Presenta documentación que avala que el personal asociado está capacitado. **b.** La documentación es vigente y acorde a las actividades del puesto del personal.

6.3 En materia de ruido

El Auditor Ambiental mediante el diagnóstico de las instalaciones auditadas y la revisión documental, identifica si el Sujeto Interesado cuenta con al menos un equipo o actividad que pueda ser considerada como fuente de emisión de ruido perimetral y en su caso, verifica el cumplimiento con respecto a la legislación ambiental aplicable, y evalúa conforme a los siguientes:

ARCHIVO PARA CONSULTA

REQUISITOS	PARÁMETROS		
	Empresa Responsable (ER), es conforme si:	**Empresa Sustentable, es conforme si adicionalmente a ER:**	**Responsabilidad Ambiental, es conforme si:**
1. Aspectos ambientales significativos en materia de ruido perimetral.	**a.** Tiene identificados y debidamente jerarquizados aspectos de emisión de ruido como: • Listado de equipos de generación de ruido perimetral, indicando nombre del equipo, ubicación y características de operación, • Listado de actividades que generan de ruido perimetral, indicando ubicación y características y • Horarios críticos de emisión de ruido.	**a.** Cuenta con indicadores específicos para mantenerlos evaluados y en mejora continua.	**a.** Tiene identificados y debidamente jerarquizados aspectos de emisión de ruido como: • Listado de equipos de generación de ruido perimetral, indicando nombre del equipo, ubicación y características de operación, • Listado de actividades que generan de ruido perimetral, indicando ubicación y características y • Horarios críticos de emisión de ruido.
2. Cumplimiento de la regulación ambiental respecto al ruido perimetral (estudio de ruido perimetral). Incluir dispositivos de control o atenuación.	**a.** Presenta documentación que avala el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de ruido perimetral. **b.** La evidencia documental que presenta es vigente y refleja las condiciones actuales de operación del Sujeto Interesado. **c.** Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos y/o condicionantes establecidos por la autoridad ambiental. **d.** De ser el caso, la evidencia se encuentra avalada, aprobada, verificada o dictaminada por la autoridad ambiental. **e.** Presenta estudios que demuestran el cumplimiento de los límites máximos permisibles que establece la regulación ambiental para fuentes		**a.** Presenta documentación que avala el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de ruido perimetral. **b.** La evidencia documental que presenta es vigente y refleja las condiciones actuales de operación del Sujeto Interesado. **c.** Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos y/o condicionantes establecidos por la autoridad ambiental. **d.** De ser el caso, la evidencia se encuentra avalada, aprobada, verificada o dictaminada por la autoridad ambiental. **e.** Presenta estudios que demuestran el cumplimiento de los límites máximos permisibles que establece la regulación ambiental para fuentes de emisión de ruido perimetral.

ARCHIVO DE APROBACIÓN CONSULTA

	de emisión de ruido perimetral.		
4. Actividades de Autorregulación que el Sujeto Interesado ha adoptado para prevenir y controlar las emisiones contaminantes por ruido perimetral.		**a.** Presenta documentación que avale la implementación de al menos 2 actividades de autorregulación tendientes a controlar emisiones de ruido perimetral. **b.** Aplica mecanismos de prevención, control y buenas prácticas de operación e ingeniería para prevenir y controlar las emisiones contaminantes por ruido perimetral, para todos sus equipos y/o actividades generadoras. **c.** Cuenta con evidencia de que evalúa y mejora continuamente las acciones o medidas establecidas para el control de sus emisiones de ruido perimetral.	**a.** Presenta documentación que avale la implementación de actividades de autorregulación para controlar emisiones de ruido perimetral.

6.4 En materia de aire

El Auditor Ambiental mediante el diagnóstico de las instalaciones auditadas y la revisión documental, identifica el Sujeto Interesado cuenta con al menos un equipo que pueda ser considerado como fuente fija de emisiones contaminantes a la atmósfera (incluyendo los equipos de relevo); el listado de vehículos (fuentes móviles); y equipos o actividades que generen emisiones fugitivas. En caso de reconocer alguno de los anteriores, verifica con respecto a la legislación ambiental aplicable, y evalúa conforme a los siguientes:

REQUISITOS	**PARÁMETROS**		
	Empresa Responsable (ER), es conforme si:	**Empresa Sustentable, es conforme si Adicionalmente a ER:**	**Responsabilidad Ambiental, es conforme si:**
1. Aspectos ambientales significativos en materia de aire identificados, jerarquizados considerando sus operaciones,	**a.** Tiene identificados y debidamente jerarquizados aspectos concernientes a la generación de emisiones como: • Listado de fuentes fijas de emisión. Indicar	**a.** Cuenta con indicadores específicos para mantenerlos evaluados y en mejora continua.	**a.** Tiene identificados y debidamente jerarquizados aspectos concernientes a la generación de emisiones como: • Listado de fuentes fijas de emisión. Indicar

ARCHIVO PARA CONSULTA

ubicación, características y entorno.	nombre del equipo, ubicación y características de operación, • Listado de fuentes móviles de emisión registradas a nombre del Sujeto Interesado, indicando descripción del equipo y características de operación, y • Listado de actividades que generen emisiones fugitivas de partículas u olores. Indicar denominación, ubicación y características operativas.		nombre del equipo, ubicación y características de operación, • Listado de fuentes móviles de emisión registradas a nombre del Sujeto Interesado, indicando descripción del equipo y características de operación, y • Listado de actividades que generen emisiones fugitivas de partículas u olores. Indicar denominación, ubicación y características operativas.
2. Cumplimiento de la regulación ambiental del Sujeto Interesado, respecto a sus fuentes fijas y móviles, y en su caso, de emisiones de partículas, incluir sistemas de captación, conducción y control.	**a.** Presenta documentación que avala el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de aire. **b.** La evidencia documental que presenta es vigente y refleja sus condiciones actuales de operación. **c.** Presenta estudios que demuestran el cumplimiento de los límites máximos permisibles que establece la regulación ambiental para Fuentes Fijas y/o Fuentes Móviles. **d.** De ser el caso, la evidencia se encuentra avalada, aprobada, verificada o dictaminada por la autoridad ambiental. **e.** Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos y/o condicionantes establecidos por la autoridad ambiental.		**a.** Presenta documentación que avala el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de aire. **b.** La evidencia documental que presenta es vigente y refleja sus condiciones actuales de operación. **c.** Presenta estudios que demuestran el cumplimiento de los límites máximos permisibles que establece la regulación ambiental para Fuentes Fijas y/o Fuentes Móviles. **d.** De ser el caso, la evidencia se encuentra avalada, aprobada, verificada o dictaminada por la autoridad ambiental. **e.** Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos y/o condicionantes establecidos por la autoridad ambiental
3. Actividades de Autorregulación que el Sujeto Interesado ha adoptado para prevenir y controlar		**a.** Presenta documentación que demuestra la implementación de actividades de autorregulación para	

ARCHIVO PARA CONSULTA

las emisiones a la atmósfera.		emisiones a la atmósfera. **b.** Aplica mecanismos de prevención, control y buenas prácticas de operación e ingeniería para todos los equipos y/o actividades generadoras de emisiones. **c.** Implementa, en su sistema de gestión ambiental, acciones o tecnología para controlar y reducir sus emisiones contaminantes a la atmósfera, fugitivas y controladas, provenientes de olores, compuestos contaminantes y gases efecto invernadero, entre otros. **d.** Cuenta con evidencia de que evalúa y mejora continuamente las acciones establecidas para el control de sus emisiones contaminantes a la atmósfera.	
4. Contar con personal competente y capacitado asociado a la operación y mantenimiento de las fuentes de emisión a la atmósfera.	**1.** Presenta documentación de que el personal asociado está capacitado. **2.** La documentación es vigente y acorde a las actividades del puesto del personal.		**1.** Presenta documentación de que el personal asociado está capacitado. **2.** La documentación es vigente y acorde a las actividades del puesto del personal.

6.5 En materia de suelo y subsuelo

El Auditor Ambiental mediante el diagnóstico de las instalaciones auditadas y la revisión documental, identifica si el Sujeto Interesado cuenta con suelos afectados, contaminados o en riesgo potencial de afectación y en su caso, verifica el cumplimiento de la legislación ambiental en la materia y evalúa conforme a los siguientes:

ARCHIVO PARA CONSULTA

REQUISITOS	PARÁMETROS		
	Empresa Responsable (ER), es conforme si:	**Empresa Sustentable, es conforme si adicionalmente a ER:**	**Responsabilidad Ambiental, es conforme si:**
1. Aspectos ambientales significativos en materia de suelo y subsuelo identificados, jerarquizados considerando sus operaciones, ubicación, características y entorno.	**a.** Tiene identificados y debidamente jerarquizados sus aspectos ambientales significativos en materia de suelo y subsuelo como: • Suelos afectados, contaminados o pasivos ambientales dentro de sus instalaciones, y • Posibles riesgos de contaminación o erosión de suelos.	**a.** Cuenta con indicadores específicos para mantenerlos evaluados y en mejora continua.	**a.** Tiene identificados y debidamente jerarquizados sus aspectos ambientales significativos en materia de suelo y subsuelo como: • Suelos afectados, contaminados o pasivos ambientales dentro de sus instalaciones, y • Posibles riesgos de contaminación o erosión de suelos.
2. Acciones que el Sujeto Interesado implementa para la atención del suelo afectado, contaminado o pasivo ambiental.	**a.** Presenta documentación que avala que implementa acciones para la atención del suelo afectado, considerando limpieza por tratamiento, remoción y/o disposición; **b.** La evidencia documental que presenta es vigente y refleja la viabilidad de las acciones; **c.** Presenta estudios que demuestran el éxito de las acciones implementadas con muestreo prospectivo; caracterización; remediación; y muestreo final comprobatorio por un laboratorio acreditado. **d.** De ser el caso, presenta Resolución por parte de la autoridad competente, que indica que el sitio ha sido remediado o restaurado. **e.** Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos y/o		**a.** Presenta documentación que avala que implementa acciones para la atención del suelo afectado, considerando limpieza por tratamiento, remoción y/o disposición; **b.** La evidencia documental que presenta es vigente y refleja la viabilidad de las acciones; **c.** Presenta estudios que demuestran el éxito de las acciones implementadas con muestreo prospectivo; caracterización; remediación; y muestreo final comprobatorio por un laboratorio acreditado. **d.** De ser el caso, presenta Resolución por parte de la autoridad competente, que indica que el sitio ha sido remediado o restaurado. **e.** Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos y/o condicionantes establecidos por la autoridad ambiental.

ARCHIVO DE TABASCO

	condicionantes establecidos por la autoridad ambiental.		
3. Cumplimiento de la regulación ambiental en materia de suelo y subsuelo.	**a.** Presenta documentación que avala el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de suelo y subsuelo. **b.** La evidencia documental que presenta es vigente y refleja las condiciones actuales de operación del Sujeto Interesado. **c.** De ser el caso, la evidencia se encuentra avalada, aprobada, verificada o dictaminada por la autoridad ambiental. **e.** Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos y/o condicionantes específicos establecidos por la autoridad ambiental.		**a.** Presenta documentación que avala el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de suelo y subsuelo. **b.** La evidencia documental que presenta es vigente y refleja las condiciones actuales de operación del Sujeto Interesado. **c.** De ser el caso, la evidencia se encuentra avalada, aprobada, verificada o dictaminada por la autoridad ambiental. **e.** Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos y/o condicionantes específicos establecidos por la autoridad ambiental.
4. Actividades de Autorregulación que el Sujeto Interesado ha adoptado para prevenir y controlar prevenir y controlar la contaminación o erosión del suelo y subsuelo.		**a.** Presenta documentación que avale la implementación de actividades de autorregulación en la materia. **b.** Cuenta con evidencia de que evalúa y mejora continuamente las acciones o medidas establecidas para controlar la contaminación o erosión del suelo y subsuelo.	**a.** Presenta documentación que avale la implementación de actividades de autorregulación en la materia.

6.6 En materia de gestión ambiental

ARCHIVO PARA CONSULTA

El Auditor Ambiental mediante el diagnóstico de las instalaciones auditadas y la revisión documental, identifica si el Sujeto Interesado implementa un sistema de gestión ambiental y en su caso, evalúa conforme a los siguientes:

REQUISITOS	PARÁMETROS		
	Empresa Responsable (ER), es conforme si:	**Empresa Sustentable, es conforme si Adicionalmente a ER:**	**Responsabilidad Ambiental, es conforme si:**
1. Listado y descripción de impactos ambientales generados, así como procedimientos mediante los cuales establece mecanismos de control operativos y/o administrativos, que consideran su evaluación y mejora continua.	**a.** Cuenta con: **I.** Requerimientos ambientales identificados, jerarquizados y medidos. **III.** Indicadores de comportamiento específicos de Desempeño Ambiental. **b.** Sus listados e indicadores son vigentes y están alineados con las condiciones actuales del Sujeto Interesado.	**a.** Cuenta con un sistema de gestión o administración ambiental el cual cuenta con: **I.** Política ambiental avalada por la dirección general del Sujeto Interesado. **II.** Objetivos y metas orientados a mantener o mejorar su Desempeño Ambiental. **III.** Descripción de la estructura, responsabilidad y nivel jerárquico del personal a cargo de su implementación. **IV.** Sensibilización, capacitación y adiestramiento en relación con el cuidado del medio ambiente. **b.** Si el sistema está certificado, esta certificación abarca toda la operación y procesos del Sujeto Interesado.	**a.** Cuenta con: **I.** Requerimientos ambientales identificados, jerarquizados y medidos. **II.** El objetivo y la meta para la disminución de sus requerimientos ambientales. **III.** Indicadores de comportamiento específicos de Desempeño Ambiental. **b.** Sus listados e indicadores son vigentes y están alineados con las condiciones actuales del Sujeto Interesado.
2. Describir contenido, grado de funcionamiento e indicadores de éxito de su sistema de gestión ambiental.		**a.** Presenta información documental que avala que el sistema se encuentra funcionando integralmente y en mejora continua; el cual, describe las generalidades del sistema, así como las mejoras, metas, objetivos e indicadores de desempeño ambiental que demuestran que mejoran su Desempeño Ambiental.	

ARCHIVO TEXTO CONSULTA

3. El Auditor Ambiental verifica que el Sujeto Interesado cuente con indicadores de Desempeño Ambiental específicos para: **I.** Consumo de agua, **II.** Descarga total de aguas tratadas y/o residuales, **III.** Consumo de energía eléctrica y/o combustibles, **IV.** Residuos de manejo especial, sólidos urbanos y peligrosos generados, valorizados y dispuestos, y **V.** Cumplimiento en verificación vehicular.	**a.** Lleva el control y monitoreo general de sus indicadores de Desempeño Ambiental a través de históricos y gráficos.	**a.** Cuenta con indicadores de Desempeño Ambiental específicos y particulares a través de históricos y gráficos. **b.** Al menos 2 de los indicadores particulares se mejoran, mientras que los demás se mantienen.	**a.** Lleva el control y monitoreo general de sus indicadores de Desempeño Ambiental a través de históricos y gráficos.

6.7 En materia de energía

El Auditor Ambiental mediante el diagnóstico de las instalaciones auditadas y la revisión documental, identifica si el sujeto interesado cuenta con al menos un equipo que genere y/o consuma energía, en caso de reconocer alguno de los anteriores, verifica el cumplimiento con respecto a la legislación ambiental aplicable en la materia, y evalúa su conformidad con los siguientes:

REQUISITOS	**PARÁMETROS**		
	Empresa Responsable (ER), es conforme si:	**Empresa Sustentable, es conforme si Adicionalmente a ER:**	**Responsabilidad Ambiental, es conforme si:**
1. Aspectos ambientales significativos en materia de energía identificados, jerarquizados considerando sus operaciones, ubicación, características y entorno.	**a.** Tiene identificados sus aspectos ambientales significativos en materia de energía, debidamente jerarquizados.	**a.** Cuenta con indicadores específicos para mantenerlos evaluados y en mejora continua.	**a.** Tiene identificados sus aspectos ambientales significativos en materia de energía, debidamente jerarquizados.
2. Identificación de principales áreas o equipos que consumen o generan energía.	**a.** Contar con un listado completo y actualizado de sus equipos que consumen y generan energía el cual ubicación, nombre del equipo, fuente y tipo de energía, consumo y eficiencia.		**a a.** Contar con un listado completo y actualizado de sus equipos que consumen y generan energía el cual ubicación, nombre del equipo, fuente y tipo

ARCHIVO PARA CONSULTA

			de energía, consumo y eficiencia.
3. Realizar actividades de Autorregulación para la disminución del consumo de energía eléctrica y de combustibles.	**a.** Identifica y registra los consumos de energía eléctrica y de combustibles en la instalación.	**a.** Presenta documentación como evidencia sobre implementación de programas de sensibilización para el ahorro y uso eficiente de energía. **b.** La evidencia documental presentada es vigente y manifiesta las condiciones actuales de la operación del Sujeto Interesado. **c.** implementar al menos tres de las siguientes: **I-** Identifica, a nivel de área, las pérdidas energéticas por distribución y uso. **II.** En su caso, implementa medidas para eliminar, mitigar y/o controlar las pérdidas energéticas. **III.** Identifica la eficiencia energética propia de sus equipos. **IV.** Presenta evidencia de la disminución del consumo de energía eléctrica y/o consumo de combustibles. **V.** Ha realizado un análisis de factibilidad técnica y financiera de la utilización de fuentes renovables de energía, tecnologías limpias o menos contaminantes, y en caso que el	**a.** Identifica y registra los consumos de energía eléctrica y de combustibles en la instalación. **b.** Presenta documentación como evidencia sobre implementación de programas de sensibilización para el ahorro y uso eficiente de energía. **c.** La evidencia documental presentada es vigente y manifiesta las condiciones actuales de la situación de los equipos de generación y consumo de energía.

ARCHIVO PARA CONSULTA

		resultado del análisis de factibilidad resulte positivo. **VI.** Ha realizado un análisis de factibilidad técnica y financiera de que realiza cogeneración de energía para aprovechamiento interno, o bien, se abastece por un tercero que la realiza, y reporta el porcentaje de sus requerimientos energéticos satisfechos con esta práctica, y en su caso, reporta el porcentaje provisto a terceros.	

Forma de energía: La energía eléctrica deberá ser manifestada en kilowatt-hora (kWh) y los combustibles en litros o kilogramos.

Fuente y tipo de energía: no renovable como combustóleo, diésel, gasolina, gas L. P., gas natural, etc.; renovable como hídrica, eólica, biocombustibles, biomasa, biogás, solar, entre otros.

6.8 En materia de recursos naturales, forestales y vida silvestre.

El Auditor Ambiental mediante el diagnóstico de las instalaciones auditadas y la revisión documental, identifica si el Sujeto Interesado realiza actividades relacionadas con el consumo, manejo y/o aprovechamiento de recursos naturales, forestales y/o vida silvestre. En caso de reconocer alguna de estas actividades, verifica el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable y evalúa conforme a los siguientes:

REQUISITOS	**PARÁMETROS**		
	Empresa Responsable (ER), es conforme si:	**Empresa Sustentable, es conforme si Adicionalmente a ER:**	**Responsabilidad Ambiental, es conforme si:**
1. Aspectos ambientales significativos en materia de recursos naturales, identificados, jerarquizados y administrados considerando sus operaciones, ubicación, características y entorno.	**a.** Tiene identificados sus aspectos ambientales significativos en materia de recursos naturales, forestales y/o vida silvestre, jerarquizados en función del impacto al ambiente que provocan o pueden provocar.	**a.** Éstos se encuentran administrados, evaluados y en mejora continua. **b.** Aporta evidencia de los resultados obtenidos, a través de estudios, monitoreos, bitácoras o publicaciones de instituciones	**a.** Tiene identificados sus aspectos ambientales significativos en materia de recursos naturales, forestales y/o vida silvestre, jerarquizados en función del impacto al ambiente que provocan o pueden provocar.

ARCHIVO PARA CONSULTA

		públicas o privadas de prestigio.	
2. Cumplir con sus obligaciones que establece la regulación ambiental en materia de recursos naturales, forestales y vida silvestre.	**a.** Presenta documentación que avale el cumplimiento de las obligaciones legales en referencia a la regulación ambiental en materia de recursos naturales, vida silvestre y/o recursos forestales, así como la legal procedencia de los Recursos Naturales utilizados que se adquieren de terceros. **b.** La evidencia documental presentada es vigente y refleja las condiciones actuales de operación del Sujeto Interesado **c.** De ser el caso, la evidencia se encuentra avalada, aprobada, verificada o dictaminada por la autoridad ambiental competente. **d.** Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos o condicionantes establecidos por la autoridad ambiental, relacionados con el manejo y aprovechamiento de recursos naturales, vida silvestre y/o recursos naturales.		**a.** Presenta documentación que avale el cumplimiento de las obligaciones legales en referencia a la regulación ambiental en materia de recursos naturales, vida silvestre y/o recursos forestales, así como la legal procedencia de los Recursos Naturales utilizados que se adquieren de terceros. **b.** La evidencia documental presentada es vigente y refleja las condiciones actuales de operación del Sujeto Interesado **c.** De ser el caso, la evidencia se encuentra avalada, aprobada, verificada o dictaminada por la autoridad ambiental competente. **d.** Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos o condicionantes establecidos por la autoridad ambiental, relacionados con el manejo y aprovechamiento de recursos naturales, vida silvestre y/o recursos naturales.
3. Realizar actividades de autorregulación para el manejo sustentable de los recursos naturales,		**a.** Implementa acciones de control y protección de recursos naturales, vida silvestre y/o recursos forestales.	

ARCHIVO DE TRÁMITE CONSULTA

forestales y/o vida silvestre.		**b.** Cuenta con evidencia de que evalúa y mejora continuamente las acciones o medidas establecidas. **c.** Implementa buenas prácticas y normatividad interna, que propician beneficios ambientales en el manejo sustentable de los recursos naturales, forestales y/o vida silvestre.	
4. Contar con personal asociado al manejo de los recursos naturales, forestales y/o vida silvestre, competente y capacitado.	**a.** Presenta documentación de que el personal asociado está capacitado. **b.** La documentación es vigente y acorde a las actividades del puesto del personal.		**a.** Presenta documentación de que el personal asociado está capacitado. **b.** La documentación es vigente y acorde a las actividades del puesto del personal.

6.9 En materia de riesgo ambiental y emergencias ambientales.

6.9.1 Actividades que deberán ser consideradas en materia de riesgo ambiental:

6.9.1.1 Realizar manejo de materiales peligrosos que se encuentren listados, en algún listado de Actividades Altamente Riesgosas (AAR), en cantidades iguales o superiores a las Cantidades de Reporte (CR).

6.9.1.2 Manejar materiales peligrosos que cuenten con:

6.9.1.2.1 Grado de riesgo de inflamabilidad igual o superior a 3, con respecto a la clasificación oficial mexicana, o internacional.

6.9.1.2.2 Grado de reactividad igual o superior a 3, con respecto a la clasificación oficial mexicana, o internacional.

6.9.1.3 Manejar materiales, productos o sólidos combustibles como cartón, papel, plástico, entre otros, involucrados o que son parte de su actividad preponderante, en cantidades tales que impliquen un riesgo de incendio alto.

6.9.2 Si el Auditor Ambiental durante el diagnóstico de las instalaciones auditadas y la revisión documental, identifica que el Sujeto Interesado cuenta con al menos una característica, que deba ser evaluada en materia de riesgo ambiental, verifica el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable y evalúa en cada una de las condiciones identificadas de acuerdo a los siguientes:

REQUISITOS	**PARÁMETROS**		
	Empresa Responsable (ER), es conforme si:	**Empresa Sustentable, es conforme si Adicionalmente a ER:**	**Responsabilidad Ambiental, es conforme si:**
1. Características que clasifican al Sujeto Interesado como de riesgo ambiental.	**a.** Tiene identificadas las características que le catalogan como de riesgo ambiental, indicando los elementos relacionados al riesgo como equipos		**a.** Tiene identificadas las características que le catalogan como de riesgo ambiental, indicando los elementos relacionados al riesgo como equipos

ARCHIVO HISTÓRICO CONSULTA

	críticos, áreas, instalaciones, actividades y procesos.		críticos, áreas, instalaciones, actividades y procesos.
2. Cumplir con la regulación ambiental relacionada con la administración del riesgo ambiental y la atención de emergencias ambientales, según aplique.	**a**. Presenta documentación que avala el cumplimiento de las obligaciones legales ambientales en referencia a las características de riesgo ambiental identificadas. **b**. La evidencia documental presentada es vigente y refleja las condiciones actuales de operación del Sujeto Interesado. **c.** De ser el caso, la evidencia se encuentra avalada, aprobada, verificada o dictaminada por la autoridad ambiental o la que para ello esté facultada. **d**. Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos o condicionantes establecidos por la autoridad ambiental o la que para ello esté facultada, relacionados con los riesgos ambientales y escenarios de emergencia ambiental identificados. **e**. La documentación refiere, describe y/o detalla los elementos relacionados con la característica de riesgo ambiental identificada (equipos críticos, áreas, instalaciones, actividades y/o procesos). **f.** Presenta una descripción detallada de las condiciones ambientales que rodean sus instalaciones y que, en su caso, propicien su esparcimiento potencializando el riesgo de impacto ambiental.		**a**. Presenta documentación que avala el cumplimiento de las obligaciones legales ambientales en referencia a las características de riesgo ambiental identificadas. **b**. La evidencia documental presentada es vigente y refleja las condiciones actuales de operación del Sujeto Interesado. **c.** De ser el caso, la evidencia se encuentra avalada, aprobada, verificada o dictaminada por la autoridad ambiental o la que para ello esté facultada. **d**. Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos o condicionantes establecidos por la autoridad ambiental o la que para ello esté facultada, relacionados con los riesgos ambientales y escenarios de emergencia ambiental identificados. **e**. La documentación refiere, describe y/o detalla los elementos relacionados con la característica de riesgo ambiental identificada (equipos críticos, áreas, instalaciones, actividades y/o procesos). **f.** Presenta una descripción detallada de las condiciones ambientales que rodean sus instalaciones y que, en su caso, propicien su esparcimiento potencializando el riesgo de impacto ambiental.

ARCHIVO DE ARA CONSULTA

3. Contar con personal capacitado y competente asociado a la administración del riesgo ambiental y la atención de emergencias ambientales.	**a.** Presenta documentación de que el personal asociado está capacitado. **b.** La documentación es vigente y acorde a las actividades del puesto del personal. **c.** Existe una adecuada comunicación al personal involucrado con los elementos relacionados al riesgo ambiental y la atención de emergencias ambientales. **d.** El personal cuenta con, conoce y usa, las Hojas de Datos de Seguridad de los materiales relacionados con el riesgo ambiental y emergencias ambientales, en el área o áreas de manejo de los mismos.		**a.** Presenta documentación de que el personal asociado está capacitado. **b.** La documentación es vigente y acorde a las actividades del puesto del personal. **c.** Existe una adecuada comunicación al personal involucrado con los elementos relacionados al riesgo ambiental y la atención de emergencias ambientales. **d.** El personal cuenta con, conoce y usa, las Hojas de Datos de Seguridad de los materiales relacionados con el riesgo ambiental y emergencias ambientales, en el área o áreas de manejo de los mismos.
4. Contar con registros documentales de la operación y mantenimiento de los elementos relacionados al riesgo ambiental y atención de emergencias ambientales.	**a.** presenta bitácoras de operación y mantenimiento de equipos e instalaciones críticos relacionados con el riesgo ambiental, así como el equipo de respuesta a emergencias, las cuales son acordes con sus condiciones actuales. **b.** Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos o condicionantes establecidos por la autoridad facultada, relacionados con los riesgos ambientales.		**.** presenta bitácoras de operación y mantenimiento de equipos e instalaciones críticos relacionados con el riesgo ambiental, así como el equipo de respuesta a emergencias, las cuales son acordes con sus condiciones actuales. **b.** Cuando sea el caso, presenta evidencia del cumplimiento de los requisitos o condicionantes establecidos por la autoridad facultada, relacionados con los riesgos ambientales.
5. Realizar actividades de autorregulación para la administración del riesgo ambiental y para la prevención y control de emergencias ambientales.		**a.** Implementa las acciones de Autorregulación para la administración y/o disminución del riesgo ambiental. **b.** Cuenta con evidencia de que evalúa y mejora continuamente las acciones o medidas establecidas en la	

ARCHIVO PARA CONSULTA

		administración del riesgo ambiental.	
6. Demostrar en campo, la implementación de las medidas declaradas en la administración del riesgo ambiental y la atención de emergencias ambientales relacionadas con los equipos críticos, instalaciones, actividades o procesos de riesgo ambiental, o en su caso, los contemplados en su estudio de riesgo ambiental y en su programa para la prevención de accidentes.	**a.** Tiene identificados, delimitados y señalizados los elementos relacionados con el riesgo ambiental de forma clara, visible y considerando sus características de riesgo. **b.** Cuenta con los dispositivos de seguridad, sistemas de protección, alarmas y equipos para la administración del riesgo ambiental y la atención de emergencias y estos son suficientes, accesibles, identificables, operables y acordes al riesgo ambiental de sus instalaciones. **c.** Realizan al menos un simulacro al año relacionado con sus diferentes elementos de riesgo, evaluando la efectividad de sus medidas de administración del riesgo ambiental.	**a.** Realizan al menos dos simulacros al año.	**a.** Tiene identificados, delimitados y señalizados los elementos relacionados con el riesgo ambiental de forma clara, visible y considerando sus características de riesgo. **b.** Cuenta con los dispositivos de seguridad, sistemas de protección, alarmas y equipos para la administración del riesgo ambiental y la atención de emergencias y estos son suficientes, accesibles, identificables, operables y acordes al riesgo ambiental de sus instalaciones. **c.** Realizan al menos dos simulacros al año relacionados con sus diferentes elementos de riesgo, evaluando la efectividad de sus medidas de administración del riesgo ambiental.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Los presentes Términos de Referencia entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Dado en las instalaciones de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, a los 08 días del mes de enero del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE

BIÓLOGA OFELIA PATRICIA CASTILLO DÍAZ
PROCURADORA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

ARCHIVO DE CONSULTA

RADIO Y TELEVISIÓN DE AGUASCALIENTES

ARTÍCULO ÚNICO.- De conformidad a lo establecido por el Decreto Número 180 expedido por el H. Congreso del Estado y publicado en fecha 08 de julio de 2019, se expide el presente **Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Entidad Paraestatal denominada Radio y Televisión de Aguascalientes**, al tenor de las siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Como respuesta a la demanda ciudadana y a la obligación del Estado para proteger el patrimonio púbico de los aguascalentenses, se han impulsado nuevas leyes y ordenamientos que potencialicen los recursos de los que dispone la ciudadania para su desarrollo, protección, infraestructura, educación, salud, entre otras. De esta manera se contempló la regulación de las remuneraciones de los servidores públicos del Estado de Aguascalientes y sus municipios, permitiendo con ello, disminuir el gasto corriente del Estado de manera real, logrando generar economías significativas y útiles para mejorar la calidad de vida de los aguascalentenses.

Por lo anterior, mediante Decreto Número 180 del H. Congreso del Estado, se expidió la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 08 de julio de 2019.

Para dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en el citado Decreto, Radio y Televisión de Aguascalientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5°, 10, 15 fracción II, 41 fracciones VIII y XI de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales, del Estado de Aguascalientes, está facultada para aprobar la estructura básica de la organización de dicha Entidad Paraestatal y las modificaciones que procedan a la misma; aprobar las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas de la Entidad; aprobar la fijación de sueldos y prestaciones de los servidores públicos adscritos a la Entidad Paraestatal denominada Radio y Televisión de Aguascalientes, con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 14 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, se expide el presente:

Por lo anterior, se expide el presente:

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD PARAESTATAL DENOMINADA RADIO Y TELEVISIÓN DE AGUASCALIENTES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales en las que se establecen las políticas para el pago de las remuneraciones de los servidores públicos y de las asignaciones para el desempeño de la función de Radio y Televisión de Aguascalientes.

Artículo 2.- Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. Estatuto: Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados;

I. ISSSSPEA: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

III. Ley: Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

IV. Manual: **Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Entidad Paraestatal denominada Radio y Televisión de Aguascalientes.**;

V. Reglamento Interior: Reglamento Interior de Trabajo de Radio y Televisión de Aguascalientes;

VI. Remuneración: A cualquier retribución, percepción o compensación, independientemente de su denominación que, con cargo a recursos públicos, se cubran por el desempeño de un puesto e ingresen al patrimonio del servidor público, de acuerdo con lo siguiente:

a) Percepciones ordinarias: A los pagos que constituyen un ingreso fijo, regular y permanente, en dinero o en especie, por concepto de sueldos y salarios, así como por prestaciones, que se cubren a los servidores públicos como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en el órgano público donde prestan sus servicios, y

ARCHIVO DE CONSULTA

b) Percepciones extraordinarias: A los pagos que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, en dinero o en especie, por concepto de estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, por el riesgo en el desempeño de sus funciones; el cumplimiento de compromisos cuyo resultado es sujeto de evaluación; las asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. RYTA: **Radio y Televisión de Aguascalientes**

Ámbito de aplicación

Artículo 3.- El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para la Entidad Paraestatal denominada Radio y Televisión de Aguascalientes.

Artículo 4.- Quedan sujetas a la aplicación del Manual las remuneraciones los tipos de personal a que se refiere el artículo 5° del Estatuto.

Artículo 5.- Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 6.- RYTA podrá emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias de los tipos de personal a los que aplica el Manual.

Artículo 7.- El Director General y el Director Administrativo de RYTA, serán los responsables de la aplicación del presente Manual.

Disposiciones generales

Artículo 8.- Ningún servidor público podrá recibir una remuneración, en términos del artículo 13 del presente Manual, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

Artículo 10.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que implique un doble beneficio.

Sistema de Remuneraciones

Artículo 11.- Las remuneraciones, de acuerdo al artículo 2° fracción V del Manual, se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, las cuales agrupan los siguientes conceptos:

A. Percepciones ordinarias:
   I. Sueldos y salarios;
   II. Compensaciones;
   III. Prestaciones por mandato de Ley aplicable; y
   IV. Prestaciones en especie.

B. Percepciones extraordinarias:
   I. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables; y
   II. Otras percepciones de carácter excepcional, con sujeción a las disposiciones aplicables.

Artículo 12.- El Manual considera las remuneraciones de los servidores públicos para:

ARCHIVO PARA CONSULTA

I. Personal de Base
II. Personal de Confianza
III. Personal temporal
IV. Personal accidental

El pago de las remuneraciones de base será con los siguientes conceptos fijos: sueldo, compensación, ayuda para transporte, ayuda para renta y ayuda para despensa, en donde la suma de estos tres últimos no podrá ser mayor al 15% del sueldo total del servidor público. Las categorías aplicables son: 10, 20, 30 y 90.

El pago de las remuneraciones de confianza será con los siguientes conceptos fijos: sueldo y compensación. Las categorías aplicables son: 40, 45, 50, 60, 70 y 80.

El personal temporal y personal accidental será conforme a la categoría que se designe.

Percepciones Ordinarias
Sueldos y Salarios

Artículo 13.- El otorgamiento de sueldos y salarios, se regirá conforme a un Tabulador de Sueldos, mismo que será aprobado por parte del H. Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado, dicho tabulador será aplicable a RYTA, el cual contendrá sus respectivas reglas de operación considerando, entre otros, los siguientes criterios:

I. El importe mensual bruto que se otorgue a los servidores públicos por concepto de sueldos y salarios, estará integrado por el sueldo base tabular, compensaciones; así como en su caso para el personal de base: las ayudas de despensa, transporte y renta.

II. En ningún caso el importe mensual bruto deberá rebasar los montos que se consignen en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados, ni modificar la composición establecida en los mismos para el sueldo base tabular y la compensación.

III. En los importes de sueldo base tabular y compensaciones no se incluirán las prestaciones.

IV. El otorgamiento del aguinaldo o gratificación de fin de año que corresponda a los servidores públicos, se sujetará a los términos que para el efecto establece el Estatuto.

V. Los montos incluidos en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados por ningún motivo deberán modificarse por RYTA.

VI. Las modificaciones a las categorías, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los tabuladores de sueldos y salarios autorizados que pretenda realizar RYTA, requerirán de la autorización expresa de su Órgano de Gobierno, ello previa propuesta del Titular de RYTA..

VII. Al realizar pagos por concepto de servicios personales, RYTA deberá sujetarse, en lo concerniente a su categoría y nivel, a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales dictaminadas, aprobadas y/o registradas, según corresponda, en el ámbito de sus respectivas competencias.

VIII. El costo de la aplicación de los tabuladores de sueldos y salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado.

Prestaciones

Artículo 14.- RYTA sólo otorgará las prestaciones que correspondan al personal de base, temporal, accidental o de confianza según lo establecido en el Estatuto, Reglamento Interior y las señaladas en este Manual, tales como:

I. Aportaciones por concepto de seguridad social y de ahorro para el retiro en términos de las disposiciones aplicables.

II. Aguinaldo anual, equivalente a 40 días de salario sin deducción alguna, o la parte proporcional que corresponda, de conformidad con los días laborados.

ARCHIVO HISTÓRICO

III. Prima vacacional, que equivale al 25% de 10 días de sueldo bruto tabular, la cual se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos anuales de vacacionales a que tengan derecho.

IV. Vacaciones, los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año, con base en la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico. Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con percepción económica alguna.

V. Quinquenio, el cual se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicio efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Para efecto del pago del quinquenio, el tiempo de servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida RYTA. Los años de servicios se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a licencias sin goce de sueldo con un límite de tres meses por cada cinco años de servicio en el servicio público del Estado estatal o municipal. El quinquenio se otorgará en base a 1.92 veces el salario mínimo mensual.

Otras prestaciones

Artículo 15.- Se otorgará un Seguro de Vida Institucional a los servidores públicos, el cual se otorgará conforme lo siguiente:

I. El Seguro de Vida Institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables.

II. La suma asegurada será el equivalente a 12 meses de la percepción mensual bruta o la cantidad que se establezca en el contrato de la póliza anual correspondiente, lo que sea mayor, pudiéndose incrementar esta última cantidad en base al presupuesto que se tenga cada año para esta partida.

Artículo 16.- A los servidores públicos que cuenten con más de 15 años de servicio y obtengan dictamen por invalidez emitido por el ISSSSPEA, serán acreedores al equivalente a una gratificación por años de servicio; misma que se obtendrá de multiplicar doce días por cada año de servicio público por el doble del salario mínimo vigente del ejercicio fiscal en que se otorgue.

Percepciones Extraordinarias

Artículo 17.- RYTA sólo podrá otorgar percepciones extraordinarias que se encuentren autorizadas conforme a lo siguiente:

I. Para el pago de cualquier percepción extraordinaria, tales como estímulos, reconocimientos recompensas incentivos y pagos equivalentes o cualquiera que sea su denominación, se requerirá la autorización de RYTA.

II. Deberá de solicitarse el pago por escrito previamente al inicio de proyecto, trabajo extraordinario o cualquier situación que detone el otorgamiento del mismo, el cual deberá de contener como mínimo los siguientes puntos:

a) Duración del proyecto o trabajo extraordinario.
b) Personal que participará.
c) Importe por persona y la manera en que se determinó dicha cantidad.
d) Importe total que representa el pago.

Asignaciones para el Desempeño

Artículo 18.- Las asignaciones para el desempeño que se pueden otorgar a los servidores públicos son las siguientes:

I. Tecnologías de la Información u otras herramientas de trabajo, tales como equipos de cómputo, celulares y cualquier otro aparato mecánico u electrónico estrictamente necesario para el desempeño de las funciones del servidor público;

II. Vehículos que utilicen los servidores públicos en funciones oficiales;

ARCHIVO DE LA CONSULTA

III. Combustibles para los traslados de los servidores públicos en funciones oficiales;

IV. Alimentación en funciones oficiales;

V. Asignación temporal de vivienda, arrendamiento, gastos de traslado y menaje de casa, o ambos, de servidores públicos que sean designados para desempeñar su función fuera de su área de adscripción original. Lo anterior en términos de la legislación aplicable;

VI. Capacitación directamente relacionada con las atribuciones que desempeñe el servidor público;

VII. Gastos de viaje en actividades oficiales para cubrir el traslado, la alimentación, el hospedaje y los demás servicios inherentes a la comisión oficial, en lugar distinto a la adscripción del servidor público; y

VIII. Los demás que sean necesarios para el desempeño del puesto que se autoricen conforme a las disposiciones aplicables, siempre que no ingresen al patrimonio de los servidores públicos y que se encuentren sujetos a comprobación.

Todos los incisos anteriores deben de cumplir con la normatividad y legislación aplicable vigente para su otorgamiento.

Otras Erogaciones que No Forman Parte de las Remuneraciones

Artículo 19.- Las erogaciones que se realicen por concepto de jubilaciones y pensiones por antigüedad y/o vejez se sujetarán a lo siguiente:

I. El Beneficio se otorgará a los trabajadores al servicio de RYTA, que cuenten con una pensión autorizada por parte del ISSSSPEA y se pagará por única ocasión a quienes se pensionen durante el ejercicio vigente y será otorgado siempre y cuando cumpla con los requisitos de Ley establecidos para el efecto.

II. La antigüedad a comprobar únicamente será válida por los servicios prestados a RYTA.

III. Los candidatos a este beneficio serán todos los Servidores Públicos adscritos a RYTA que hayan obtenido su pensión cumpliendo los requisitos de Ley establecidos para el efecto.

IV. Las Unidades Administrativas de RYTA, con la exclusión señalada en la fracción III del presente artículo, tendrán que cumplir con las Reglas de Operación que para tal efecto sean emitidas por RYTA, para proponer a los candidatos, a efecto de que éstos tengan la posibilidad de acceso a los beneficios de esta prestación.

V. El beneficio consistirá en el pago equivalente a cuatro meses de sueldo tabular bruto, además del monto equivalente a la gratificación por años de servicio, misma que se obtiene del resultado de multiplicar doce días por cada año de servicio por el doble del salario mínimo. A la suma de dichas cantidades se le efectuarán las retenciones fiscales que correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables.

VI. El cómputo de la antigüedad para el pago del beneficio marcado en el párrafo anterior, así como la carga presupuestaria, será responsabilidad de RYTA, en el entendido de que es la última adscripción del trabajador, en el entendido que la antigüedad se computará por los días laborados a partir del primer ingreso por parte del servidor público al Gobierno del Estado de Aguascalientes y hasta la fecha en que sea otorgada la pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio por parte del ISSSSPEA.

VII. El beneficio señalado en la fracción V del presente artículo, está sujeto a la previa autorización presupuestal de RYTA, por tanto el importe que se destine para el pago de dicho beneficio, en ningún caso deberá exceder globalmente al monto de la provisión autorizada por dicha Entidad Paraestatal; en virtud lo anterior, aún y cuando en el ejercicio fiscal de que se trate, se presenten solicitudes de acceso al beneficio, pero no se cuente con el techo presupuestal suficiente para ser otorgado, no existirá la obligación por parte de RYTA de otorgar el beneficio ya que su autorización quedará sujeta a las condiciones económicas, perspectiva financiera y monto autorizado a éste.

ARCHIVO DIGITAL

En caso de agotar la suficiencia presupuestal para cubrir las solicitudes de los Servidores Públicos que lo hayan requerido, el pago del beneficio se podrán cubrir hasta agotarse el recurso presupuestal destinado para ello y en su caso, la prioridad del otorgamiento del pago dependerá de la fecha en la que se emita la autorización de pensión por parte del ISSSSPEA.

VIII. Para hacerse acreedor al beneficio, el Servidor Público que se ubique en el supuesto previsto en la fracción II, deberá presentar a través del titular o Responsable Administrativo de RYTA, con la exclusión de la fracción III, los requisitos que se enlistan a continuación de manera enunciativa y no limitativa:

a. Constancia original de Antigüedad reciente (emitida dentro de los últimos 6 meses), expedida por el Archivo Administrativo dependiente de la Dirección General de Archivos de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes.

b. Para el personal eventual y/o accidental presentar constancia de antigüedad y/o servicio original y reciente (emitida dentro de los últimos 6 meses), firmada por el titular de RYTA.

c. Oficio de Autorización de la pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio emitido por el ISSSSPEA.

d. Formato de solicitud debidamente requisitado y firmado para ser candidato a acreedor del beneficio.

e. La demás documentación, que en casos extraordinarios y/o específicos, solicite a RYTA a través de su Dirección Administrativa.

f. Que se cuente con el techo presupuestal para hacer frente a este pago extraordinario.

g. Contar con la autorización por parte de RYTA para iniciar con el proceso del pago correspondiente.

En ningún caso, se podrá otorgar este beneficio a quien no acredite mediante documentación oficial la antigüedad en el servicio y la autorización de pensión.

IX. El beneficio para pensionados de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio se entregará de acuerdo a las Reglas de Operación que para tal efecto sean emitidas por RYTA.

X. Se hace del conocimiento de los Servidores Públicos sujetos a este beneficio que cuando el ISSSSPEA autorice una pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio, se requiere también el cumplimiento de los requisitos que se enuncian enseguida y la presentación ante dicha Institución de la documentación que a continuación se enlista:

a. **Antigüedad en el Servicio:** Tener 28 años de servicio sin importar la edad para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar antes del 29 de abril del año 2001; y para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar en fecha posterior a la indicada, la edad requerida será de 65 años cumplidos.

b. **Retiro por Edad:** Contar con 15 años de servicio o más y tener al menos 55 años de edad cumplidos a la fecha de solicitud de la pensión para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar antes del 29 de abril del año 2001; y para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar en fecha posterior a la indicada, la edad requerida será de 65 años cumplidos.

c. **Documentos a presentar:**

i. Certificado de Servicio (Solicitado en el Archivo General de Gobierno y/o municipio);

ii. Primer recibo de nómina;

iii. Constancia de Servicio;

iv. Constancia de Adeudo ante ISSSSPEA;

v. Acta de Nacimiento original y reciente (Expedida dentro de los 6 meses anteriores a fecha de presentación);

vi. Dos copias de la CURP;

ARCHIVO PARA CONSULTA

vii. Cuatro copias de Identificación Oficial;

viii. Dos fotografías tamaño infantil, recientes;

ix. Número de IMSS;

x. Dos comprobantes de domicilio actual;

xi. Nombre del centro de trabajo;

xii. Domicilio del centro de trabajo;

xiii. Datos de los Directores Generales y Jefes Inmediatos; y

xiv. Estado de cuenta de la tarjeta bancaria de nómina.

d. **Para tramitar Tarjeta Bancaria Débito (Nómina):** Abrir Cuenta de Nómina en Banco (Santander o Banorte).- Solicitar Formato en ISSSSPEA.

e. **Para actualizar Carta Testamentaria:**

i. Una copia de Acta de Nacimiento reciente de cada uno de los Beneficiarios.

ii. En caso de haber menores de edad incluir una (1) copia del Acta de Nacimiento del Tutor.

XI. RYTA, con la exclusión apuntada en la fracción III, presenten el trámite de solicitud del beneficio para el personal pensionado por Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio en términos del presente artículo, deberá contar con la disponibilidad presupuestaria requerida con independencia del tiempo que haya laborado el servidor público en dicha Entidad Paraestatal al momento de inscribirse.

XII. El beneficio que se otorgará a los Servidores Públicos que cumplan con los requisitos que marca el presente artículo, será única y exclusivamente a personal que se encuentre en activo al momento de iniciar el trámite de pensión correspondiente ante el ISSSSPEA, o haya terminado su relación laboral con RYTA en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 23 del Estatuto.

Tratándose del personal que por conclusión de su relación laboral con RYTA haya recibido el monto equivalente a tres meses de indemnización, podrá ser beneficiario únicamente respecto de la gratificación por años de servicio que contempla la fracción V.

Para caso del personal que haya causado baja por término de contrato o renuncia pero se encontró activo durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda; podrá ser beneficiado con lo estipulado en este beneficio.

XIII. El beneficio no será aplicable para aquellos Servidores Públicos gocen de una pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio que ésta se encuentre suspendida ante el ISSSSPEA, independientemente de la causa que la origine. Lo anterior, en razón de que dicha pensión será reanudada en los términos que para el efecto contemple la Ley de la materia.

XIV. Toda situación no contemplada en el presente artículo y las Reglas de Operación correspondientes, será atendida y resuelta por el Titular de RYTA.

El beneficio contemplado en este artículo no aplica para las pensiones por Invalidez emitidas por el ISSSSPEA.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 8° fracción III de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO. El presente Manual abroga aquellas disposiciones internas establecidas el IDSCEA que en esta materia se opongan al presente.

Dado en las Instalaciones de RYTA a los 7 días del mes de enero del año 2020.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ LUIS MÁRQUEZ DÍAZ
Director General de Radio y Televisión de Aguascalientes

ARCHIVO DE AGUASCALIENTES

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

El Rector de la Universidad Politécnica de Aguascalientes, en el ejercicio de las facultades previstas en los artículos 3 fracción VI y 23 de la Ley de la Universidad Politécnica de Aguascalientes y 7º fracción III y VII de su Estatuto Orgánico, y de conformidad a los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S:

I. Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes con personalidad jurídica y patrimonio propio, instituida por la Ley de La Universidad Politécnica de Aguascalientes, mediante decreto número 38 de la LVIII Legislatura del Congreso del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 12 de agosto de 2002, abrogado por el Decreto 165 de la LIX Legislatura, publicado en dicho medio oficial el 31 de mayo de 2006, encontrándose debidamente inscrita bajo el número 67 del volumen 3º, del Registro de Entidades Paraestatales del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado.

II. Que el artículo 5 de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, dispone que éstas gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto y de sus fines y metas señalados en sus programas; para el efecto, contarán con una administración ágil y eficiente.

III. De conformidad a lo establecido por el Decreto Número 180 expedido por el H. Congreso del Estado y publicado en fecha 08 de julio de 2019, se procede a emitir el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Universidad Politécnica de Aguascalientes.
Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas se expide el siguiente:

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES.

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto instaurar las disposiciones generales en las que se establecen las políticas para el pago de las remuneraciones de los servidores públicos y de las asignaciones para el desempeño de las funciones de la Universidad Politécnica de Aguascalientes.

Artículo 2.- Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. Universidad: La Universidad Politécnica de Aguascalientes;

II. Estatuto: Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados;

III. ISSSSPEA: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

IV. Ley: Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

V. Manual: Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Universidad Politécnica de Aguascalientes.

VI. Reglamento Interior: Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Aguascalientes;

VII. Remuneración: Cualquier retribución, percepción o compensación, independientemente de su denominación que, con cargo a recursos públicos, se cubran por el desempeño de un puesto e ingresen al patrimonio del servidor público, de acuerdo con lo siguiente:

a) Percepciones ordinarias: A los pagos que constituyen un ingreso fijo, regular y permanente, en dinero o en especie, por concepto de sueldos y salarios, así como por prestaciones, que se cubren a los servidores

ARCHIVO PARA CONSULTA

públicos como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en la Universidad Politécnica de Aguascalientes donde prestan sus servicios, y

b) Percepciones extraordinarias: A los pagos que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, en dinero o en especie, por concepto de estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, por el riesgo en el desempeño de sus funciones; el cumplimiento de compromisos cuyo resultado es sujeto de evaluación; las asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. La Secretaría: Secretaría Administrativa de la Universidad Politécnica de Aguascalientes.

CAPÍTULO II
Ámbito de aplicación

Artículo 3.- El presente ordenamiento es de observancia general y obligatorio para los Servidores Públicos de la Universidad Politécnica de Aguascalientes.

Artículo 4.- Quedan sujetas a la aplicación del presente Manual, las remuneraciones a las que tengan derecho los trabajadores que refiere el artículo 5° del Estatuto.

Artículo 5.- Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 6.- La secretaría podrá emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias de los tipos de personal a los que aplica el Manual.

Artículo 7.- El Titular de la Secretaría será el responsable de la correcta aplicación del presente Manual.

CAPÍTULO III
Remuneraciones

Artículo 8.- Ningún servidor público podrá recibir una remuneración, en términos del artículo 13 del presente Manual, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

Artículo 10.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que implique un doble beneficio.

CAPÍTULO IV
Sistema de Remuneraciones

Artículo 11.- Las remuneraciones, de acuerdo al artículo 2° fracción VI del Manual, se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, las cuales agrupan los siguientes conceptos:

A.- Percepciones ordinarias:

I. Sueldos y salarios;
II. Compensaciones;
III. Prestaciones por mandato de Ley aplicable y;
IV. Prestaciones en especie.

ARCHIVO PARA CONSULTA

B.- Percepciones extraordinarias:

I. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables; y

II. Otras percepciones de carácter excepcional, con sujeción a las disposiciones aplicables.

Artículo 12.- El Manual considera las remuneraciones de los servidores públicos para:

I. Personal de Base.

II. Personal de Confianza.

III. Personal temporal.

IV. Personal accidental.

El pago de las remuneraciones de base será con los siguientes conceptos fijos: sueldo y/o compensación.

El pago de las remuneraciones de confianza será con los siguientes conceptos fijos: sueldo y/o compensación. Las categorías aplicables son: 40, 45, 50, 60, 70 y 80.

El personal temporal y personal accidental será conforme a la categoría que se designe.

CAPÍTULO V
Percepciones Ordinarias
Sueldos y Salarios

Artículo 13.- El otorgamiento de sueldos y salarios, se regirá conforme a un Tabulador de Sueldos, mismo que será aprobado por parte del H. Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado, dicho tabulador será el mismo que aplique para todas las entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal del Gobierno del Estado de Aguascalientes, el cual contendrá sus respectivas reglas de operación considerando, entre otros, los siguientes criterios:

I. El importe mensual bruto que se otorgue a los servidores públicos por concepto de sueldos y salarios, estará integrado por el sueldo base tabular, compensaciones.

II. En ningún caso el importe mensual bruto deberá rebasar los montos que se consignen en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados, ni modificar la composición establecida en los mismos para el sueldo base tabular y la compensación.

III. En los importes de sueldo base tabular y compensaciones no se incluirán las prestaciones.

IV. El otorgamiento del aguinaldo o gratificaciones de fin de año que corresponda a los servidores públicos, se sujetará a los términos que para el efecto establece el Estatuto.

V. Los montos incluidos en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados por ningún motivo deberán modificarse.

VI. Las modificaciones a las categorías, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los tabuladores de sueldos y salarios autorizados que pretenda realizar la Universidad, requerirán de la autorización expresa de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, en el ámbito de su competencia.

VII. Al realizar pagos por concepto de servicios personales, la Universidad deberá sujetarse, en lo concerniente a su categoría y nivel, a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales dictaminadas, aprobadas y/o registradas, de conformidad a la Ley de la Universidad Politécnica de Aguascalientes y su Estatuto Orgánico.-

VIII. El costo de la aplicación de los tabuladores de sueldos y salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado para cada una de las entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

ARCHIVO PARA CONSULTA

ARCHIVO EN RAC CONSULTA

Prestaciones

Artículo 14.- La Universidad otorgará las prestaciones que correspondan al personal de base, temporal, accidental o de confianza según lo establecido en el Estatuto, Reglamento Interior y las señaladas en este manual, tales como:

I. Aportaciones por concepto de seguridad social y de ahorro para el retiro en términos de las disposiciones aplicables.

II. Aguinaldo anual, equivalente a 40 días de salario sin deducción alguna, o la parte proporcional que corresponda, de conformidad con los días laborados.

III. Prima vacacional, que equivale al 25% de 10 días de sueldo bruto tabular, la cual se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos anuales de vacaciones a que tengan derecho.

IV. Vacaciones, los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año, con base en la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico. Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con percepción económica alguna.

V. Quinquenio, el cual se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicio efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Para efecto del pago del quinquenio, el tiempo de servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la Dependencia. Los años de servicios se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a licencias sin goce de sueldo con un límite de tres meses por cada cinco años de servicio en el servicio público del Estado estatal o municipal. El quinquenio se otorgará en base a 1.92 veces el salario mínimo mensual.

Otras prestaciones

Artículo 15.- Se otorgará un Seguro de Vida Institucional a los servidores públicos de las Dependencias del Poder Ejecutivo de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, el cual se otorgará conforme lo siguiente:

I. El Seguro de Vida Institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables.

II. La suma asegurada será el equivalente a 12 meses de la percepción mensual bruta o la cantidad que se establezca en el contrato de la póliza anual correspondiente, lo que sea mayor, pudiéndose incrementar esta última cantidad en base al presupuesto que se tenga cada año para esta partida.

Artículo 16.- A los servidores públicos que cuenten con más de 15 años de servicio y obtengan dictamen por invalidez emitido por el ISSSSPEA, serán acreedores al equivalente a una gratificación por años de servicio; misma que se obtendrá de multiplicar doce días por cada año de servicio público por el doble del salario mínimo vigente del ejercicio fiscal en que se otorgue.

Percepciones Extraordinarias

Artículo 17.- Las Dependencias sólo podrán otorgar percepciones extraordinarias que se encuentren autorizadas conforme a lo siguiente:

I. Para el pago de cualquier percepción extraordinaria, tales como estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes o cualquiera que sea su denominación, se requerirá la autorización de la SAE.

II. Deberá de solicitarse el pago por escrito previamente al inicio de proyecto, trabajo extraordinario o cualquier situación que detone el otorgamiento del mismo, el cual deberá de contener como mínimo los siguientes puntos:

a. Duración del proyecto o trabajo extraordinario.
b. Personal que participará.

c. Importe por persona y la manera en que se determinó dicha cantidad.

d. Importe total que representa el pago.

III. No están autorizados pagos extraordinarios individuales para personal de confianza.

Asignaciones para el Desempeño

Artículo 18.- Las asignaciones para el desempeño que se pueden otorgar a los servidores públicos son las siguientes:

I. Tecnologías de la Información u otras herramientas de trabajo, tales como equipos de cómputo, celulares y cualquier otro aparato mecánico u electrónico estrictamente necesario para el desempeño de las funciones del servidor público;

II. Vehículos que utilicen los servidores públicos en funciones oficiales;

III. Combustibles para los traslados de los servidores públicos en funciones oficiales;

IV. Alimentación en funciones oficiales;

V. Asignación temporal de vivienda, arrendamiento, gastos de traslado y menaje de casa, o ambos, de servidores públicos que sean designados para desempeñar su función fuera de su área de adscripción original. Lo anterior en términos de la legislación aplicable;

VI. Capacitación directamente relacionada con las atribuciones que desempeñe el servidor público;

VII. Gastos de viaje en actividades oficiales para cubrir el traslado, la alimentación, el hospedaje y los demás servicios inherentes a la comisión oficial, en lugar distinto a la adscripción del servidor público; y

VIII. Los demás que sean necesarios para el desempeño del puesto que se autoricen conforme a las disposiciones aplicables, siempre que no ingresen al patrimonio de los servidores públicos y que se encuentren sujetos a comprobación.

Todos los incisos anteriores deben de cumplir con la normatividad y legislación aplicable vigente para su otorgamiento.

Otras Erogaciones que No Forman Parte de las Remuneraciones

Artículo 19.- Las erogaciones que se realicen por concepto de jubilaciones y pensiones por antigüedad y/o vejez se sujetarán a lo siguiente:

I. El Beneficio se otorgará a los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado de Aguascalientes, que cuenten con una pensión autorizada por parte del ISSSSPEA y se pagará por única ocasión a quienes se pensionen durante el ejercicio vigente y será otorgado siempre y cuando cumpla con los requisitos de Ley establecidos para el efecto.

II. La antigüedad a comprobar únicamente será válida por los servicios prestados a Dependencias y/o entidades paraestatales del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

III. Los candidatos a este beneficio serán todos los Servidores Públicos de las Dependencias y/o entidades paraestatales del Gobierno del Estado de Aguascalientes que hayan obtenido su pensión cumpliendo los requisitos de Ley establecidos para el efecto.

IV. Se exceptúan de la fracción anterior los trabajadores con plaza federal del Servicio Educativo y del Sector Salud.

V. Las Unidades Administrativas de las Dependencias y del Gobierno del Estado de Aguascalientes, con la exclusión señalada en la fracción IV del presente artículo, tendrán que cumplir con las Reglas de Operación establecidas por la SAE a través de la Dirección General de Capital Humano, para proponer a los candidatos, a efecto de que éstos tengan la posibilidad de acceso a los beneficios de esta prestación.

ARCHIVO HISTÓRICO CONSULTA

ARCHIVO PARA CONSULTA

VI. El beneficio consistirá en el pago equivalente a cuatro meses de sueldo tabular bruto, además del monto equivalente a la gratificación por años de servicio, misma que se obtiene del resultado de multiplicar doce días por cada año de servicio por el doble del salario mínimo. A la suma de dichas cantidades se le efectuarán las retenciones fiscales que correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables.

VII. El cómputo de la antigüedad para el pago del beneficio marcado en el párrafo anterior, así como la carga presupuestaria, será responsabilidad de la última Dependencia y/o entidad paraestatal a la que haya estado adscrito el trabajador, en el entendido que la antigüedad se computará por los días laborados a partir del primer ingreso por parte del servidor público al Gobierno del Estado de Aguascalientes y hasta la fecha en que sea otorgada la pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio por parte del ISSSSPEA.

VIII. El beneficio señalado en la fracción VI del presente artículo, está sujeto a la previa autorización presupuestal de la Secretaría de Finanzas, por tanto el importe que se destine para el pago de dicho beneficio, en ningún caso deberá exceder globalmente al monto de la provisión autorizada por la Secretaría de Finanzas; en virtud lo anterior, aún y cuando en el ejercicio fiscal de que se trate, se presenten solicitudes de acceso al beneficio, pero no se cuente con el techo presupuestal suficiente para ser otorgado, no existirá la obligación por parte de las Dependencias del Gobierno del Estado de Aguascalientes de otorgar el beneficio ya que su autorización quedará sujeta a las condiciones económicas, perspectiva financiera y monto autorizado por la Secretaría de Finanzas.

IX. En caso de agotar la suficiencia presupuestal para cubrir las solicitudes de los Servidores Públicos que lo hayan requerido, el pago del beneficio se podrá cubrir hasta agotarse el recurso presupuestal destinado para ello y en su caso, la prioridad del otorgamiento del pago dependerá de la fecha en la que se emita la autorización de pensión por parte del ISSSSPEA.

X. Para hacerse acreedor al beneficio, el Servidor Público que se ubique en el supuesto previsto en la fracción III, deberá presentar a través del titular de la Unidad o Responsable Administrativo de la entidad paraestatal del Gobierno del Estado de Aguascalientes a que esté adscrito, con la exclusión de la fracción IV, los requisitos que se enlistan a continuación de manera enunciativa y no limitativa:

XI. Constancia original de Antigüedad reciente (emitida dentro de los últimos 6 meses), expedida por el Archivo Administrativo dependiente de la Dirección General de Archivos de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes.

XII. Para el personal eventual y/o accidental presentar constancia de antigüedad y/o servicio original y reciente (emitida dentro de los últimos 6 meses), firmada por el titular de la Unidad Administrativa de la Dependencia del Gobierno del Estado de Aguascalientes a que estén adscritos.

XIII. Oficio de Autorización de la pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio emitido por el ISSSSPEA.

XIV. Formato de solicitud debidamente requisitado y firmado para ser candidato a acreedor del beneficio.

XV. La demás documentación, que en casos extraordinarios y/o específicos, solicite la SAE a través de su Dirección General de Capital Humano.

XVI. Que la entidad paraestatal del Gobierno del Estado de Aguascalientes cuente con el techo presupuestal para hacer frente a este pago extraordinario.

XVII. Contar con la autorización por parte de la SAE para iniciar con el proceso del pago correspondiente. En ningún caso, se podrá otorgar este beneficio a quien no acredite mediante documentación oficial la antigüedad en el servicio y la autorización de pensión.

XVIII. El beneficio para pensionados de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio se entregará de acuerdo a las Reglas de Operación autorizadas por la SAE a través de su Dirección General de Capital Humano.

XIX. Se hace del conocimiento de los Servidores Públicos sujetos a este beneficio que cuando el ISSSSPEA autorice una pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio, se requiere también el cumplimiento de los requisitos que se enuncian enseguida y la presentación ante dicha Institución de la documentación que a continuación se enlista:

ARCHIVO BARCONSULTA

a. **Antigüedad en el Servicio:** Tener 28 años de servicio sin importar la edad para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar antes del 29 de abril del año 2001; y para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar en fecha posterior a la indicada, la edad requerida será de 65 años cumplidos.

b. **Retiro por Edad:** Contar con 15 años de servicio o más y tener al menos 55 años de edad cumplidos a la fecha de solicitud de la pensión para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar antes del 29 de abril del año 2001; y para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar en fecha posterior a la indicada, la edad requerida será de 65 años cumplidos.

c. **Documentos a presentar:**

i. Certificado de Servicio (Solicitado en el Archivo General de Gobierno y/o municipio).
ii. Primer recibo de nómina.
iii. Constancia de Servicio.
iv. Constancia de Adeudo ante ISSSSPEA.
v. Acta de Nacimiento original y reciente (Expedida dentro de los 6 meses anteriores a fecha de presentación).
vi. Dos copias de la CURP.
vii. Cuatro copias de Identificación Oficial.
viii. Dos fotografías tamaño infantil, recientes.
ix. Número de IMSS.
x. Dos comprobantes de domicilio actual;
xi. Nombre del centro de trabajo.
xii. Domicilio del centro de trabajo.
xiii. Datos de los Directores Generales y Jefes Inmediatos; y
xiv. Estado de cuenta de la tarjeta bancaria de nómina.

d. **Para tramitar Tarjeta Bancaria de Débito (Nómina): Abrir Cuenta de Nómina en Banco (Santander o Banorte). - Solicitar Formato en ISSSSPEA.**

e. **Para actualizar Carta Testamentaria:**

xv. Una copia de Acta de Nacimiento reciente de cada uno de los beneficiarios.
xvi. En caso de haber menores de edad incluir una (1) copia del Acta de Nacimiento del Tutor.

XX. Las Dependencias del Gobierno Estado de Aguascalientes, con la exclusión apuntada en la fracción IV, presenten el trámite de solicitud del beneficio para el personal pensionado por Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio en términos del presente artículo, deberá contar con la disponibilidad presupuestaria requerida con independencia del tiempo que haya laborado el servidor público en la Dependencia al momento de inscribirse.

XXI. El beneficio que se otorgará a los Servidores Públicos que cumplan con los requisitos que marca el presente artículo, será única y exclusivamente a personal que se encuentre en activo al momento de iniciar el trámite de pensión correspondiente ante el ISSSSPEA, o haya terminado su relación laboral con el Gobierno del Estado en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 23 del Estatuto.

a. Tratándose del personal que por conclusión de su relación laboral con el Gobierno del Estado de Aguascalientes haya recibido el monto equivalente a tres meses de indemnización, podrá ser beneficiario únicamente respecto de la gratificación por años de servicio que contempla la fracción VI.

b. Para caso del personal que haya causado baja por termino de contrato o renuncia, pero se encontró activo durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda; podrá ser beneficiado con lo estipulado en este beneficio.

XXII. El beneficio no será aplicable para aquellos Servidores Públicos gocen de una pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio que ésta se encuentre suspendida ante el ISSSSPEA, independientemente de la causa que la origine. Lo anterior, en razón de que dicha pensión será reanudada en los términos que para el efecto contemple la Ley de la materia.

XXIII. Toda situación no contemplada en el presente artículo y las Reglas de Operación correspondientes, será atendida y resuelta por la SAE, a través de la Dirección General de Capital Humano.

El beneficio contemplado en este artículo no aplica para las pensiones por Invalidez emitidas por el ISSSSPEA.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 8º fracción III de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO. El presente Manual abroga aquellas disposiciones internas establecidas por las Dependencias del Gobierno del Estado de Aguascalientes que en esta materia se opongan al presente.

Dado en las Instalaciones de la Secretaría de Administración del Estado., a los 03 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE

M.A. LUIS CARLOS IBARRA TEJEDA.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO

El **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO***, en ejercicio de la facultad que le confiere los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; el artículo 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; 5° párrafo segundo de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; 3°, 5° fracción I, 15 primer párrafo y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 2° párrafo segundo fracción I, 5°, 44 fracción III, 45, 45 A y 45 B de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 48, 49, 50 fracciones VII y XIV, 51 fracción XIX, y 52 fracción XIII del Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto de la Universidad Tecnológica El Retoño; y, DÉCIMO TERCERO del "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", tiene a bien expandir el* **ACUERDO** *mediante el cual se emite el* **"CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO"***, al tenor de los siguientes:*

CONSIDERANDOS

I. Que, en el ejercicio de las atribuciones y facultades del Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica el Retoño del Estado de Aguascalientes, así como los trámites y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Órgano Interno de Control.

II. Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que "Los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarias o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño"

III. Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes establece en su artículo 13, fracción I, lo siguiente:

> *"Artículo 13.- Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Secretaría y los Órganos Internos de Control de los entes públicos, deberán implementar acciones para orientar el desempeño de los servidores públicos en sus empleos, cargos, comisiones o funciones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción.*

ARCHIVO PARA CONSULTA

En la implementación de las acciones referidas, deberán observar lo siguiente:

I. Elaborar su Código de Ética conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, el cual deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos;

II. a la IV. …"

Por lo cual, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, el 17 de diciembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, se publicó el Código de Ética de la Universidad Tecnológica El Retoño del Estado de Aguascalientes.

IV. Que el 12 de Octubre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", el cual es un instrumento que tiene como objeto establecer los elementos a considerar para la emisión del propio Código de Ética, sentando las bases de principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos.

V. Que el Órgano Interno de Control de la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, emitió mediante Acuerdo el Código de Ética de la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el 13 de mayo de 2019, mismo que ha servido de base para emitir el presente Código de Ética.

VI. Que en fecha de 16 de mayo de 2019, mediante oficio número SGG/117/2019 el C.P. Martin Orozco Sandoval, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes nombró a la C. Brenda Nayeli Martínez Loera, como Titular de la Unidad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica El Retoño del Estado de Aguascalientes; así mismo, en fecha 16 de octubre de 2019 mediante el oficio número SGG/214/2019 nombró a la C. Martha Patricia Sánchez Tabares como Titular de la Unidad Auditora del Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica El Retoño del Estado de Aguascalientes, y mediante el oficio número SGG/215/2019 nombró al C. Luis David Villalobos Ortega como Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica El Retoño del Estado de Aguascalientes, por lo que dichos Titulares del Órgano Interno de Control cuentan con la facultad para expedir el presente Código de Ética.

VII. Que el Código de Ética se expide en apego a lo establecido en la fracción I del artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, y conforme a los Lineamientos ya mencionados con anterioridad, con la finalidad de que los servidores públicos de esta entidad paraestatal orienten el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en base a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el mismo, y que permitan promover acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; delimitando las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, previo diagnóstico que al efecto realicen, conforme a los lineamientos y al debido proceso.

VIII. Que la Universidad Tecnológica El Retoño del Estado de Aguascalientes, con base en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, está comprometida en implementar acciones y políticas que permitan su propio desarrollo integral, con base a los principios de equidad de género, sustentabilidad, transparencia y combate a la corrupción, teniendo como objeto una administración pública cercana, eficiente, honesta, transparente y de calidad, es por ello que el Órgano Interno de Control tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se emite el **CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO,** para quedar en los siguientes términos:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1°. Naturaleza jurídica del Código. El presente Código es el instrumento normativo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica El Retoño conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema

ARCHIVO HISTÓRICO

Nacional Anticorrupción, cuya inobservancia es sancionable en términos de la Ley General en cita y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación. El presente Código es de aplicación obligatoria para todos los Servidores Públicos adscritos a la Universidad Tecnológica El Retoño, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

El lenguaje empleado en el presente Acuerdo no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos, sin discriminación alguna.

Artículo 3°. Objeto de ordenamiento. El Objeto del presente Código es:

I. Constituir un elemento de la política de integridad de la Universidad Tecnológica El Retoño, para fortalecer la prestación de servicios públicos de manera ética e íntegra;}

II. Precisar los principios y valores fundamentales para el adecuado ejercicio de la función pública;

III. Incidir en el comportamiento y desempeño de los Servidores Públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida, y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;

IV. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

V. Establecer mecanismos de capacitación de los Servidores Públicos, en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas; y

VI. Establecer mecanismos de difusión para promover el conocimiento y aplicación de este Código, y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 4°. Para esos efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. Código de Ética: El Código de Ética de La Universidad Tecnológica El Retoño;

II. Comité de Ética: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de La Universidad Tecnológica El Retoño;

III. OIC: Al Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica el Retoño, del Municipio del Llano, Aguascalientes;

IV. UTR: Universidad Tecnológica el Retoño, del Municipio el Llano, Aguascalientes;

V. Reglas de Integridad: Lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el presente Código, enfocados al ejercicio de las funciones de los servidores públicos adscritos a la Universidad Tecnológica el Retoño, en el Municipio el Llano, Aguascalientes; y

VI. Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Universidad Tecnológica el Retoño, del Municipio el Llano, Aguascalientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 108, párrafos primero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 73, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO II
Principios Rectores y Directrices del Servicio Público

Artículo 5°. Definición de Principios: Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, y a los que debe sujetarse su actuación en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son:

I. Legalidad: Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

ARCHIVO PARA CONSULTA

II. Honradez: Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su función, empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. Lealtad: Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. Imparcialidad: Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. Eficiencia: Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

VI. Economía: Consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio del gasto público, administren los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

VII. Disciplina: Los servidores públicos acatan las reglas de comportamiento para mantener el orden y la subordinación para con sus superiores jerárquicos en la cadena de mando, que les instruyan en ejercicio de sus atribuciones y facultades, cuando estas no constituyan un acto ilícito o irregular.

VIII. Profesionalismo: Consiste en que los Servidores Públicos deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos, tanto a particulares con los que llegue a tratar.

IX. Objetividad: Consiste en que los Servidores Públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales ajenos al interés particular, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X. Transparencia. Que consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio de sus funciones, privilegien el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtengan, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI. Rendición de Cuentas: Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XII. Competencia por mérito: Que consiste en que los Servidores Públicos deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII. Eficacia: Los Servidores Públicos actúen conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV. Integridad: Que consiste en que los Servidores Públicos actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés

público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. Equidad: Que consiste en que los Servidores Públicos procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III
Valores

Artículo 6°. Los valores a los que deberán sujetar su actuación los Servidores Públicos son:

I. Interés Público: Que consiste en que los Servidores Públicos actúen buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. Respeto: Que consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con austeridad y sin ostentación, y otorguen un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. Respeto a los derechos humanos: Que consiste en que los Servidores Públicos respeten los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los Principios de:

a. Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

b. Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

c. Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y

d. Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. Igualdad y no discriminación: Que consiste en que los Servidores Públicos presten sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

V. Equidad de género: Que consiste en que los Servidores Públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI. Entorno Cultural y Ecológico: Que consiste en que los Servidores Públicos, en el desarrollo de sus actividades, eviten la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asuman una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. Cooperación: Que consiste en que los Servidores Públicos colaboren entre sí y propicien el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. Liderazgo: Que consiste en que los Servidores Públicos, sean guía, ejemplo y promotores de los principios y valores previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en este Código, así como de las Reglas de Integridad, para que

ARCHIVO TARACONCHI

fomenten y apliquen en el desempeño de sus funciones los principios que la y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV
Reglas de Integridad

Artículo 7°. Las reglas de integridad, son lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el presente Código, enfocados al ejercicio de las funciones de la Universidad Tecnológica El Retoño.

El objetivo de las reglas de integridad, es brindar herramientas a los Servidores Públicos para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas.

Artículo 8°. Regla de integridad de actuación pública. Los Servidores Públicos deben conducirse con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.

V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esas materias.

VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

X. Permitir que Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros Servidores Públicos como a toda persona en general.

XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra del Ente Público.

XIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo.

XV. Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad en términos de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables.

XVI. Dejar de colaborar con otros Servidores Públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas aplicables al Ente Público.

ARCHIVO DE CONSULTA

XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas aplicable al Ente Público.

XVIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

XIX. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Artículo 9°. Regla de integridad de información pública. Los Servidores Públicos deben conducirse conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.

III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

V. Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable.

VI. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

VII. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

VIII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

IX. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

X. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

XI. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

XII. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

XIII. Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

Artículo 10. Regla de integridad de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones. Los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en la celebración, otorgamiento o prórroga de dichas figuras, se conduzcan con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.

ARCHIVO PARA CONSULTA

II. No aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

VI. Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

VII. Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

IX. Influir en las decisiones de otros Servidores Públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

X. No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

XIII. Solicitar requisitos complementarios no previstos y sin sustento legal, que tengan como fin el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Ente Público.

Artículo 11. Regla de integridad de programas gubernamentales. Los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos del Ente Público.

II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.

ARCHIVO PARA CONSULTA

III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

IV. Difundir propaganda gubernamental en relación al otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en periodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que ésta lo permita.

V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

VI. Discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

VIII. Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.

Artículo 12. Regla de integridad de trámites y servicios. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiendan a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

VI. Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 13. Regla de integridad de recursos humanos. Los Servidores Públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

ARCHIVO PARA CONSULTA

V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.

VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco.

VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

XII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de Servidores Públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

XIII. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los Servidores Públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado.

XIV. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este Código o al Código de Conducta de este Ente Público.

Artículo 14. Regla de integridad de administración de bienes muebles e inmuebles. Los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administren los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

II. Compartir información con personas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros Servidores Públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

VII. Utilizar cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por este Ente Público, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida.

VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

ARCHIVO PARA CONSULTA

IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 15. Regla de integridad de procesos de evaluación. Los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

II. Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Artículo 16. Regla de integridad de Control interno. Los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas a este Código o al Código de Conducta de este Ente Público.

IX. Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los Servidores Públicos.

XI.- Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 17. Regla de integridad de procedimiento administrativo. Los Servidores Públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

ARCHIVO PARA CONSULTA

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código y al Código de Conducta de este Ente Público.

VII. Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades.

VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código o al Código de Conducta de este Ente Público.

Artículo 18. Regla de desempeño permanente con integridad. Los Servidores Públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre Servidores Públicos.

II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

III. Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

IV. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

V. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

VI. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.

VII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

Artículo 19. Regla de cooperación con la integridad. Los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el Ente Público y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

II. Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas.

III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

ARCHIVO PARA CONSULTA

Artículo 20. Regla de integridad de comportamiento digno. Los Servidores Públicos deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo.

II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo.

III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.

V. Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.

VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.

IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.

X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

XI. Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual.

XIII. Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.

XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.

XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario.

ARCHIVO PARA CONSULTA

ARCHIVO PARA CONSULTA

CAPÍTULO V
Mecanismos de Capacitación y Difusión

Artículo 21. El objetivo de los mecanismos. El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión, es el de fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios y valores que la Constitución, la ley y el presente Código impone, que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Artículo 22. Mecanismos de capacitación. La Universidad Tecnológica el Retoño, por medio del Comité de Ética, promoverá la impartición de capacitaciones de Servidores Públicos, en el razonamiento y sensibilización sobre los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, así como en las Reglas de Integridad.

Dichas capacitaciones se podrán impartir mediante los siguientes mecanismos:

I. Cursos;

II. Talleres;

III. Conferencias;

IV. Seminarios; o

V. Cualquier otro que la Universidad Tecnológica El Retoño estime conveniente.

Artículo 23. Mecanismos de difusión. La Universidad Tecnológica el Retoño, a través de su Órgano Interno de Control deberá llevar a cabo las acciones necesarias para emitir, publicar y dar a conocer el presente Código y en su caso sus reformas a todo el personal adscrito a dicha Institución.

CAPÍTULO VI
Órgano de Sanción y de Vigilancia

Artículo 24. El Órgano de sanción. Al Órgano Interno de Control, le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que, en apego a este Código, deben observar los Servidores Públicos, esto de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como artículo 10 párrafos I y II y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 2 fracción I, y 36 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

Artículo 25. Órgano de vigilancia. La Universidad Tecnológica El Retoño, podrá contar con un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y del Código de Conducta.

En su caso, corresponderá al OIC regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del órgano referido en el párrafo anterior.

El OIC conocerá, investigará y sancionará de los asuntos que haga de su conocimiento el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica El Retoño.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEGUNDO. Con fundamento en el Artículo Segundo Transitorio del “Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, publicado el 12 de octubre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, y con la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abroga el Código de Ética de la Universidad Tecnológica El Retoño, publicado en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, Tomo LXXXI, Número 51,de fecha lunes 17 de diciembre de 2018.

ARTÍCULO TERCERO.- Quedan sin efectos aquellas disposiciones que se opongan lo previsto en el presente Acuerdo.

Dado por el ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO, en las instalaciones de la Universidad Tecnológica El Retoño, en el Municipio El Llano, Aguascalientes, a once de diciembre de 2019.

ATENTAMENTE

INTEGRANTES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO

L.A.F. MARTHA PATRICIA SÁNCHEZ TABARES
TITULAR DE LA UNIDAD AUDITORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO DEL MUNICIPIO
EL LLANO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

LIC. BRENDA NAYELI MARTÍNEZ LOERA
TITULAR DE LA UNIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO DEL MUNICIPIO
EL LLANO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

LIC. LUIS DAVID VILLALOBOS ORTEGA
TITULAR DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
EL RETOÑO DEL MUNICIPIO EL LLANO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

AVISO PÚBLICO A LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES

Con fundamento en los artículos 1°, 4°, 27 tercer párrafo y 115 párrafo primero, fracciones II y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4° fracción V, 6°, 11, 22, 28, 30 y 43 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 66, 68 y 71 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 36 fracciones I, XLV, 93 y 171 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; 3° fracción XLIX, 14, 24 fracciones I, II y XIII, 110 fracción I, 42, 111, 125 fracciones I y V, 126, 676, 677 y demás relativos al Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de Aguascalientes; y 6° fracciones VI, y XI, 164, 411 y 412 del Código Municipal de Aguascalientes, se da publicidad a la modificación de la Zonificación Secundaria del Programa de Desarrollo Urbano del Municipio de Aguascalientes 2013-2035 (anexo gráfico), que consiste en el **CAMBIO DE USO DE SUELO DE "RUSTICO – AGRÍCOLA, PRODUCCIÓN -CONSERVACIÓN" a un uso de SUELO DE "PRODUCCIÓN-CONSERVACIÓN CON HABITACIONAL DE BAJA DENSIDAD DE 7.5 HABITANTES POR HECTÁREA Y COMERCIAL" para el predio ubicado en el Antiguo camino a Calvillo sobre Av. Filemón Alonso, Comunidad El Cariñan, con una superficie catastral de 200,884.04 m²**, dicha propuesta fue presentada por el propietario ante el Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Rural de Aguascalientes.

Se convoca a la población a la consulta ciudadana y a las audiencias públicas que se llevarán a cabo de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 2:00 hrs. a partir de la publicación del presente hasta 30 días naturales posteriores a éste, en las oficinas del Instituto Municipal de Planeación ubicadas en Calle Antonio Acevedo 103 –A, Zona Centro, Aguascalientes, donde podrán solicitar el proyecto de modificación y hacer sus planteamientos, los cuales serán resueltos por el Instituto.

A T E N T A M E N T E
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

ARCHIVO HISTÓRICO

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES POR EL QUE SE APRUEBA "CALENDARIO OFICIAL DE LABORES PARA EL AÑO DOS MIL VEINTE".

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO. Con fecha diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral, por los que se establecen que, el Tribunal Electoral es el órgano jurisdiccional local especializado en materia electoral, goza de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones;

SEGUNDO. Acorde a la reforma de la Constitución General, con fecha veintiséis de abril de dos mil diecisiete, el Senado de la República designó a Jorge Ramón Díaz de León Gutiérrez, Claudia Eloisa Díaz de León González y Héctor Salvador Hernández Gallegos, como magistrados del Tribunal Electoral de Aguascalientes, por un periodo de tres, cinco y siete años, respectivamente; y

TERCERO. Debido a las insuficiencias presupuestales, el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, entró en funciones el día nueve de noviembre de dos mil diecisiete, para conocer y en su caso resolver los asuntos de su competencia.

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. De conformidad en el artículo 354, del Código Electoral del Estado de Aguascalientes, el Tribunal Electoral es el máximo órgano jurisdiccional especializado en el Estado en materia electoral; señala que funcionará de manera permanente y tendrá a su cargo la substanciación y resolución, en única instancia, de los medios de impugnación establecidos en este Código. Precisa además que ese órgano jurisdiccional no estará adscrito al Poder Judicial del Estado.

SEGUNDO. Que de acuerdo con los artículos 11, 12 y 14, del Manual de Prestaciones del Personal del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, se establecen los días de descanso, así como los periodos vacacionales que las trabajadoras y los trabajadores del Tribunal tienen derecho.

ACUERDO:

PRIMERO. En términos de los artículos 297 y 300, del Código Electoral del Estado de Aguascalientes, para la recepción, sustanciación y resolución de los medios de impugnación, son hábiles de las 09:00 (nueve) a las 15:00 (quince) horas, de lunes a viernes de cada semana, con excepción de aquellos que sean de descanso obligatorio, en este sentido, se consideran como días inhábiles con suspensión de labores para el año dos mil veinte, los siguientes:

1 de enero de 2020	Suspensión de labores.
2 y 3 de enero de 2020	Por periodo vacacional correspondiente al periodo de 2019.
3 de febrero de 2020	En conmemoración del Aniversario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
16 de marzo de 2020	En conmemoración del 21 de marzo, natalicio del licenciado Benito Juárez García.
9 y 10 de abril de 2020	Suspensión de labores (Semana Santa).
20 de abril al 4 de mayo de 2020	Primer periodo vacacional.
1 de mayo de 2020	Conmemoración del día del trabajo.
23 de junio de 2020	En sustitución del 9 de noviembre de 2020 por el que se conmemora el día del trabajador del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.
20 al 31 de julio de 2020	Segundo periodo vacacional.
16 de septiembre de 2020	Conmemoración de la Independencia de México.
2 de octubre de 2020	En sustitución del 16 de noviembre de 2020 en conmemoración del 20 de noviembre, Aniversario de la Revolución Mexicana.

SEGUNDO. Por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, infórmese a las autoridades electorales jurisdiccionales y administrativas de la Federación y del Estado, del presente acuerdo, haciéndose del conocimiento público que durante el período señalado en el numeral inmediato anterior, permanecerá cerrada la sede que ocupa este Tribunal Electoral, así como el acceso al público, y por lo tanto, no correrán plazos ni términos para la interposición de los medios procesales de impugnación que, por disposición de las leyes

ARCHIVO DE CONSULTA

respectivas, deban ser tramitados ante este órgano jurisdiccional. Por ende, queda suspendido cualquier término judicial.

TERCERO. Se ordena publicar el presente acuerdo por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado, así como en los estrados y página web de este órgano por el término de tres días.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión privada del Pleno del Tribunal celebrada el seis de enero de dos mil diecinueve, por votación unánime de la Magistrada Claudia Eloisa Díaz de León González, y los Magistrados Jorge Ramón Díaz de León Gutiérrez y Héctor Salvador Hernández Gallegos, ante el Secretario General de Acuerdos quien firma y da fe.

JORGE RAMÓN DÍAZ DE LEÓN GUTIÉRREZ
MAGISTRADO PRESIDENTE

HÉCTOR SALVADOR HERNÁNDEZ GALLEGOS
MAGISTRADO

CLAUDIA ELOISA DÍAZ DE LEÓN GONZÁLEZ
MAGISTRADA

JESÚS OCIEL BAENA SAUCEDO
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA

A la ciudadanía en general se le comunica que:

Se encuentran certificados(as) y registrados(as) como Mediadores(as) y Conciliadores(as) para el año dos mil veinte, las y los setenta y cinco profesionistas que acreditaron el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 9º de la Ley de Mediación y Conciliación del Estado de Aguascalientes, que a continuación se señalan, con el correspondiente número de registro:

1.	Alonso Cuéllar Claudia.	MC-PJAGS-002-16
2.	Aranda Márquez Ma. Carmen Elena.	MC-PJAGS-001-17
3.	Arellano Zamora Luz del Carmen.	MC-PJAGS-005-16
4.	Astudillo Torres Flor.	MC-PJAGS-006-16
5.	Barajas Pérez Aurora Angélica.	MC-PJAGS-007-16
6.	Becerra Martínez Eva.	MC-PJAGS-009-16
7.	Calvillo Rodríguez Brenda.	MC-PJAGS-011-16
8.	Camargo Barbosa Ligia del Pilar.	MC-PJAGS-012-16
9.	Cano González Carmen Maritza.	MC-PJAGS-013-16
10.	Castañeda Reyes Isabel Cristina.	MC-PJAGS-002-17
11.	Castillo Reyes Manuel Alejandro.	MC-PJAGS-014-16
12.	Cortés Capetillo Fátima Sujey.	MC-PJAGS-017-16
13.	De Alba Ochoa Daizzy Hazel.	MC-PJAGS-001-20
14.	Delgado Macías Martha Angélica.	MC-PJAGS-018-16
15.	Díaz de la Vega Santillán Leslie.	MC-PJAGS-004-17
16.	Díaz Madrigal Erika Viridiana.	MC-PJAGS-019-16
17.	España Martínez Carlos Ernesto.	MC-PJAGS-002-20
18.	Espino Regis Marcela.	MC-PJAGS-006-17
19.	Franco Álvarez Brenda Elizabeth.	MC-PJAGS-023-16
20.	Garza Rodríguez Irma Gabriela.	MC-PJAGS-024-16
21.	González Giacinti Claudia Viridiana.	MC-PJAGS-025-16
22.	González Lara Alejandra.	MC-PJAGS-026-16
23.	González Méndez María del Refugio.	MC-PJAGS-008-17
24.	González Veloz Carlos.	MC-PJAGS-003-20
25.	Guerrero Rodríguez Alfonso.	MC-PJAGS-027-16
26.	Gutiérrez Cisneros Ilse Yriani.	MC-PJAGS-004-20
27.	Gutiérrez Gutiérrez Jessica Alejandra.	MC-PJAGS-028-16
28.	Guzmán Silva Rebeca Janeth.	MC-PJAGS-029-16
29.	Herrera Macías Carlos Alberto.	MC-PJAGS-005-20

ARCHIVO EN CONSULTA

30.	Hermosillo Gómez Cristóbal Andrés.	MC-PJAGS-010-17
31.	Hernández Huerta Sergio Octavio.	MC-PJAGS-030-16
32.	Lechuga González Erika Alejandra.	MC-PJAGS-006-20
33.	López Delgado Irma Angélica.	MC-PJAGS-014-17
34.	López Salazar Adriana Marisol.	MC-PJAGS-015-17
35.	Loyola Gómez Elizabeth.	MC-PJAGS-033-16
36.	Macías Ortiz Elena.	MC-PJAGS-017-17
37.	Márquez Algara María Guadalupe.	MC-PJAGS-034-16
38.	Márquez Olguín Fernanda.	MC-PJAGS-036-16
39.	Maza González Héctor Miguel.	MC-PJAGS-037-16
40.	Medina Macías Olympia Fabiola.	MC-PJAGS-038-16
41.	Moreno Pérez Debbie.	MC-PJAGS-007-20
42.	Moreno Varela Fabiola.	MC-PJAGS-019-17
43.	Nájera Cisneros María del Rosario.	MC-PJAGS-041-16
44.	Oramas Rivera Josefina Candelaria.	MC-PJAGS-008-20
45.	Ortega Torres Claudia Gabriela.	MC-PJAGS-042-16
46.	Ortega Valadez Angélica.	MC-PJAGS-043-16
47.	Ortiz López Francisco de Jesús.	MC-PJAGS-044-16
48.	Osorio Molina Lizveth Yolanda.	MC-PJAGS-045-16
49.	Palacio Fuentes Ana María.	MC-PJAGS-046-16
50.	Perea Herrera Edgar Hiram.	MC-PJAGS-009-20
51.	Pérez Salas Ninfa Angélica.	MC-PJAGS-048-16
52.	Picazzo Saucedo Aurora Geraldina.	MC-PJAGS-049-16
53.	Piña Fonseca Elizabeth.	MC-PJAGS-050-16
54.	Rangel Zaldívar Wilberth Arturo.	MC-PJAGS-010-20
55.	Ramírez Díaz de León Richard.	MC-PJAGS-051-16
56.	Ramírez Martínez Celia Guadalupe.	MC-PJAGS-011-20
57.	Ramírez Rangel Bernardina de Lourdes.	MC-PJAGS-054-16
58.	Reynoso Rivera Río Emma.	MC-PJAGS-057-16
59.	Rubalcava Jiménez José Alfonso.	MC-PJAGS-012-20
60.	Rubalcava Luévano Verónica Janette.	MC-PJAGS-061-16
61.	Rueda Miramontes Lucero Esther.	MC-PJAGS-062-16
62.	Salazar Vázquez Laura Alejandra.	MC-PJAGS-024-17
63.	Sánchez Mendoza Tania Libertad.	MC-PJAGS-013-20
64.	Santoyo Soto Claudia Alejandra.	MC-PJAGS-064-16
65.	Segoviano Escalera Thania.	MC-PJAGS-025-17
66.	Simón Martínez Anna Paulina.	MC-PJAGS-065-16
67.	Soria Armengol Pamela.	MC-PJAGS-014-20
68.	Tafoya Dávila Irving.	MC-PJAGS-066-16
69.	Torres Domínguez César.	MC-PJAGS-015-20
70.	Vázquez Carreón Rosa Avelina.	MC-PJAGS-026-17
71.	Velasco Bonilla Gloria Georgina.	MC-PJAGS-068-16
72.	Velasco Marín Margarita.	MC-PJAGS-069-16
73.	Vergara Vargas Laura Alejandrina.	MC-PJAGS-027-17
74.	Viguerías Guzmán Sara.	MC-PJAGS-028-17
75.	Zúñiga Meza Marisela Verónica.	MC-PJAGS-070-16

ATENTAMENTE
Aguascalientes, Ags., a 8 de enero de 2020.

MTRA. GABRIELA ESPINOSA CASTORENA.
MAGISTRADA PRESIDENTA DEL H. SUPREMO TRIBUNAL
DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

ARCHIVO PARA CONSULTA

ARCHIVO HISTÓRICO VIGENTE

ÍNDICE:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

Pág.

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIV LEGISLATURA.
Decreto Número 230.- ARTÍCULO ÚNICO.– Se Reforman la Fracción VI del Artículo 27 y la fracción IX del Artículo 46, ambos de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes. (Certificación de Plazo, Declaratoria Constitucional, Decreto). 2
Decreto Número 231.- ARTÍCULO PRIMERO.- Se Reforma el Último Párrafo del Artículo 69 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes. (Certificación de Plazo, Declaratoria Constitucional, Decreto). 6
Decreto Número 303.- ARTÍCULO ÚNICO.- La Mesa Directiva de la Diputación Permanente del Honorable Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes, en su Sexagésima Cuarta Legislatura, para el Primer Período de Receso, correspondiente al Segundo Año de Ejercicio Constitucional. 10
Decreto Número 304.- ARTÍCULO PRIMERO.- Se declara el año 2020 como "AÑO DEL CENTENARIO LUCTUOSO DEL CONSTITUCIONALISTA Y HÉROE REVOLUCIONARIO VENUSTIANO CARRANZA GARZA", debiéndose incluirse el respectivo membrete conmemorativo en la papelería oficial de este Congreso.- ARTÍCULO SEGUNDO.- Se exhorta a los Poderes del Estado y los Gobiernos Municipales para que incluyan en su papelería oficial el respectivo membrete conmemorativo. 11
Decreto Número 305.- ARTÍCULO ÚNICO.- En términos de lo dispuesto por el Artículo 24 de la Constitución Política del Estado, se declara oficialmente la Clausura de los trabajos correspondientes al Primer Período Ordinario de Sesiones del Segundo Año de Ejercicio Constitucional de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes. 11
Decreto Número 306.- ARTÍCULO ÚNICO.- En términos de lo dispuesto por el Artículo 28 de la Constitución Política del Estado, se declara oficialmente la Apertura de los trabajos de la Diputación Permanente para el Primer Período de Receso del Segundo Año de Ejercicio Constitucional de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes. 12
FE DE ERRATAS.- Fe de Erratas al Decreto Número 279 publicado el 27 de Diciembre de 2019. . . . 13

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO:
Índice General de Publicaciones del Mes de Diciembre de 2019. 15
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.– TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL ESTADO.
Calendario Oficial de Labores para el año 2020. 27
SECRETARÍA DE FINANZAS:
Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal para la Administración del Impuesto a la Propiedad Raíz, del Municipio de Pabellón de Arteaga. 28
Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal para la Administración del Impuesto a la Propiedad Raíz, del Municipio de Tepezalá. 36
CONTRALORÍA DEL ESTADO:
Código de Conducta de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes. 44
COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MÉDICO:
Manual de Remuneraciones de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico para el Estado de Aguascalientes. 51

ARCHIVO EN CONSULTA

Pág.

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:
Aviso de Categorización de Cursos Escolarizados. 57
INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD:
Código de Ética del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad. 58
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO:
Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos adscritos al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado. 71
OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. . 76
PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE:
Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes. 83
Términos de Referencia para el Programa de Auditoría Ambiental del Estado de Aguascalientes. 91
RADIO Y TELEVISIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:
Manual de Remuneraciones de Radio y Televisión de Aguascalientes. 123
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES:
Manual de Remuneraciones para la Universidad Politécnica de Aguascalientes. 130
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO:
Código de Ética de la Universidad Tecnológica El Retoño. 137
H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:
Cambio de uso de suelo de “Rústico-Agrícola, Producción-Conservación” a un Uso de Suelo de “Producción-Conservación con Habitacional de Baja Densidad de 7.5 habitantes por hectárea comercial” para el predio ubicado en el Antiguo Camino a Calvillo sobre Av. Filemón Alonso, Comunidad El Cariñán. 151
TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
Acuerdo General del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes por el que se aprueba “Calendario Oficial de Labores para el año dos mil veinte”. 152
PODER JUDICIAL
H. SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:
Listado de Mediadores(as) y Conciliadores(as) Certificados(as) y Registrados(as) para el año 2020. . 153

C O N D I C I O N E S :

‘‘Para su observancia, las leyes y decretos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.- Cuando en la Ley o decreto se fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará por lo menos tres días antes de aquélla’’. (Artículo 35 Constitución Local).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual $ 842.00; número suelto $ 40.00; atrasado $ 48.00.- Publicaciones de avisos o edictos de requerimientos, notificaciones de embargo de las Oficinas Rentísticas del Estado y Municipios, edictos de remate y publicaciones judiciales de esta índole, por cada palabra $ 2.00.- En los avisos, cada cifra se tomará como una palabra.- Suplementos Extraordinarios, por plana $ 695.00.- Publicaciones de balances y estados financieros $ 976.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.