



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 LXXXIX

Aguascalientes, Ags., 19 de Octubre de 2026

Núm. 42

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

PODER EJECUTIVO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

H. AYUNTAMIENTO DE PABELLÓN DE ARTEAGA

H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE AGUASCALIENTES

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ÍNDICE:

Páginas 131 y 132

RESPONSABLE: Mtro. José Antonio Arámbula López, Secretario General de Gobierno.

GOBIERNO DEL ESTADO

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: SE EMITE ACUERDO LEGISLATIVO

HONORABLE ASAMBLEA DE LA LXVI LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES. PRESENTE.

La Comisión Legislativa de Derechos Humanos de la LXVI Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 1° y 6°, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2° de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 5°, fracción VIII, incisos a), b), c) y d), de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Estado de Aguascalientes; y 55, 56, fracción IV, y 60, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, somete a consideración de esta Honorable Asamblea el proyecto de Acuerdo Legislativo por el que se emite la Convocatoria para la elección de las personas representantes de las personas defensoras de derechos humanos y de quienes ejercen el periodismo que formarán parte de la Coordinación Estatal del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas para el Estado de Aguascalientes, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- El 23 de octubre de 2025, la LXVI Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes designó al Diputado Omar Alejandro Valdés Reyes como Presidente de la Comisión Legislativa de Derechos Humanos.

2.- Mediante oficio número SEGGOB/SGN/0988/2026, de fecha 13 de octubre de 2026, el Mtro. José Antonio Arámbula López, Presidente de la Coordinación Estatal del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas para el Estado de Aguascalientes, informó que, durante la Primera Sesión Ordinaria de dicha Coordinación, celebrada el 19 de agosto de 2026, se acordó solicitar al Congreso del Estado la emisión de la convocatoria pública para elegir a las personas representantes de quienes defienden los derechos humanos y ejercen el periodismo ante la referida Coordinación Estatal.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La Comisión Legislativa de Derechos Humanos es competente para emitir la convocatoria pública, revisar las propuestas y la documentación presentada por las personas aspirantes, así como elaborar el dictamen correspondiente para la elección de las personas representantes de quienes defienden los derechos humanos y ejercen el periodismo ante la Coordinación Estatal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5°, fracción VIII, incisos a), c) y d), de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Estado de Aguascalientes.

Asimismo, los artículos 55, 56, fracción IV, y 60, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes reconocen a las comisiones como órganos del Congreso, establecen a la Comisión Legislativa de Derechos Humanos como Comisión Ordinaria y le atribuyen el conocimiento de los asuntos relacionados con la promoción y protección de los derechos humanos.

SEGUNDO. - El artículo 5° de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Estado de Aguascalientes establece que la Coordinación Estatal se integra, entre otras, por una persona representante de las personas defensoras de derechos humanos y una persona representante de quienes ejercen el periodismo.

Asimismo, dicho artículo dispone que en la integración de la Coordinación Estatal deberá garantizarse el principio de paridad de género.

TERCERO. El artículo 5°, fracción VIII, inciso b), de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Estado de Aguascalientes establece los requisitos de elegibilidad que deberán cumplir las personas aspirantes a ocupar las representaciones de quienes defienden los derechos

humanos y ejercen el periodismo ante la Coordinación Estatal, así como la obligación de presentar la documentación que acredite su cumplimiento y el escrito de aceptación correspondiente.

CUARTO. El artículo 5°, fracción VIII, incisos a), c) y d), de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Estado de Aguascalientes establece el procedimiento para la elección de las personas representantes de quienes defienden los derechos humanos y ejercen el periodismo ante la Coordinación Estatal.

Conforme a dichas disposiciones, corresponde a la Comisión Legislativa de Derechos Humanos emitir la convocatoria pública, recibir y analizar las propuestas, verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad y elaborar el dictamen correspondiente, mediante el cual informará al Pleno del Congreso del Estado qué personas aspirantes cumplen con dichos requisitos, a fin de que este realice la elección mediante el voto de la mayoría de las y los diputados que lo integran.

Asimismo, cuando el dictamen contenga una propuesta de integración, esta deberá formularse con base en las propuestas recibidas y respetar el principio de paridad de género.

QUINTO. Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 5°, fracción VIII, de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Estado de Aguascalientes, resulta procedente emitir la convocatoria pública para la elección de las personas representantes de quienes defienden los derechos humanos y ejercen el periodismo ante la Coordinación Estatal.

Por lo expuesto, las y los diputados integrantes de la Comisión Legislativa de Derechos Humanos someten a consideración del Pleno del Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes el siguiente:

ACUERDO LEGISLATIVO

ARTÍCULO PRIMERO. El Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes, por conducto de la Comisión Legislativa de Derechos Humanos, emite la Convocatoria para la elección de las personas representantes de las personas defensoras de derechos humanos y de quienes ejercen el periodismo que formarán parte de la Coordinación Estatal del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas para el Estado de Aguascalientes, en los términos siguientes:

CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y DE QUIENES EJERCEN EL PERIODISMO QUE FORMARÁN PARTE DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DEL MECANISMO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

La Comisión Legislativa de Derechos Humanos, con fundamento en el artículo 5°, fracción VIII, inciso a), de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Estado de Aguascalientes:

CONVOCA

A las asociaciones civiles legalmente constituidas cuyo objeto esté relacionado con la promoción, difusión o protección de los derechos humanos, así como a las personas y organizaciones vinculadas con el ejercicio del periodismo, para que presenten propuestas de aspirantes a ocupar las representaciones correspondientes ante la Coordinación Estatal, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA. DURACIÓN DEL CARGO. Las personas representantes de quienes defienden los derechos humanos y ejercen el periodismo durarán en su cargo tres años, contados a partir de la fecha de su elección.

SEGUNDA. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD. Las personas aspirantes deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 5°, fracción VIII, inciso b), numerales 1 al 7, de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Estado de Aguascalientes, consistentes en:

1. Ser de ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos, nacida en el Estado de Aguascalientes o con residencia en el Estado durante los cinco años anteriores al día en que se publique la convocatoria con la que se inicie el proceso de elección;

2. Acreditar experiencia comprobable en materia de derechos humanos, en el ejercicio del periodismo o en actividades directamente relacionadas con la representación a la que aspire;
3. No pertenecer al Estado eclesiástico o al servicio activo de las fuerzas armadas ni ser ministro de algún culto;
4. No haber resultado responsable por violaciones a los derechos humanos, conforme a determinación de un organismo público de defensa y protección de los derechos humanos;
5. No tener suspendidos sus derechos, por sentencia firme, en términos de la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; ni encontrarse inhabilitada, mediante sentencia o resolución firme y vigente, para desempeñar empleos, cargos o comisiones públicas por hechos de corrupción, delitos contra la administración pública o por la comisión de una falta administrativa grave, en términos de la legislación aplicable;
6. No desempeñar ni haber desempeñado un cargo de dirección nacional o estatal en un partido político durante los tres años inmediatos anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria; y
7. No ser deudora o deudor alimentario moroso, salvo que acredite estar al corriente del pago o salde esa deuda.

Quienes presenten propuestas deberán acompañarlas de la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad establecidos en la presente Base, conforme a lo siguiente:

- a) Formato de registro de la persona aspirante, debidamente llenado por quien presente la propuesta, el cual será proporcionado por la Comisión Legislativa de Derechos Humanos al momento del registro;
- b) Tratándose de asociaciones civiles legalmente constituidas, copia certificada del acta constitutiva y, en su caso, de los documentos que acrediten la personalidad de quien ejerza su representación legal, para su cotejo;
- c) Escrito de propuesta de la persona aspirante, firmado por quien la presente, en el que se señalen los datos generales de la persona propuesta y los motivos que sustentan la propuesta;
- d) Copia certificada del acta de nacimiento y, en su caso, constancia que acredite la residencia en el Estado durante los cinco años anteriores al día en que se publique la convocatoria;
- e) Currículum vitae de la persona aspirante, acompañado de la documentación que acredite su experiencia en materia de derechos humanos, en el ejercicio del periodismo o en actividades directamente relacionadas con la representación a la que aspire;
- f) Dos fotografías recientes, tamaño infantil, de frente y a color;
- g) Carta de no antecedentes penales expedida por la autoridad competente del Estado de Aguascalientes;
- h) Escrito firmado por la persona aspirante, mediante el cual manifieste expresamente su aceptación para participar en el proceso de elección y, bajo protesta de decir verdad, declare que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 5°, fracción VIII, inciso b), numerales 1 al 7, de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Estado de Aguascalientes;
- i) Constancia vigente expedida por el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias o, en su caso, documentación que acredite encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones alimentarias o haber saldado la deuda, en términos del artículo 5°, fracción VIII, inciso b), numeral 7, de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Estado de Aguascalientes;
- j) Constancia vigente de no inhabilitación expedida por la Contraloría del Estado.

TERCERA. LUGAR Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y DOCUMENTOS. Las propuestas de las personas aspirantes, debidamente firmadas, así como los

documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, se dirigirán al Honorable Congreso del Estado, con atención a la Comisión Legislativa de Derechos Humanos, y deberán presentarse en original y copia simple para su cotejo ante la Oficialía de Partes del Congreso del Estado de Aguascalientes, ubicada en el Edificio Licenciado Francisco Primo de Verdad y Ramos, en Plaza de la Patria número 109 Oriente, Zona Centro, dentro de los diez días naturales contados a partir de la publicación de la presente Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, en un horario de 8:00 a 15:30 horas.

Cuando alguno de los documentos requeridos se encuentre en trámite, podrá presentarse la constancia de haber realizado las gestiones para obtenerlo, dentro de los plazos establecidos en la presente Convocatoria, de conformidad con el artículo 5°, fracción VIII, inciso b), de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Estado de Aguascalientes.

Los documentos entregados en copia simple formarán parte del expediente legislativo correspondiente.

Al recibir la propuesta, se deberá llenar el formato denominado Registro de la Persona Aspirante y de quien presenta la propuesta, el cual será proporcionado por la Comisión Legislativa de Derechos Humanos.

La Comisión Legislativa de Derechos Humanos podrá solicitar a las autoridades correspondientes los informes y constancias que resulten necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente Convocatoria, en cualquier etapa del proceso de selección.

CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. La Comisión Legislativa de Derechos Humanos realizará el estudio de los expedientes de las personas aspirantes, verificará el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad e integrará la lista de quienes cumplan con ellos para ocupar las representaciones de las personas defensoras de derechos humanos y de quienes ejercen el periodismo ante la Coordinación Estatal del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas para el Estado de Aguascalientes.

La Comisión Legislativa de Derechos Humanos, dentro de un plazo que no exceda de diez días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente al cierre del período de recepción de propuestas, emitirá un dictamen mediante el cual informará al Pleno del Congreso del Estado qué personas aspirantes cumplen con los requisitos de elegibilidad, a fin de que este elija a las personas representantes de las personas defensoras de derechos humanos y de quienes ejercen el periodismo que formarán parte de la Coordinación Estatal, con el voto de la mayoría de las y los diputados que integran el Congreso del Estado.

En caso de que el dictamen contenga una propuesta de integración, esta deberá formularse con base en las propuestas recibidas y respetar el principio de paridad de género.

QUINTA. DE LAS SITUACIONES EXTRAORDINARIAS. Si durante el desarrollo del procedimiento de elección previsto en la presente Convocatoria se acredita que alguna persona aspirante presentó documentación alterada, ocultó información o proporcionó información falsa, se dejará sin efecto su registro, previa oportunidad de manifestar lo que a su derecho convenga. Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito, se dará vista a la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes para los efectos legales conducentes.

Las circunstancias no previstas en la presente Convocatoria serán resueltas por la Comisión Legislativa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

SEXTA. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN. La presente Convocatoria deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, en al menos uno de los diarios de mayor circulación en la entidad y en el Portal de Internet del Congreso del Estado. Asimismo, podrá difundirse en los estrados de las instituciones públicas y privadas que así lo permitan.

ARTÍCULO SEGUNDO. Instrúyase a la Secretaría General del Poder Legislativo para que, en el ámbito de sus atribuciones, brinde el apoyo necesario para el cumplimiento del presente Acuerdo Legislativo y de la Convocatoria que mediante este se expide.

**SALAS DE COMISIONES
DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE
AGUASCALIENTES, AGS., A 15 DE OCTUBRE DE 2026
COMISIÓN LEGISLATIVA DE DERECHOS HUMANOS.**

DIP. OMAR ALEJANDRO VALDÉS REYES
PRESIDENTE

DIP. LUCÍA DE LEÓN URSÚA
SECRETARIA

DIP. MA. GUADALUPE MENDOZA MEDRANO
VOCAL

DIP. RODRIGO IVÁN GONZÁLEZ MIRELES
VOCAL

DIP. IRMA REZA DE LA CRUZ
VOCAL

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

Asunto: Fe de erratas

13 de octubre de 2026

MTRO. JOSÉ ANTONIO ARÁMBULA LÓPEZ
Secretario General de Gobierno
P r e s e n t e

Con el gusto de saludarlo y aprovechando la oportunidad que nos brinda la ocasión, el que suscribe, Lic. Edgar Raúl Tovar Navarro, Director Jurídico del Instituto de Educación de Aguascalientes, por instrucciones del Mtro. Luis Enrique Gutiérrez Reynoso, Director General del Instituto de Educación de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 16, fracción III, XIII, XXV, de la Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes; 144, fracción I, IV y VIII, del Reglamento Interior de Instituto de Educación de Aguascalientes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15,16 fracción II,18,19, 20 y 21 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, solicito a Usted publicar la corrección en el Periódico Oficial del Estado, respecto al documento denominado **“REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA APLICACIÓN EN EL ESTADO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA GESTIÓN ESCOLAR PARA EL CICLO ESCOLAR 2026-2027,(PROAGE)”**, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el día 12 de octubre de 2026, Primera Sección, Número 41, de manera Ordinaria, Tomo LXXXIX , página 62, conforme a lo siguiente:

Ubicación	Dice:	Debe decir:
CAPÍTULO IV EMPADRONAMIENTO	a) Acta de Consejo de Participación Escolar para Recurso PROAGE, Ciclo Escolar 2025-2026 ; y	a) Acta de Consejo de Participación Escolar para Recurso PROAGE, Ciclo Escolar 2026-2027 ;

Toda vez que el ciclo escolar en el que aplican estas reglas, son para el ciclo escolar 2026-2027. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, fracción XVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, 5º, primer párrafo, 1º, 4º y 9º, de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y 1º, 2º, 3º, 7º, fracción II, del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Agradeciendo de antemano su valioso apoyo, sin otro particular me despido reiterándole las seguridades de mi atención.

A t e n t a m e n t e

LIC. EDGAR RAÚL TOVAR NAVARRO
Director Jurídico.

**SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN CON CARGO AL EJERCICIO FISCAL 2026 EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

DR. RUBÉN GALAVIZ TRISTÁN, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes con fundamento en lo dispuesto por el artículo 6º fracción I, 31 fracciones III, IV, VI, XXI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal de Aguascalientes; artículos 3º fracción II inciso a), 19 y 21 fracciones VI, XIX y XXXI del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes; así como los artículos 4, 32 y 32-A de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 5º de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, ordena que los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos y circulares, entre otros que tengan por objeto establecer obligaciones específicas, deben ser publicados en el Periódico Oficial del Estado para que produzcan efectos jurídicos.

Que el artículo 17 fracción II de la propia Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, faculta a los titulares de la Administración Pública Estatal y Municipales, en sus relaciones con los particulares, tendrán obligaciones de hacer del conocimiento de éstos, en cualquier momento, del estado de la tramitación de los procedimientos en los que se tengan interés jurídico, debidamente fundada y motivada, considerando que el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes es un ente público descentralizado que tiene por objeto la prestación de servicios de salud en beneficio de la población mediante la coordinación de acciones que tienden a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía a través de estrategias en materia de salud pública, atención médica y beneficencia social. En dicho tenor, sobresalen los procedimientos de adquisiciones que tiene por objetivo cubrir las necesidades de insumos y servicios entre los que destacan la adquisición de medicamento, material de curación y servicios médicos integrales e indispensables para el tratamiento y atención digna de los pacientes que atiende el Instituto a través de sus Hospitales y Unidades de Salud.

Que a efecto de dar certeza y seguridad jurídica a los asuntos en trámite ante este Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, así como a todo el público en general, respecto de los plazos y términos relativos a los procedimientos administrativos que representan aspectos críticos en materia de salud y que por su propia naturaleza requieren especial atención, debiendo emitir las resoluciones correspondientes sin menoscabo de los plazos y términos legales que los rigen, por lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, A EFECTO DE QUE SE LLEVEN A CABO LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE SEÑALAN.

Artículo Primero. Quedan incluidos en el “**ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS Y HORAS PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, A EFECTO DE QUE SE LLEVEN A CABO LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE SEÑALAN**” los trámites, diligencias, actuaciones y procedimientos que se indican a continuación:

I. En materia de Adquisiciones para las áreas administrativas del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, se habilitan de las 15:00 horas a las 20:00 horas durante los días del **19 de octubre al 31 de diciembre de 2026**; incluyendo los sábados y domingos 24 y 25 y 31 de octubre; 7 y 8, 14 y 15, 21 y 22, 28 y 29 de noviembre; 5 y 6, 13, 19 y 20, 26 y 27 de diciembre; exceptuando los días 2 y 16 de noviembre; 12 y 25 de diciembre, todos del año 2026; para la Dirección de Administración y Finanzas, sus respectivas oficinas ubicadas en calle Margil de Jesús número 1501, fraccionamiento Las Arboledas, en la ciudad de Aguascalientes, para los trámites siguientes:

a) Procedimientos de Adquisiciones señalados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios; así como en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Para efectos de lo señalado el artículo primero del presente acuerdo, subsiste para todas las demás actividades con excepción de las de Adquisiciones, lo dispuesto en el *Calendario Interno del ISSEA 2026*.

Ciudad de Aguascalientes a 12 de octubre de 2026.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **Dr. Rubén Galaviz Tristán**. - Rúbrica.

A T E N T A M E N T E

DR. RUBÉN GALAVIZ TRISTÁN
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Las personas integrantes del **CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 4°, 6° fracción I y párrafo último, 10 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Estatal; 2° párrafo segundo fracción I, 5°, 10, 40 y 41 fracción II de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 16, 18, 22° fracción I, 23 y 24 fracción XVII de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar del Estado de Aguascalientes; 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; y, 1°, 8° fracción I inciso a), 9°, 11° fracciones IX y XI del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, tenemos a bien expedir las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "TERAPIA ASISTIDA CON ANIMALES"** al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 1°, 4°, 16° y 21°, establecen que todas las autoridades en el ámbito de su competencia, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, independencia, indivisibilidad y progresividad, así como garantizar el derecho a la salud, velando con el principio de interés superior de la niñez, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

El Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3°, 12, 16°, 18° fracción IV, VII de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar del Estado de Aguascalientes, 1°, 7° de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes, artículos y leyes de los cuales se desprenda la asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, brindándole atención integral a la población que habita en Estado de Aguascalientes, esto a través de los diferentes componentes para la atención básica con el fin de mejorar la salud física, emocional, cognitiva y social, enfocándose en este caso a las niñas, niños y adolescentes.

La Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, en su artículo 7°, establece que las autoridades en el ámbito de su competencia, adoptarán medidas de protección especial de derechos de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de vulnerabilidad por circunstancias específicas de carácter socioeconómico, alimentario, psicológico, físico, discapacidad, identificando en el estado de Aguascalientes un incremento considerable en la demanda de servicios especializados de atención psicológica, emocional y terapéutica de este grupo vulnerable, particularmente aquellos que presentan discapacidad, trastornos del desarrollo, alteraciones conductuales, afectaciones emocionales y experiencias de violencia o desintegración familiar.

Es por ello que a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Aguascalientes se implementó el *Centro de Terapia Asistida con Animales en Aguascalientes*, el cual tiene como objeto brindar servicio de equinoterapia y canoterapia.

Por lo anteriormente expuesto, este H. Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, expide el siguiente:

ÚNICO. Se *expiden* las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “TERAPIA ASISTIDA CON ANIMALES”**, para quedar como sigue:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “TERAPIA ASISTIDA CON ANIMALES”

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación son de orden público y observancia obligatoria, y tienen por objeto regular la organización, operatividad y legalidad del funcionamiento del Programa “Terapia Asistida con Animales”.

Artículo 2. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Centro:** Establecimiento que brinda terapia asistida con animales.
- II. Beneficiario:** Niñas, Niños y Adolescentes de entre 3 a 17 años de edad que requiera de terapia asistida con animales.
- III. DIF Estatal:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.
- IV. Programa:** Al Programa “Terapia Asistida con Animales”.
- V. Reglas de Operación:** A las presentes Reglas de Operación del Programa “Terapia Asistida con Animales”.
- VI. Equinoterapia:** Terapia que utiliza al caballo como mediador para mejorar la salud física, emocional, cognitiva y social de las personas con discapacidad o trastornos del desarrollo.
- VII. Canoterapia:** Terapia asistida con perros, que utiliza la interacción entre humanos y perros para mejorar la salud física y emocional de las personas.
- VIII. Familiar:** Madre, padre, tutora o tutor, o cualquier familiar ascendente o lateral de hasta segundo grado de la niña, niño o adolescente.
- IX. Terapia:** Sesiones terapéuticas personalizadas.
- X. Terapeuta:** Personal encargado de llevar a cabo la terapia con equinos-canines y paciente.
- XI. Unidad Ejecutora:** A la Dirección de Servicios Médicos adscrita al DIF Estatal.
- XII. Tarjeta Soluciones:** mecanismo electrónico plastificado, con diseño institucional, medidas de seguridad, personalizada e intransferible, que se entrega a los titulares autorizados, para acceder a los programas gubernamentales.
- XIII. NN y A:** Niñas, Niños y Adolescentes beneficiarios del programa.

Artículo 3. El Programa se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, inclusión, interés público, coordinación institucional y aprovechamiento estratégico de los recursos públicos.

Artículo 4. El lenguaje empleado en las presentes Reglas de Operación no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias hechas en su articulado hacia un género representan a ambos, sin discriminación alguna.

CAPÍTULO II PROGRAMA

Artículo 5. El Programa tiene como objeto establecer los mecanismos que promuevan mejorar la salud física, emocional, cognitiva y social, enfocándose en este caso a las niñas, niños y adolescentes, particularmente

aquellos que presentan discapacidad, trastornos del desarrollo, alteraciones conductuales, afectaciones emocionales y experiencias de violencia o desintegración familiar.

Artículo 6. El DIF Estatal, a través de la Dirección de Servicios Médicos evaluará, revisará y supervisará la operación y funcionamiento del Centro de Terapia Asistida con Animales, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley y el presente ordenamiento.

Artículo 7. La población objetivo del Programa estará integrada por las niñas, niños y adolescentes, en concreto, los menores que cuenten con la edad de 3 a 17 años que presenten Trastorno del Espectro Autista, Síndrome de Down o Parálisis Cerebral Infantil.

Artículo 8. El Programa podrá otorgar:

- I. Terapia asistida con animales;
- II. Terapia ocupacional;
- III. Terapia física y psicomotricidad;
- IV. Acompañamiento emocional;
- V. Intervención familiar y orientación a cuidadores; y
- VI. Valoración médica, psicológica inicial y de seguimiento.

Artículo 9. El periodo de apoyo está sujeto a:

- I. Que el paciente tenga alguna contraindicación médica que le impida recibir el apoyo;
- II. Corresponsabilidad familiar. En los casos en los que el familiar del usuario no acate las indicaciones emitidas por los encargados de brindar la terapia, causara baja definitiva del apoyo; y
- III. Disponibilidad de recursos financieros autorizados. El apoyo estará sujeto a la disponibilidad de los recursos financieros previamente autorizados para este fin.

Artículo 10. La incorporación al Programa podrá realizarse mediante:

- I. Solicitudes realizadas por el familiar en la Unidad Ejecutora;

Artículo 11. La Unidad Ejecutora deberá integrar un expediente por cada usuario beneficiado con el Programa.

Artículo 12. El Programa tendrá una vigencia sujeta a la aprobación del Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes, la aprobación de las presentes Reglas de Operación y a las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO III REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

Artículo 13. Para poder acceder al Programa el Familiar de la niña, niño o adolescente interesado en ser beneficiario, deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento del usuario;
- II. Comprobante de domicilio reciente;
- III. Clave Única de Registro de Población del beneficiario;
- IV. Copia de la credencial de discapacidad;
- V. Identificación oficial (INE) del Familiar;
- VI. Tarjeta Soluciones;

- VII. Constancia médica de la persona usuaria de no afectación por la monta del caballo en los casos de PCI y de no padecer alergias en el caso de terapia con caninos;
- VIII. Realizar el pago de cuota de recuperación, previo estudio socioeconómico que realice el área de Trabajo Social de la Unidad Ejecutora; y
- IX. Diagnóstico médico en donde se mencione el tipo de discapacidad y el nivel de afectación.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 14. Las personas beneficiarias tendrán derecho a:

- I. Recibir atención digna y sin discriminación;
- II. Acceder a los apoyos conforme a disponibilidad;
- III. Protección de sus datos personales;
- IV. Recibir información clara sobre el Programa;
- V. Ser informado respecto a la evolución del usuario;
- VI. Presentar quejas o denuncias, en los términos de las presentes reglas y demás legislaciones aplicables.

Artículo 15. Las personas beneficiarias tendrán las obligaciones siguientes:

- I. El familiar del usuario deberá otorgar consentimiento para que se le realice una valoración médica, psicológica inicial y de seguimiento;
- II. Proporcionar la documentación requerida por la Unidad Ejecutora;
- III. Respetar las normas y lineamientos propios del Programa;
- IV. El familiar del usuario deberá informar previo a la sesión terapéutica sobre cualquier situación médica adicional;
- V. Respetar el horario asignado;
- VI. Mantener postura de respeto a sus compañeros, así como al personal de apoyo y;
- VII. Portar el equipo y vestimenta indicados por el terapeuta;
- VIII. Acatar las indicaciones del terapeuta, absteniéndose de realizar cualquier ejercicio no autorizado; y
- IX. Firmar los permisos y/o autorizaciones que se requieran para el proceso terapéutico.

CAPÍTULO V FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DEL CENTRO DE TERAPIA ASISTIDA CON ANIMALES

Artículo 16. El funcionamiento del Centro de Terapia Asistida con Animales" se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. La solicitud de la Terapia Asistida con Animales deberá ser presentada por la madre, padre o tutor de la NNA que lo requieran a través de Trabajo Social de Servicios Médicos en donde se le dará cita para la evaluación inicial;
- II. La evaluación inicial se realizará por personal de las áreas de psicología y fisioterapia de Servicios Médicos de DIF Estatal;
- III. De ser candidata la NNA a la terapia con asistencia de animales, se procederá a realizar el estudio socioeconómico para determinar el monto de la cuota de recuperación o en su caso la condonación de

la misma, integrándose el expediente y se asignará la fecha de inicio de las terapias de acuerdo a la agenda disponible. De no haber vacantes se integrará el caso a lista de espera;

- IV. La sesión de terapia se brindará una vez por semana con 30 minutos de trabajo, siendo determinado el número de sesiones por las y los terapeutas de acuerdo desde la evaluación inicial;
- V. Cada mes se llevará a cabo una evaluación de avance de la persona usuaria hasta su alta;
- VI. Las terapias con asistencia de animales se llevarán a cabo en el horario de 08:00 a 15:00 horas;
- VII. Las terapias con asistencia de animales las realizará personal de fisioterapia y de psicología adscritos al Centro de Terapia Asistida con Animales; y
- VIII. El beneficiario será evaluado previamente por el personal de psicología y fisioterapia del Centro de Terapia Asistida con Animales para determinar la conveniencia del tipo de terapia y las sesiones que se requieran y según las necesidades de cada caso.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y DEL BIENESTAR DE LOS ANIMALES PARTICIPANTES

Artículo 17. Los animales que participen en las actividades de terapia asistida con animales del Programa serán considerados seres sintientes y deberán recibir, en todo momento, un trato digno, respetuoso y acorde con sus necesidades físicas, fisiológicas, conductuales y emocionales. Su participación en las actividades terapéuticas deberá realizarse bajo criterios de bienestar animal y, en ningún caso, los objetivos del Programa podrán justificar prácticas que impliquen maltrato, sufrimiento, dolor, estrés, explotación o riesgo injustificado para su integridad.

Para garantizar su protección, el Programa deberá observar las siguientes disposiciones:

- I. Garantizar el derecho de los animales participantes a recibir alimentación suficiente, equilibrada y adecuada a su especie, edad, condición fisiológica y nivel de actividad, así como agua limpia y potable en todo momento;
- II. Garantizar su derecho a recibir atención médico-veterinaria preventiva y, en su caso, correctiva, incluyendo revisiones periódicas, vacunación, desparasitación, tratamientos y atención inmediata cuando presenten enfermedad, lesión o cualquier condición que afecte su salud;
- III. Proporcionarles condiciones adecuadas de alojamiento, higiene, seguridad, temperatura, ventilación, iluminación, espacio y descanso, de acuerdo con sus necesidades específicas;
- IV. Garantizar que su entrenamiento, preparación y socialización para las actividades terapéuticas se realicen mediante métodos respetuosos, quedando prohibido el uso de prácticas que impliquen dolor, miedo, castigo físico, sufrimiento o afectaciones a su bienestar;
- V. Garantizar periodos suficientes de descanso antes, durante y después de las sesiones terapéuticas, evitando jornadas excesivas, sobreesfuerzo físico o actividades que puedan generarles fatiga o estrés;
- VI. Realizar evaluaciones periódicas de sus condiciones físicas, sanitarias, conductuales y emocionales, con la finalidad de determinar su aptitud para participar en las actividades del Programa;
- VII. Respetar su derecho a no participar o a ser retirados de manera inmediata de una sesión cuando presenten signos de dolor, enfermedad, fatiga, miedo, ansiedad, estrés, agresividad, apatía, aislamiento, intentos de escape o cualquier otra manifestación que pudiera indicar una afectación a su bienestar, o representen un peligro para los usuarios beneficiados o cualquier persona;
- VIII. Abstenerse de utilizar a los animales en actividades que resulten incompatibles con su especie, edad, estado de salud, condición física, temperamento, comportamiento o nivel de entrenamiento;
- IX. Garantizar que las personas servidoras públicas, profesionales, terapeutas, beneficiarios y demás personas que tengan contacto con los animales les proporcionen un trato digno, respetuoso y libre de cualquier forma de maltrato;

- X.** Prohibir cualquier práctica, procedimiento, actividad o condición que genere sufrimiento, dolor, estrés innecesario, explotación o riesgo injustificado para la integridad física o emocional de los animales;
- XI.** Establecer medidas de prevención y seguridad destinadas a evitar accidentes, lesiones, enfermedades, fugas o cualquier otra situación que pueda poner en riesgo a los animales o a las personas beneficiarias del Programa;
- XII.** Procurar un periodo de adaptación previo a la incorporación de cada animal a las actividades terapéuticas, considerando sus características individuales y las condiciones en que habrá de desarrollarse su participación;
- XIII.** Suspender temporalmente la participación de un animal cuando así lo determine el personal responsable del Programa, el profesional encargado de la terapia o el médico veterinario, atendiendo a su estado de salud, comportamiento o bienestar;
- XIV.** Determinar el retiro definitivo de un animal, incluyendo su jubilación, cuando, por razones de edad, enfermedad, lesión, condición física, comportamiento o cualquier otra circunstancia, su permanencia en las actividades pudiera afectar su bienestar;
- XV.** Garantizar que el retiro temporal o definitivo de un animal no implique su abandono, maltrato, desatención o pérdida de las condiciones necesarias para preservar su bienestar;
- XVI.** Llevar un expediente individual de cada animal participante, que contenga, cuando menos, sus datos de identificación, historial médico-veterinario, esquema de vacunación y desparasitación, evaluaciones de aptitud, registro de participación en sesiones, periodos de descanso e incidencias relacionadas con su salud y bienestar;
- XVII.** Registrar y dar seguimiento a cualquier enfermedad, lesión, accidente, alteración conductual, situación de estrés o circunstancia que haya requerido la suspensión de las actividades del animal;
- XVIII.** Suspender la participación de cualquier animal que presente una condición que comprometa su salud o bienestar y, en su caso, garantizar que reciba la valoración y atención médico-veterinaria correspondiente antes de considerar su reincorporación;
- XIX.** Condicionar la reincorporación del animal a las actividades terapéuticas a que exista una valoración que determine que se encuentra en condiciones adecuadas para participar, atendiendo prioritariamente a su salud y bienestar; y
- XX.** Observar, en todo momento, las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección, bienestar y trato digno de los animales, así como los principios de prevención del sufrimiento, respeto a su integridad y protección de su condición de seres sintientes.

El bienestar de los animales participantes constituirá un límite a su utilización en las actividades terapéuticas.

En consecuencia, ante cualquier situación en la que exista conflicto entre el cumplimiento de una actividad terapéutica y la protección de la salud, integridad o bienestar del animal, deberá privilegiarse la medida que resulte más favorable para su protección, sin que la suspensión o modificación de una sesión pueda considerarse incumplimiento de los objetivos del Programa cuando tenga por finalidad salvaguardar al animal.

CAPÍTULO VII

REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 18. La Unidad Ejecutora tendrá a su cargo la integración y actualización de los registros, expedientes, controles documentales y reportes derivados de la operación del Programa, para fines de seguimiento, evaluación, control interno y rendición de cuentas.

Artículo 19. La información que se genere con motivo de la ejecución del Programa tendrá fines exclusivamente institucionales y no podrá utilizarse para fines políticos, electorales, de lucro o distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO VIII

CONTRALORÍA SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 20. La contraloría social es el mecanismo de participación mediante el cual las personas beneficiarias y la ciudadanía en general intervienen de manera organizada en la vigilancia, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas, acciones y correcta aplicación de los recursos del Programa, conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Sociales Estatales del Estado de Aguascalientes, expedido por la Contraloría del Estado.

Artículo 21. Para el ejercicio de la contraloría social, podrán integrarse Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, de carácter honorífico, conformados por personas beneficiarias u otros interesados, cuya función será verificar la correcta ejecución del programa, informar a la comunidad beneficiaria, comunicar irregularidades detectadas y formular propuestas de mejora, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 22. La integración, funcionamiento, atribuciones específicas, mecanismos de participación, así como los procedimientos de capacitación, seguimiento y atención de reportes derivados de la contraloría social y de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, se establecerán de manera particular en la convocatoria del programa y en los instrumentos operativos que de ella deriven, en apego a los lineamientos de contraloría social y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IX SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DENUNCIAS

Artículo 23. La Unidad Ejecutora será responsable del seguimiento y evaluación del Programa, para lo cual deberá integrar reportes, indicadores básicos, evidencias y demás instrumentos que permitan valorar su cumplimiento y, en su caso, proponer acciones de mejora.

Artículo 24. Las personas beneficiarias, colaboradoras o cualquier persona que tenga conocimiento de irregularidades en la operación del Programa podrán presentar quejas o denuncias ante el Órgano Interno de Control del DIF Estatal, la Contraloría del Estado o cualquier otra autoridad competente, conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO X TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA

Artículo 25. El Programa se sujetará a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

En toda publicidad y difusión relativa al Programa deberá incluirse la leyenda institucional correspondiente en materia de uso imparcial de recursos públicos.

Artículo 26. La supervisión, control y vigilancia del Programa estará a cargo del Órgano Interno de Control del DIF Estatal y de las instancias fiscalizadoras competentes, sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO. Cualquier disposición administrativa o lineamiento interno que contravenga lo establecido en estas Reglas de Operación quedará sin efecto en lo que se oponga a las mismas.

Dado en las instalaciones del DIF Estatal, en el Salón "Telepresencia", en la octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para el Estado de Aguascalientes celebrada el día.

ATENTAMENTE

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

MTRO. EDUARDO ISMAEL AGUILAR SIERRA

Titular de la Consejería Jurídica del Estado y Presidente del
Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado.

MTRO. MANUEL CORTINA REYNOSO

Subsecretario de Gobierno.
Consejero Suplente

LIC. CÉSAR AMADO CERVANTES MENA

Jefe de Departamento Jurídico de la Secretaría de la Familia del Estado.
Consejero Suplente.

C. ANA GUADALUPE LÓPEZ LOERA.

Directora General Administrativa de la Secretaría de Finanzas.
Consejera Suplente.

MTRO. DAVID SALVADOR TAPIA MONCADA.

Director General Jurídico la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Aguascalientes.
Consejero Suplente.

LIC. MARÍA LETICIA GÓMEZ GONZÁLEZ.

Secretaria Ejecutiva del Instituto Aguascalentense de las Mujeres.
Consejera Suplente.

LIC. MARÍA ALEJANDRA CASTILLO DE LA TORRE.

Titular de la Unidad de Igualdad de Género del Instituto de Educación del Estado.
Consejera Suplente.

LIC. MARIANA ARACELI PAYÁN BRIONES.

Directora Jurídica del Sistema DIF Municipal.
Consejera Suplente.

MTRA. KARLA JUDITH RUVALCABA ACOSTA.

Jefa de Departamento de Salud Reproductiva de la Secretaría de la Salud del Estado. Consejera Suplente.

DRA. MA. GEMA DEL ROCÍO MONTERO VALENCIA.

Vicefiscal Jurídica y de Litigación Penal de la Fiscalía General del Estado.
Consejera Suplente.

LIC. JESÚS JOSAFAT GUTIÉRREZ SÁNCHEZ.

Director de Vinculación del Instituto Aguascalentense de la Juventud.
Consejero Suplente.

CONSEJEROS CON VOZ, PERO SIN DERECHO A VOTO

ING. HÉCTOR CASTORENA ESPARZA.

Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Aguascalientes.

MTRA. BLANCA YAZMÍN MONTOYA GONZÁLEZ.

Secretaria Técnica del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Aguascalientes.

INVITADOS:

L.C. LORENA MÁRQUEZ VARGAS.

Directora de Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.
Invitada.

T.C. JUAN SEBASTIAN DELGADILLO RAMOS.

Jefe del Departamento de Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.
Invitado.

LIC. MARIANA GUADALUPE MARTÍN DEL CAMPO MARTÍNEZ

Jefa de Departamento de Prevención para la Salud y Atención a Personas con Discapacidad de la Dirección de Servicios Médicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado.
Invitada.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA
Licitación Pública Estatal

Convocatoria: 014

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, en la Constitución Política del Estado de Aguascalientes en su Artículo 90, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y sus Reformas del Decreto número 182 publicadas en el Periódico Oficial del Estado el día 08 de Julio de 2019, al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios publicado el 15 de marzo del 2021, a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y al Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes; teniendo necesidad la Universidad Autónoma de Aguascalientes de llevar a cabo la construcción de la obra que se enlista a continuación, procede a través de la Dirección General de Infraestructura Universitaria a convocar a los interesados en participar en la licitación de carácter Estatal para la contratación de la obra siguiente:

La reducción de plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el Dr. Mario Eduardo Zermeno de León, con cargo de Director General de Infraestructura Universitaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes el día 15 de octubre del 2026.

PARA PODER PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN ES NECESARIO QUE LOS LICITANTES ESTÉN INSCRITOS EN EL **PADRÓN ESTATAL DE CONTRATISTAS 2026**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
UAA-LOPEA-015-2026	\$ 2,028.00	23/10/2026	26/10/2026 09:00 horas	26/10/2026 10:30 horas	03/11/2026 09:00 a 09:30 horas	05/11/2026 09:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
000000	CAMBIO DE CANCELERIA EN AULAS, TALLERES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES (D.A.A.C.) (SEGUNDO PROCEDIMIENTO)			13/11/2026	45 días	\$ 500,000.00

Ubicación de la obra: Aguascalientes, Ags.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
UAA-LOPEA-016-2026	\$ 2,028.00	23/10/2026	26/10/2026 09:00 horas	26/10/2026 11:30 horas	03/11/2026 11:00 a 11:30 horas	05/11/2026 10:30 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
000000	EQUIPAMIENTO Y REHABILITACIÓN DE POZO 2 EN EL CENTRO DE CIENCIAS AGROPECUARIAS			13/11/2026	30 días	\$ 1'000,000.00

Ubicación de la obra: Jesús María, Ags.

De acuerdo con el **Artículo 36** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, se publican los requisitos mínimos siguientes:

La presente en convocatoria entra en vigor a partir de la fecha de su publicación 19 de octubre del 2026.

La fecha límite para adquirir las bases de licitación es el 23 de octubre del 2026.

- A. La visita al lugar de los trabajos para las licitaciones **UAA-LOPEA-015-2026 Y UAA-LOPEA-016-2026** se llevará(n) a cabo el día **26 de octubre del 2026** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior; el punto de reunión será en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicada en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, Código Postal 20100, Aguascalientes, Ags. **Para la(s) visita(s) de obra(s) son de carácter obligatorio la asistencia del licitante.**
- B. Los interesados podrán consultar la convocatoria de la licitación en Periódico Oficial del Estado, y para inscribirse, consultar y adquirir las bases de la licitación deberán pasar al área de Licitaciones de la Dirección General de Infraestructura Universitaria ubicado en el 7mo. Nivel del Edificio Académico Administrativo de la UAA, con domicilio en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, Código Postal 20100, Aguascalientes, Ags. con el siguiente horario: de lunes a

viernes de 09:00 a 14:30 Hrs. La convocatoria estará a disposición únicamente para consulta, en la página WEB de la Universidad Autónoma de Aguascalientes: <http://www.uaa.mx>

- C. **Los interesados en inscribirse a la presente licitación deberán de presentar oficio de solicitud de inscripción firmado por la persona física o el representante legal en caso de persona moral donde se indique el RFC de la empresa y del Representante Legal o Apoderado Legal y para Personas Físicas el RFC, dirigida al Director General de Infraestructura Universitaria, donde además se manifieste bajo protesta de decir verdad que no tiene ningún interés contrario a los institucionales, ni tiene procesos judiciales pendientes de resolver que afecten su situación como concursante en la presente convocatoria, como parte o tercero interesado ni por sí mismo, ni como representante legal.**
- D. **los interesados en inscribirse a la presente licitación deberán de presentar un escrito firmado por la persona física o el representante legal en caso de persona moral dirigido al Director General de Infraestructura Universitaria mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad, que no tiene auditorías pendientes, créditos fiscales pendientes con la Secretaría de Administración Tributaria, el Instituto Mexicano del Seguro Social ni con Infonavit al momento de participar en la presente licitación, además de anexar una impresión de pantalla actualizada del buzón tributario.**
- E. Por ser Licitación Estatal y de acuerdo a la Fracción I del Artículo 35 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, únicamente podrán participar personas Físicas o Morales Mexicanas con domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes.
- F. La forma de pago de las bases podrá ser en efectivo o cheque certificado a nombre de: Universidad Autónoma de Aguascalientes ubicado en el Departamento de Cajas ubicado en el Edificio 1-A de la UAA **de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 14:30 hrs.**, con domicilio en avenida universidad número 940, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags. C.P. 20100.
- G. La(s) junta(s) de aclaración(es) y de modificaciones para las licitaciones **UAA-LOPEA-015-2026 y UAA-LOPEA-016-2026** se llevará(n) a cabo el día **26 de octubre del 2026** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior, en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicada en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, C.P. 20100, Aguascalientes, Ags. **Para la junta(s) de aclaración(es) es optativa la asistencia del licitante.**
- H. La recepción de propuestas para las licitaciones **UAA-LOPEA-015-2026 y UAA-LOPEA-016-2026** se llevarán a cabo el día **03 de noviembre del 2026** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior y se efectuará en el área de registro ubicada en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicada en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, C.P. 20100, Aguascalientes, Ags., **Se cerrarán las puertas y solo podrán registrarse los que se encuentren dentro del área de registros.** La apertura de propuestas técnicas de las licitaciones **UAA-LOPEA-015-2026 y UAA-LOPEA-016-2026** se llevarán a cabo el día **03 de noviembre del 2026** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. La apertura de propuestas económicas de las licitaciones **UAA-LOPEA-015-2026 y UAA-LOPEA-016-2026** se llevarán a cabo el día **05 de noviembre del 2026** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicado en Av. Universidad No. 940, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags. C.P. 20100.
- I. El idioma en que deben presentarse las propuestas será el español.
- J. La moneda en que deberán cotizar las propuestas será el peso mexicano.
- K. Se otorgará un **anticipo del 50% (Cincuenta por ciento)**. Para las licitaciones **UAA-LOPEA-015-2026 y UAA-LOPEA-016-2026**.
- L. **Sera indispensable para permitir la inscripción a la licitación, el comprobar la experiencia, la capacidad técnica y la capacidad financiera del Licitante.** La capacidad técnica y experiencia se deberá de comprobar con el **currículo de los técnicos de la Empresa**, teniendo que demostrar que están trabajando en la empresa presentando recibos de nómina, lista de raya o recibos de honorarios, carta compromiso, contrato de trabajo o de servicios profesionales, debiendo tener experiencia en obras similares a la(s) que se licita(n) en magnitud y complejidad. **La experiencia de la empresa se deberá comprobar mediante copia de los contratos de obras similares en magnitud y volúmenes.** Para comprobar la capacidad financiera deberán de acreditar el capital

contable mínimo solicitado en la licitación en la cual se quiera participar con la declaración anual ante la S.H.C.P. del año 2025 para personas físicas y morales. Para empresas de nueva creación deberán de presentar los estados financieros auditados más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta. **En el caso de asociación en participación se deberá de entregar la información antes mencionada de cada uno de los socios.**

- M. No se permitirá la inscripción a la licitación y en su caso, no se adjudicará el contrato, a aquellos Licitantes que se encuentren en cualquiera de los supuestos que establece en la Fracción VI del **Artículo 36** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- N. Los requisitos generales que deberán ser cubiertos para inscribirse, estar previamente inscrito en el **PADRÓN ESTATAL DE CONTRATISTAS 2026**, para inscribirse en la licitación presentar su cédula de inscripción al padrón, así como lo indicado en el punto "L" de esta convocatoria.
- O. Los criterios para la adjudicación del contrato se basan en los Artículos 36 fracción VI, 43 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y en los Artículos 114, 115 y 116 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios en todo lo que no se opongan a la Ley.
- P. Las condiciones de pago, serán mediante estimaciones quincenales por unidad de trabajo terminado, a las cuales se les deberán realizar las amortizaciones correspondientes del anticipo.
- Q. Los recursos que aplican para la licitación **UAA-LOPEA-015-2026** provienen del **Fondo de Aportaciones Múltiples 2025 Infraestructura Educativa Media Superior 2026 (FAM-IEMS-2026)**. Y para la licitación **UAA-LOPEA-016-2026** provienen del **Fondo Ordinario Propios 2026**.
- R. La integración de los Precios Unitarios se hará de acuerdo al Capítulo VI Sección Segunda del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios en todo lo que no se oponga a la Ley.
- S. **SOLO SE PODRÁN SUBCONTRATAR** las partes que expresamente se indique en la junta de aclaración de dudas, pero no la totalidad de la obra.
- T. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las propuestas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- U. No podrán participar en la licitación las personas Físicas o Morales que se encuentren en los supuestos del Artículo 56 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- V. La Universidad Autónoma de Aguascalientes podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información que proporcione el licitante, de acuerdo a lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.
- W. Se considerará como participante inscrito, cuando haya cubierto el pago respectivo, dentro de los días establecidos para la adquisición de las bases, además de haber cumplido con lo indicado en el inciso (L) de esta convocatoria. Si el pago se hace posterior a la fecha del cierre de inscripción de convocatoria, no se aceptará la propuesta.
- X. Los Licitantes que deseen formular contratos de asociación en participación deberán de apegarse en lo estipulado en Artículo 39 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y 52 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios en todo lo que no se oponga a la Ley.
- Y. El interesado deberá presentar las Opiniones Positivas vigentes del cumplimiento de sus obligaciones ante el SAT, IMSS, INFONAVIT y SEFI.

TRANSPARENCIA

Se informa a los servidores públicos, invitados y participantes de la presente licitación que los eventos de Junta de Aclaraciones, Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y Acto de Fallo, se videograban y transmitirán, por lo que al participar en el proceso de esta convocatoria se acepta el uso de la información pública conforme al Aviso de Privacidad de Proveedores y Contratistas, el cual se informa en la página de la Universidad, <https://www.uaa.mx/informacionpublica>, los procedimientos se transmitirán en la página <http://conferencias uaa mx>.

AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, A 15 DE OCTUBRE DEL 2026

DR. MARIO EDUARDO ZERMEÑO DE LEÓN
DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
RUBRICA.

H. AYUNTAMIENTO DE PABELLÓN DE ARTEAGA

Hace saber a la población del Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 38 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; 21 y demás relativos aplicables del Código Municipal de Pabellón de Arteaga, que dentro de la sesión Ordinaria de Cabildo del 11 de septiembre de 2026 se aprobó por nueve votos a favor, un voto en contra y cero abstenciones, el Dictamen que aprueba la Iniciativa por la que se expide el Manual de Procedimientos de Viáticos y Gastos de Traslado para los Servidores Públicos del Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes, conforme al siguiente:

DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO. - Se expide el Manual de Procedimientos de Viáticos y Gastos de Traslado para los Servidores Públicos del Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes, conformado por 30 artículos, 2 artículos transitorios y sus disposiciones correspondientes, para quedar como sigue:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE VIÁTICOS Y GASTOS DE TRASLADO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PABELLÓN DE ARTEAGA, AGUASCALIENTES.

TÍTULO PRIMERO OBJETIVO Y DEFINICIONES

CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO

Artículo 1º. El presente documento regula lo respectivo al ejercicio y control de los gastos inherentes a pasajes y viáticos erogados por los servidores públicos adscritos al Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes, en sus comisiones oficiales; se fijará, además, las bases, lineamientos y requisitos en cuanto a la documentación comprobatoria.

Los gastos erogados por concepto de pasajes y viáticos serán otorgados única y exclusivamente por los servidores públicos que se encuentren activos dentro de la planilla laboral de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados.

Artículo 2º. Para los fines de este instrumento se entiende por:

- I. **Municipio:** Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes;
- II. **Administración Pública Municipal:** Las Unidades Administrativas adscritas al Municipio y Organismos Descentralizados;
- III. **Dirección:** Dirección de Finanzas y Administración del Municipio de Pabellón, Aguascalientes;
- IV. **Unidades Administrativas:** Direcciones, Subdirecciones y Departamentos adscritos al Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes;
- V. **Servidores Públicos:** Personal que labora en el Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes;
- VI. **Manual:** Manual de Procedimientos de Viáticos y Gastos de Traslado para los Servidores Públicos del Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes;
- VII. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
- VIII. **Hospedaje:** Importe destinado a cubrir el costo de alojamiento en una habitación de hotel;
- IX. **Alimentación:** Cantidad destinada a cubrir el costo por el consumo personal de alimentos;
- X. **Traslados:** Gastos destinados a transportación interna en el destino de la comisión del viaje, tales como: servicios de traslados a través de plataformas digitales, taxis, metro, transporte colectivo urbano, suburbano, renta de vehículo, entre otros. Se considerará también como gastos de traslado el costo del traslado por transportarse el servidor público de su domicilio particular u oficina al aeropuerto, de transporte referidos en el párrafo anterior. En caso de que este traslado lo realice en

un lapso no mayor a 24 horas, se autorizará el costo del estacionamiento del aeropuerto, estación de tren o central de autobuses.

- XI. **Otros:** Cantidad destinada a cubrir los costos de las llamadas telefónicas, gastos de papelería, fotocopiado, y cualquier otro gasto debidamente justificado relacionados con el cumplimiento de la comisión;
- XII. **Viáticos:** Los gastos de hospedaje, traslado, alimentación y otros que realice el servidor público en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción;
- XIII. **Pasajes:** Cantidad destinada a cubrir los gastos de transportación terrestre, marítima o aérea que efectúe el servidor público para llegar al destino de la comisión oficial.

En traslados terrestres a través de vehículos se considerarán también los gastos por combustible y casetas de peaje.

Artículo 3°. Cuando los servidores públicos realicen comisiones oficiales fuera del lugar de su adscripción, los titulares de cada una de las áreas solicitarán los recursos económicos necesarios para el desempeño de las actividades, mismos que al finalizar deberán de comprobar los gastos de pasajes y viáticos, anexando la documentación correspondiente en términos de lo establecido en el presente Manual.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS COMISIONES

Artículo 4°. Para efectos del presente Manual, las Comisiones Oficiales se clasifican en:

- I. **Fuera del Municipio y del Estado:** Contempla los demás Municipios del Estado y las restantes Entidades de la República Mexicana; y
- II. **Fuera del País:** Que establece las Naciones del Extranjero.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS TARIFAS

Artículo 5°. Para el trámite de viáticos, se aplicarán las tarifas autorizadas, que se dividirán en las siguientes:

- a) Tarifas diarias máximas autorizadas por persona, las cuales son establecidas de acuerdo con el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) en Territorio Nacional:

CATEGORÍA	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	TRASLADOS	OTROS	TOTAL
PRESIDENTE MUNICIPAL, REGIDORES, SÍNDICO Y SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	17	6	12	7	42
DIRECTORES, COORDINADORES ASESORES	15	6	12	7	40
ENCARGADOS, JEFES DE DEPARTAMENTO, PERSONAL ADMINISTRATIVO	13	5	12	7	37

- b) Tarifas diarias máximas autorizadas por persona, las cuales son establecidas de acuerdo con el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) en cualquier País del extranjero; se tomará en consideración el tipo de cambio del dólar al día en que sea efectuado el cálculo de viáticos autorizados.

CATEGORIA	HOSPEDAJE	ALIMENTACIÓN	TRASLADOS	OTROS	TOTAL
PRESIDENTE MUNICIPAL, REGIDORES, SÍNDICO Y SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	60	25	60	10	155

DIRECTORES, COORDINADORES ASESORES	50	20	60	10	140
ENCARGADOS, JEFES DE DEPARTAMENTO, PERSONAL ADMINISTRATIVO	30	15	60	10	115

Artículo 6°. Las tarifas autorizadas en los incisos a) y b) del artículo 5° del presente Manual se establecen por día por persona, y los conceptos de hospedaje, alimentación, traslados y otros no deberán compensarse entre sí, salvo casos excepcionales.

En caso de existir compensaciones entre los conceptos de hospedaje, alimentos, traslados y otros, el servidor público deberá especificar mediante escrito la razón por la que se llevó a cabo dicha compensación, además de anexar la documentación soporte.

Para efectos del presente Manual se considerará también el pago de casetas de peaje, asimilado al pago de pasajes de acuerdo con lo previsto en el artículo 2° fracción XIV del presente ordenamiento normativo.

Artículo 7°. Se podrán autorizar servicios de transportación aérea a los servidores públicos que tengan que trasladarse a otra Ciudad cuando se trate de distancias superiores a 400 kilómetros a la redonda, en distancias menores deberán hacerlo por la vía terrestre, pudiendo la Persona Titular de la Presidencia Municipal autorizar excepciones a esta regla.

Con el propósito de abatir los costos por comisiones u honorarios de agencias de viaje, los boletos aéreos podrán adquirirse directamente a través de las aerolíneas, obteniendo en su caso el reembolso de estas erogaciones a través del procedimiento establecido para el pago de viáticos.

Tratándose de comisiones oficiales en el extranjero, podrá autorizarse el pago de seguro médico de viaje, para la adecuada protección del servidor público durante el desempeño de su comisión.

Artículo 8°. En los casos en que un servidor público se haga acompañar de otro de menor categoría éstos últimos podrá considerarse las mismas tarifas y condiciones de viaje que las del servidor público de mayor categoría.

Artículo 9°. En caso de que por circunstancias de la misma comisión sea necesario extender invitación a terceros para alimentación, en la comprobación respectiva deberá informar por escrito en forma detallada el motivo que dio origen a dicha invitación. La Persona Titular de la Presidencia Municipal será quien autorice extender este tipo de invitaciones y los alimentos de los invitados, no obstante, el importe correspondiente a los alimentos de cada persona invitada no podrá exceder la tarifa de alimentación autorizada para el servidor público comisionado, aun cuando en este caso no se encuentren sujetos a la tarifa de viáticos correspondiente.

Artículo 10. Cuando por las características de la comisión oficial sea necesaria la participación del cónyuge del servidor público, deberá anexarse la invitación en donde se desprenda que para dicho evento resulta necesaria la asistencia de dicha persona. Este requisito no será aplicable en el caso de los viajes que realice la Persona Titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 11. En los gastos por servicios de traslado, cuando no sea posible la comprobación con requisitos fiscales, se deberá elaborar un recibo en papel oficial donde se manifieste el costo por cada uno de los servicios, el detalle del origen y del destino del traslado, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes y teléfono de quien lo erogó, además de su firma y el visto bueno de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, encontrándose topado por un monto equivalente a 10 UMAS.

Artículo 12. No se pagarán consumos de bebidas alcohólicas y por ningún motivo se aceptarán consumos de bares, servibares y lavanderías; no obstante, lo anterior, podrá pagarse el servicio de lavandería siempre y cuando las comisiones tengan una duración mayor de ocho días naturales.

Artículo 13. La comprobación deberá efectuarse en un periodo no mayor a ocho días hábiles posteriores al regreso del viaje; en caso de omisión a dicha comprobación, la Dirección le descontará el gasto no comprobado del sueldo del servidor público derivada del incumplimiento de tal obligación o en su caso, se hará acreedor a las sanciones previstas en los ordenamientos normativos dispuestos para tal efecto.

Tratándose de viajes internacionales, si es un gasto por comprobar, se tomará el tipo de cambio que se consideró para la entrega del recurso.

La comprobación deberá efectuarse dentro de los ocho días hábiles siguientes al regreso del viaje, ya que en caso contrario la Dirección podrá suspender la recepción de trámites de pago con cargo al presupuesto correspondiente, en tanto dicho gasto no esté comprobado dentro de los plazos señalados, o cuando así lo amerite los titulares de las Dependencias y/o Unidades Administrativas, o en su caso los titulares de los Organismos Públicos Descentralizados notificarán mediante oficio a la Contraloría Municipal o al Órgano Interno de Control, según sea el caso, a efecto de que establezca las sanciones que considere aplicables para el reintegro de dichos viáticos. Para el caso de las erogaciones por viáticos que no hayan sido comprobadas durante el mes de diciembre del año correspondiente, se realizará la cancelación del compromiso presupuestal, afectándose el presupuesto del siguiente año una vez que hayan sido comprobadas.

Artículo 14. No podrán tramitarse viáticos cuando existan comprobaciones pendientes de viajes realizados con anterioridad, aún y cuando se esté dentro de los plazos señalados en el artículo anterior.

Artículo 15. Los montos establecidos en las tarifas del artículo 5º de este Manual, no incluyen los gastos por concepto de pasajes, los cuales se integrarán exclusivamente por las tarifas aéreas, terrestres o gastos de combustible y pasajes, según sea el medio de transporte a su destino final.

TÍTULO SEGUNDO APLICACIÓN DEL MANUAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LA OBSERVANCIA Y SIMPLIFICACIÓN

Artículo 16. Para la exacta observancia de este Manual, la Dirección realizará las siguientes acciones:

- a) Aplicar mensualmente los presupuestos financieros otorgados para los gastos por concepto de pasaje y viáticos;
- b) Verificar la correcta aplicación y ejercicio de los recursos destinados para las erogaciones materia de este Manual;
- c) Llevar un registro mensual y detallado de todas las comisiones oficiales realizadas fuera del País, según corresponda;
- d) Revisar y actualizar las tarifas conforme al costo real de operación, conforme a las necesidades y situaciones socioeconómicas; y
- e) Las demás que considere y señale la Persona Titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 17. Para simplificar los trámites de la asignación y comprobación de los viáticos y del pasaje, la Dirección hará de conocimiento a las Unidades Administrativas los formatos que deberán utilizar como oficios de anticipación y comprobación de gastos a servidores públicos. En el caso de los Organismos Descentralizados, el titular del Organismo definirá dicho formato, o en su caso, podrá aplicar el emitido por la Dirección.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE VIÁTICOS Y PASAJES

Artículo 18. Los titulares de las áreas solicitarán y enviarán a la Persona Titular de la Presidencia Municipal la solicitud de viáticos que requieran los servidores públicos que sean comisionados para realizar actividades oficiales fuera de su área de adscripción. Para tales efectos es requisito indispensable hacer la solicitud correspondiente en términos de lo establecido en el artículo 19 del presente Manual y enviarla a la Dirección con cinco días hábiles de anticipación. Salvo los casos que la Persona Titular de la Presidencia Municipal considere urgente.

Artículo 19. El trámite de solicitud se llevará a cabo de conformidad con las siguientes disposiciones:

- I. Deberá verificar previamente que se disponga de suficiencia presupuestal anexando el oficio de comisión al servidor público autorizado por el titular del área o el oficio de comisión emitido por la Persona Titular de la Presidencia Municipal hacia sus titulares, en el que se especifiquen los siguientes datos:
 - a) El objeto de la comisión;
 - b) El servidor público que realizará la comisión;

- c) El número de días que permanecerá fuera del Estado o del País según corresponda;
 - d) La función a desempeñar;
 - e) Los funcionarios que lo acompañan;
- II. Deberá anexar folletos, invitación del evento y/o agenda de viaje, cuando estas existan;
- III. Deberá estar acompañado del formato de viáticos, debidamente llenado y firmado por el titular del área de la adscripción del servidor público comisionado; debiendo incluir el monto de viáticos desglosando el hospedaje, alimentación, traslado, otros, señalando los gastos que se están contemplando para este concepto y en su caso pasajes. El monto de los viáticos deberá ser igual o menor a los establecidos en las tarifas correspondientes al artículo 5º de este Manual.
- IV. La Dirección, verificará y comprobará el proceder de la comisión oficial y previa aprobación de la Persona Titular de la Presidencia Municipal se otorgará la autorización y el anticipo correspondiente de conformidad con los montos establecidos en las tarifas autorizadas en el manual;
- V. En caso de requerir el vehículo oficial, se deberá solicitar por escrito por el titular del área de la adscripción del servidor público y dirigido a la Dirección, con un día hábil mínimo de anticipación, salvo los casos que la Persona Titular de la Presidencia Municipal considere urgentes.

Artículo 20. Cuando se confiera a los titulares de área una comisión oficial, deberán presentar la solicitud en términos de lo establecido en el artículo 19 del presente Manual, con la salvedad de que el formato deberá ser firmado por la Persona Titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 21. Para las comisiones de los Regidores y Síndico Municipal, será requerido únicamente que el formato esté autorizado por la Persona Titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO TERCERO DEL PAGO DE PASAJE Y VIÁTICOS

Artículo 22. Los importes a comprobar por las comisiones oficiales asignadas a los servidores públicos serán transferidos por la Dirección a la persona comisionada, conforme a las tarifas establecidas en el artículo 5º del presente Manual, y de conformidad con el período que dure la comisión, desde la salida y hasta la conclusión de la misma, sumándose al final los importes y demás gastos, según proceda con apego a los días que dure la diligencia.

Artículo 23. Los peajes se cubrirán siempre y cuando, se presenten los comprobantes en los términos establecidos en el artículo 13 del presente Manual.

Artículo 24. Cuando al servidor público le sea necesaria la utilización de un medio de transporte aéreo o terrestre, se cubrirá el importe del pasaje siempre y cuando dicho medio haya sido autorizado de conformidad con lo establecido en el manual.

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DEL HOSPEDAJE

Artículo 25. El pago de hospedaje está sujeto a las tarifas autorizadas en el artículo 5º de este Manual y será únicamente para la estancia por noche.

Los gastos de hospedaje tendrán las siguientes consideraciones:

- a) Para las comisiones que se lleven a cabo en poblaciones del interior del Estado y que concluyan el mismo día no se pagará el hospedaje;
- b) En las comisiones en la cual se utiliza transporte que no sea oficial o privado y por motivo del viaje se exceda de las 20:00 horas se pagará hospedaje;
- c) No se pagará hospedaje, cuando por razones de las actividades encomendadas es necesario permanecer después del horario laboral, siempre y cuando no exceda de las 20:00 horas y se cuenta con vehículo oficial o privado.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMPROBACIÓN

Artículo 26. Una vez concluida la comisión, el servidor público presentará los documentos a la Dirección para la comprobación de los gastos efectuados.

Artículo 27. La Dirección revisará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que la documentación comprobatoria reúna los requisitos fiscales establecidos en las leyes de la materia;
- b) En el caso de que no sea posible obtener la documentación con los requisitos fiscales, deberá formalizarse recibo oficial firmado por la Persona Titular de la Presidencia Municipal en el que se señalen claramente los conceptos, beneficiarios, el monto erogado hasta por los límites establecidos para cada caso señalado en este manual;
- c) Toda documentación comprobatoria deberá ser original y no deben tener tachaduras o enmendaduras;
- d) Deberá sujetarse a las tarifas autorizadas por día, mismas que incluyen los gastos de hospedaje, alimentación, traslado y otros; y
- e) Que la comprobación se realice en el término establecido en el artículo 13 del presente Manual.

Artículo 28. La Dirección exhortará mediante oficio al servidor público, cuando éste no entregue los comprobantes en tiempo y forma.

Artículo 29. La Dirección será la encargada de expedir los anexos y formatos para la solicitud, comprobaciones y demás requisitos contenidos en el presente Manual.

CAPÍTULO TERCERO DE LO NO PREVISTO

Artículo 30. Será facultad exclusiva de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, el resolver y autorizar casos específicos, para todo lo no previsto en las disposiciones de este Manual.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO: El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, abrogándose únicamente la norma 01 para el Control y Manejo de Viáticos publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 06 de octubre de 2014 y/o cualquier otro Manual o documento normativo relacionado o contrario con el presente que haya sido expedido con anterioridad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Quedan sin efectos todas aquellas disposiciones normativas y reglamentarias que se opongan al presente Decreto.

“A T E N T A M E N T E”

C. LUCERO ESPINOZA VÁZQUEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

C. CINDY VIANEY MUÑOZ HERRADA
REGIDORA

C. IRVING FERNANDO SUÁREZ CHÁVEZ
REGIDOR

C. ELENA ESTEFANÍA SANTANA GUERRERO
REGIDORA

C. CLAUDIA GABRIELA AMBRIZ ORTIZ
REGIDORA

C. EDITH HORNEDO ROMO
REGIDORA

C. ISRAEL SALAS LÓPEZ
REGIDOR

C. JUAN CARLOS ALBA MUÑOZ
REGIDOR

C. GALISMA ELIZABETH MORENO SERRANO
REGIDORA

C. ARTURO DE LUNA PRIETO
SÍNDICO MUNICIPAL

C. NOÉ MIGUEL PEDROZA MARTÍNEZ
SECREATARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS

DR. ERIK MURO SÁNCHEZ, Presidente Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 10, fracción I, II del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes y demás aplicables de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, a todos los habitantes del Municipio hago saber: Que el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, en la XX Reunión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente **REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS**, lo que hago del conocimiento para su debido cumplimiento

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS.

TÍTULO PRIMERO REGLAS GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II DEL LUGAR Y JORNADAS DE TRABAJO

SECCIÓN PRIMERA Lugar de Trabajo

SECCIÓN SEGUNDA De la Jornada Laboral

SECCIÓN TERCERA De las Jornadas Extraordinarias

SECCIÓN CUARTA Del Ingreso al Trabajo y Control de Asistencia

SECCIÓN QUINTA De los Pases de Salida en Horas de la Jornada Laboral

SECCIÓN SEXTA Del Registro de Objetos Varios y Pases de Salida de Objetos de Trabajo

SECCIÓN SÉPTIMA De los Premios de Puntualidad

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO Y DE LOS TRABAJADORES

SECCIÓN PRIMERA Obligaciones del Municipio

SECCIÓN SEGUNDA Obligaciones y Derechos de los Trabajadores del Municipio

SECCIÓN TERCERA Del Teletrabajo

SECCIÓN CUARTA Obligaciones Especiales de los Jefes de Área del Municipio

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y DISCIPLINA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES

CAPÍTULO V DEL SALARIO, ESTÍMULOS Y PREMIOS

SECCIÓN PRIMERA

Del Salario

SECCIÓN SEGUNDA

De los Premios y Estímulos

CAPÍTULO VI

DE LA CAPACITACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO VII

DÍAS FESTIVOS

CAPÍTULO VIII

DE LOS DESCANSOS, LICENCIAS Y VACACIONES

SECCIÓN PRIMERA

De los Descansos

SECCIÓN SEGUNDA

De los Avisos de Ausencia

SECCIÓN TERCERA

De las Licencias Sin Goce de Sueldo

SECCIÓN CUARTA

De las Licencias Con Goce de Sueldo

SECCIÓN QUINTA

De los Permisos Económicos

SECCIÓN SEXTA

De las Incapacidades

SECCIÓN SÉPTIMA

De las Vacaciones

CAPÍTULO IX

ENFERMEDADES Y RIESGOS DE TRABAJO

SECCIÓN PRIMERA

De los Riesgos de Trabajo

SECCIÓN SEGUNDA

De las Reglas de Seguridad

SECCIÓN TERCERA

Atención de Accidentes y Enfermedades

CAPÍTULO X

DEL MANEJO DE MAQUINARIA

CAPÍTULO XI

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO XII

RECISIÓN, SUSPENSIÓN Y CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA DEL MUNICIPIO, DE LAS REGLAS ESPECÍFICAS Y DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS AUTORIDADES DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO III

REGLAS ESPECIALES PARA EL PERSONAL DE CONFIANZA

CAPÍTULO IV

REGLAS ESPECIALES PARA EL PERSONAL DE BASE

CAPÍTULO VI

REGLAS ESPECIALES PARA EL PERSONAL EVENTUAL Y TRABAJADORES ACCIDENTALES

CAPÍTULO VII

REGLAS ESPECIALES PARA EL PERSONAL SINDICALIZADO

CAPÍTULO VIII

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO IX

DE LAS SANCIONES O CONDUCTAS NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO

T R A N S I T O R I O S**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS.****TÍTULO PRIMERO
REGLAS GENERALES****CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. - El presente Reglamento se emite de conformidad con el artículo 33 del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados, y tiene por objeto, establecer disposiciones justas, uniformes y equitativas para incrementar la productividad de los trabajadores en el desarrollo de sus labores dentro del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; en cuanto a la intensidad o calidad en el trabajo, reglas para obtener mayor seguridad, regularidad y eficacia en el mismo, así como aquellas que establezcan medidas disciplinarias y la forma de aplicarlas.

El presente reglamento es aplicable en lo general y en lo particular, para los trabajadores adscritos a los Organismos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados, todos aquellos correspondientes a la Administración Pública Municipal, en tanto que ellos no cuenten con su normatividad específica.

Artículo 2º. - En el personal que desempeñe sus funciones en el Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; prevalecerá la Igualdad laboral entre mujeres y hombres, con el objeto de reconocer los mismos derechos y oportunidades de todas las personas en el ámbito laboral independientemente de su género, prevaleciendo en todo momento la defensa de los Derechos Humanos en la relación laboral.

El principio de equidad, inicia con crear condiciones de acceso laboral, de desarrollo profesional, familiar y personal por igual para mujeres y hombres independientemente de su origen étnico o racial, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra; es decir la igualdad implica erradicar toda forma de exclusión o discriminación a cualquier persona o grupo de personas.

Artículo 3º. - Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, por lo que tiene efecto legal y no impide el goce y el ejercicio de los derechos que se consignan en el Estatuto Jurídico del Estado, tales como, la estipulación, escrita o verbal, que establezca:

- I. Trabajos insalubres para menores de edad;
- II. Una jornada mayor que la permitida por el Estatuto Jurídico del Estado;
- III. Un salario inferior al mínimo;
- IV. Un salario menor que el que se pague a otro trabajador de la misma categoría,
- V. Renuncia, por parte del trabajador, de cualquiera de los derechos o prerrogativas consignadas en el Estatuto Jurídico del estado.

En todos estos casos se entenderá que rige el Estatuto Jurídico el Estado o las normas supletorias en lugar de las cláusulas nulas.

Artículo 4º. - Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Acoso Sexual:** Es una forma de violencia consistente en cualquier conducta física, verbal o ambas, de naturaleza sexual o con fines lascivos, en donde si bien no existe la subordinación con la víctima, hay un ejercicio abusivo de poder, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- II. **Acciones Afirmativas:** Es el conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres.
- III. **Administración Pública Municipal:** Órgano ejecutivo del H. Ayuntamiento, encabezado por el Presidente Municipal, las Dependencias y Entidades bajo su subordinación; así como las actividades que realiza el Gobierno Municipal, encaminadas a planear, dirigir, ejecutar, fiscalizar y evaluar las acciones e inversiones destinadas a procurar el desarrollo integral de la población municipal;
- IV. **Bando de Policía y Gobierno:** Es el ordenamiento jurídico que emite el H. Ayuntamiento para organizar y facultar a la Administración Pública Municipal a cumplir con las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y demás ordenamientos legales aplicables dentro del territorio municipal. Asimismo, establece las normas cívicas que permiten una convivencia armónica entre sus habitantes, visitantes y vecinos, basada en valores que permitan alcanzar el bien común;
- V. **Centro de Trabajo:** El lugar o lugares, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, donde se realicen actividades de explotación, aprovechamiento, producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios, en los que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo;
- VI. **Checador Biométrico:** Es el dispositivo en el que se emplea una tecnología de identificación basada en el reconocimiento de una característica física e intransferible de las personas, por ejemplo, la huella digital o el reconocimiento facial, mismo que se utiliza para determinar horarios de entrada y salida de los trabajadores.
- VII. **Dependencias:** Organismo centralizado de las Administración Pública Municipal, como pueden ser las Secretarías, Direcciones, Coordinaciones, etc., a través de los que el H. Ayuntamiento desarrolla sus políticas públicas, es decir, los órganos administrativos que integran la Administración Municipal Centralizada;
- VIII. **Dirección de Administración:** A la dependencia del Municipio a que hace referencia el artículo 22 fracción VIII del Bando de Policía y Gobierno del Municipio.
- IX. **Departamento de Recursos Humanos del Municipio:** Al Departamento adscrito a la Dirección de Administración del Municipio a que hace referencia el artículo 22 fracción VIII inciso A) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio.
- X. **Enlace Administrativo:** Persona encargada de las funciones administrativas dentro de las Unidades Administrativas, con independencia de la denominación del puesto, cargo o comisión sea distinto a este, siempre que exista nombramiento interno emitido por el titular de la dependencia o entidad para desarrollar dichas funciones.
- XI. **Entidades:** Los órganos Descentralizados, Desconcentrados o Autónomos o de cualquier otra denominación que se le dé, en términos de la legislación aplicable;
- XII. **Estatuto Jurídico:** Al Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados.
- XIII. **IMSS:** Al Instituto Mexicano del Seguro Social.
- XIV. **ISSSSPEA:** Al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.
- XV. **Ley del ISSSSPEA:** A la Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.
- XVI. **Ley Laboral:** A la Ley Federal del Trabajo, en todo lo que sea aplicable a los trabajadores mediante su aplicación supletoria al Estatuto Jurídico.

- XVII. **Municipio:** Al Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.
- XVIII. **Acoso Laboral o Mobbing:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico y laboral-profesional. Esta se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de este siempre que esté vinculado a la relación laboral;
- XIX. **Reglamento:** El Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Rincón de Romos.
- XX. **Trabajador:** Son las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y demás Leyes Federales y Estatales que delimiten esta figura y sus responsabilidades;
- XXI. **Teletrabajo:** Se entenderá como una forma de "trabajo a distancia", consiste, básicamente, en el desarrollo de una actividad laboral mediante el uso de herramientas telemáticas, en cualquier momento y lugar, fuera del lugar o recinto usual del trabajo.
- XXII. **Sindicato o S.U.T.E.M.A:** Sindicato Único de Trabajadores Estatales y Municipales de Aguascalientes.
- XXIII. **Unidades Administrativas:** A las diferentes Secretarías, Direcciones, Coordinaciones, Jefaturas de Departamento etc., que integran la Administración Pública Municipal.
- XXIV. **Perspectiva de Género:** A la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, en la que se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. En ese sentido promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.
- XXV. **Discriminación:** Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas. También se entenderá como discriminación la xenofobia y el antisemitismo en cualquiera de sus manifestaciones.
- XXVI. **Igualdad entre Hombres y Mujeres:** Al principio que garantiza que ambos géneros tengan acceso a las mismas oportunidades, derechos, trato y responsabilidades en el ámbito de trabajo. Esto implica eliminar cualquier forma de discriminación y asegurar una justa valoración de las capacidades, independientemente del sexo.
- XXVII. **Presidente Municipal:** Autoridad electa mediante voto popular que ejecuta las disposiciones y acuerdos del H. Ayuntamiento, teniendo la titularidad de la Administración Pública Municipal. En su carácter ejecutivo es el responsable de Página 9 de 91 propiciar la organización más adecuada para fortalecer y darle mayor impulso al Gobierno Municipal;
- XXVIII. **Transversalidad:** Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.
- XXIX. **Violencia Laboral:** Es toda acción que manifieste abuso de poder, ejercida en el ámbito laboral, o en el lugar de trabajo, por el empleador, personal jerárquico, o en quien sea delegada la función de mando, un tercero vinculado directa o indirectamente a el, o quien tenga influencias de cualquier tipo sobre la superioridad. Esta acción es ejercida sobre el trabajador/a, atentando contra su dignidad, integridad física, sexual, psicológica o social, mediante amenazas, intimidación, maltrato, persecución, menosprecio, insultos, bromas sarcásticas reiteradas, discriminación negativa, desvalorización de la tarea realizada, imposición, acoso, acoso sexual, inequidad salarial, traslados compulsivos, entre otros.
- XXX. **Hostigamiento Sexual:** Es una forma de violencia consistente en cualquier conducta física, verbal o ambas, de naturaleza sexual o con fines lascivos, en el Página 3 de 65 ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente la persona que comete la agresión en el ámbito laboral, independientemente de que se realice en uno o varios eventos

- XXXI. **Violencia Institucional:** Son los actos u omisiones de las y los servidores públicos de cualquier orden de gobierno que discriminen o tengan como fin dilatar, obstaculizar o impedir el goce y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, así como su acceso al disfrute de políticas públicas destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencia. Los tres órdenes de gobierno, a través de los cuales se manifiesta el ejercicio del poder público, tienen la obligación de organizar el aparato gubernamental de manera tal que sean capaces de asegurar, en el ejercicio de sus funciones, el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia. Para cumplir con su obligación de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, los tres órdenes de gobierno deben prevenir, atender, investigar, sancionar y reparar el daño que les inflige.
- XXXII. **Código de Ética:** El Código de Ética del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.
- XXXIII. **Salario:** Es la remuneración con percepciones económicas presentes y futuras que percibe un trabajador a cambio de sus servicios laborales; Es la cantidad de dinero que un empleador paga a su empleado generalmente de forma periódica (quincenal), por su trabajo.

Artículo 5º.- Son sujetos a las disposiciones del presente Reglamento, todos los trabajadores de base, sindicalizados, eventuales, accidentales y/o cualquier trabajador que presten un servicio personal subordinado al Municipio, así como, la totalidad de autoridades municipales, dependencias y entidades del municipio de Rincón de Romos.

Para efecto de la contratación, quedara prohibido solicitar el examen de no gravidez y de VIH-Sida como requisito indispensable para la contratación del personal. En ese sentido las convocatorias para laborar en el Municipio sin depender del tipo de contratación al que se refiera tendrán que darse a conocer públicamente dando acceso a la ciudadanía para participar en ellas equitativamente.

Como requisito de contratación y para el personal activo en actividades de riesgo consideradas en el respectivo catálogo, se podrá solicitar un examen toxicológico cada 3 a 6 meses.

El personal contratado que preste un servicio subordinado al Municipio deberá ser seleccionado de forma equitativa entre mujeres y hombres con el fin de disminuir las brechas de desigualdad entre los géneros, atendiendo los procedimientos que determine el Departamento de Recursos Humanos del Municipio y que para tal efecto emita el H. Ayuntamiento.

Artículo 6º.- Los trabajadores deberán observar y cumplir, todas las disposiciones de carácter obligatorio contenidas en este Reglamento, así como aquellas de orden administrativo, técnico y/o de cualquier naturaleza que determine el Departamento de Recursos Humanos del Municipio y que para tal efecto emita el H. Ayuntamiento.

Artículo 7º.- Para el desempeño sus labores todos los trabajadores del Municipio, tendrán la obligación de registrarse bajo los siguientes principios rectores e institucionales:

- I. **Justicia:** Actuar siempre con imparcialidad y equidad, dentro del marco legal existente.
- II. **Honestidad:** Que es devolver con responsabilidad y profesionalismo la confianza depositada por la sociedad en el personal del Municipio.
- III. **Legalidad:** es el pilar del Estado de derecho, que exige que todos los actos del Estado y sus autoridades estén estrictamente sometidos a la ley y a la Constitución. Significa que las autoridades solo pueden hacer aquello que la ley les faculta expresamente.
- IV. **Máxima Publicidad:** toda la información en posesión de las autoridades es pública, completa, oportuna y accesible por regla general. Obliga a cualquier ente gubernamental a transparentar su gestión, permitiendo el escrutinio ciudadano y limitando la reserva de información a casos estrictamente excepcionales y justificados por ley.
- V. **Imparcialidad:** Las decisiones gubernamentales deben tomarse otorgando el mismo trato a todas las personas, sin favoritismos, discriminación o influencias indebidas.
- VI. **Respeto a los Derechos Humanos:** Toda actuación gubernamental debe proteger y promover las garantías individuales y libertades fundamentales de los ciudadanos.
- VII. **Eficiencia:** El gobierno debe optimizar el uso de los recursos públicos para lograr sus objetivos y satisfacer las necesidades sociales con el menor costo posible.
- VIII. **Rendición de cuentas:** Las autoridades tienen la obligación de informar, justificar y hacerse responsables de sus decisiones, uso de recursos y resultados obtenidos ante la sociedad.

- IX. **Actitud de Servicio:** Tener una actitud orientada a satisfacer con oportunidad y eficiencia las necesidades y expectativas de la ciudadanía y el personal del Municipio.
- X. **Respeto a la Dignidad de la Persona:** El más alto reconocimiento, consideración y aprecio que merece toda persona, sus creencias, sus pertenencias y su tiempo por el solo hecho de ser, sin importar su posición social o económica.
- XI. **Cultura a la Eficiencia de Recursos:** Utilizar de la mejor forma posible, los elementos humanos, materiales y financieros disponibles para cumplir, a nivel de excelencia, un trabajo o una acción determinada.
- XII. **No Violencia Laboral:** Que la trabajadora o el trabajador no realicen prácticas, actitudes y acciones discriminatorias que atentan contra el principio de la igualdad que se proyectan en la inequidad del pago salarial, la segregación ocupacional, el acoso laboral, el acoso y hostigamiento sexual, el examen de no gravidez, el despido por embarazo, así como por preferencia u orientación sexual, por condición de salud y cualquier otro tipo de maltrato psíquico, social, económico, físico y sexual, son actos u omisiones que dañan la autoestima, la integridad, la libertad y la dignidad de las personas; por lo que es imprescindible, informar, prevenir, sancionar y erradicar la violencia laboral y en general las violencias existentes entre las trabajadoras y trabajadores del Municipio, sin importar la relación jerárquica.

Artículo 8º.- Es obligación del Municipio, dar a conocer a sus trabajadores el contenido del presente Reglamento, para lo cual, la Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Humanos del Municipio y sus equivalentes en las Entidades del Municipio, promoverán su conocimiento y publicación en un lugar visible de los centros de trabajo.

CAPÍTULO II DEL LUGAR Y JORNADAS DE TRABAJO

SECCIÓN PRIMERA Lugar de Trabajo

Artículo 9º. - Los trabajadores tendrán la obligación de desempeñar sus labores en el lugar que designe el Municipio; pudiendo cambiar los roles de servicios, lugar de ubicación y horario, por lo tanto, éstas podrán ser indistintamente en cualquiera de las Dependencias, Entidades y Órganos Descentralizados o en el lugar que se considere conveniente, atendiendo las necesidades del Municipio y la naturaleza de que se trate; en el caso del personal de base sindicalizado al momento de cualquier cambio se informara al sindicato para su conocimiento.

Cuando se requiera que un trabajador preste sus servicios en un Unidad Administrativa o Dependencia distinta a la que se encuentra adscrito, se le comunicará por escrito indicando si es temporal o definitivo, debiendo en todo momento, justificarse las necesidades del servicio. En caso de ser temporal, se le especificará el tiempo aproximado.

Artículo 10.- Cuando por necesidades del Municipio, debidamente justificadas y motivadas, se requiera el traslado de los trabajadores de una Dependencia a otra distinta a la que pertenecen, ellas y ellos deberán reportarse al lugar en la fecha y hora que se les señale.

Artículo 11.- El traslado de los trabajadores a las oficinas o centros de trabajo de otras Unidades Administrativas distinta a las de su lugar de trabajo, o cualquier otro sitio para el desempeño de sus labores o comisiones, estará sujeto a lo siguiente:

- a) La Unidad Administrativa a la cual se encuentra adscrito el trabajador deberá emitir oficio de comisión y asignación de transporte según sea el caso.
- b) La Unidad Administrativa a la cual se encuentra adscrito el trabajador seleccionará el medio de transporte que se considere adecuado, tomando en consideración las funciones del comisionado, la urgencia del servicio, el número de personas que integran el grupo respectivo, la naturaleza de los servicios o de la comisión que se va a desempeñar, así como la suficiencia presupuestal del área.

En caso de haber insuficiencia presupuestaria en el área adscrita, el trabajador debe ser notificado desde su contratación de la nula garantía del medio de transporte. De la misma manera, el trabajador deberá recibir una notificación pertinente de al menos 24 horas en caso de haber un cambio en la planeación o ejecución de su movilidad.

SECCIÓN SEGUNDA De la Jornada Laboral

Artículo 12.- Se entenderá por jornada laboral al tiempo durante el que el trabajador está a disposición del Municipio para prestar sus servicios y desempeñar sus funciones dentro del mismo.

Las jornadas laborales dentro del Municipio se consideran como:

- a) **Jornada diurna:** Es la comprendida entre las 6:00 (Seis) y las 20:00 (Veinte) horas.
- b) **Jornada Nocturna:** Es la comprendida entre las 20:00 (Veinte) y las 6:00 (Seis) horas del día siguiente.
- c) **Jornada Mixta:** Es la comprendida en los periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno abarque menos de 3 (Tres) horas, pues de lo contrario se considerará como jornada nocturna.

La duración máxima de la jornada será de 8 (Ocho) horas si es diurna, 7 (Siete) horas si es nocturna y 7 (Siete) horas y 30 (Treinta) minutos si es mixta, debiendo de contar con al menos 30 minutos de tiempo efectivo de descanso para consumir sus alimentos.

Artículo 13.- Como regla específica para todos los trabajadores de campo de base, la jornada laboral no podrá exceder de 40 (Cuarenta) horas semanales, para todos los trabajadores de campo de base sindicalizada, la jornada laboral no podrá exceder de 35 (treinta y cinco) horas semanales, para los trabajadores administrativos de base la jornada laboral no excederá 35 (treinta y cinco) horas semanales; Para el personal administrativo de base sindicalizada no excederá de 30 (treinta) horas la jornada laboral, para lo cual serán distribuidas dependiendo de los requerimientos, necesidades y de la naturaleza de las actividades de cada una de las Unidades Administrativas del Municipio.

Artículo 14.- Los trabajadores deberán prestar sus servicios en los turnos y horarios asignados de acuerdo a su adscripción, resultando necesario justificar las necesidades del servicio para dar lugar a un cambio de zona o espacio de adscripción para desempeñar sus funciones Su rotación en caso de que así lo requiera la Unidad Administrativa a la que se encuentra adscrito el trabajador, se hará con base en los lineamientos generales establecidos por el Municipio, en el entendido que la nueva asignación de turno u horario será notificada por escrito a quien corresponda cuando menos 48 (Cuarenta y ocho) horas antes de iniciar su nueva jornada laboral, en el caso del personal sindicalizado se enviara la notificara al comité sindical en turno para su conocimiento.

SECCIÓN TERCERA **De las Jornadas Extraordinarias**

Artículo 15.- Cuando por circunstancias especiales, deban aumentarse las horas a la jornada establecida, será considerado como tiempo extra o jornada extraordinaria y no deberá exceder de conformidad con lo estipulado en el Título Tercero, Capítulo II de la ley Federal del Trabajo, realizándose el pago de horas extras conforme a lo estipulado en el artículo 66 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 16.- El personal que presta sus servicios al Municipio solamente podrá trabajar tiempo extra con la previa aceptación por escrito de su jefe inmediato y con el informe vía oficio al encargado de la Unidad Administrativa a la que el trabajador se encuentra adscrito, de lo contrario, no se le tomará en cuenta para los efectos de su pago. El tiempo generado por este concepto, se compensará de acuerdo con lo dispuesto por el Estatuto Jurídico, la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria y a lo señalado en el presente Reglamento.

La Unidad Administrativa correspondiente de quienes laboren tiempo extraordinario, deberán hacer del conocimiento de inmediato del Departamento de Recursos Humanos del Municipio, a través de los formatos previamente asignados para estos efectos en los que mínimo deberán contener la siguiente información:

- a) Nombre de los trabajadores que laboraron tiempo extra;
- b) Horario de la jornada laboral normal del trabajador;
- c) Número de las horas y horario durante el cual el trabajador ejecutó los trabajos extraordinarios;
- d) Justificación de los trabajos, y
- e) Autorización de su jefe inmediato y con el visto bueno del encargado de la Unidad Administrativa correspondiente.

Todo aquel trabajador que labore el sábado y domingo o días festivos, la remuneración será de forma económica conforme a la ley federal del trabajo.

Cuando el trabajador preste sus servicios sábado o domingo, tendrá derecho a una prima dominical de un 30% por lo menos sobre el salario que corresponda sin deducción alguna como lo marca la ley federal de trabajo.

Artículo 17.- Cuando alguna de las unidades administrativas no hayan contemplado el tiempo extraordinario y se pretenda hacer permuta de tiempo por tiempo, este será considerado únicamente de lunes a viernes según área y necesidades de la misma, con la intensión de que las horas extras que se laboren sean las mismas horas que retribuyan de descanso, siendo otorgadas de manera inmediata, agendando de manera oportuna la fecha para hacer valida la permuta de común acuerdo y notificado por escrito a quien corresponda.

SECCIÓN CUARTA

Del Ingreso al Trabajo y Control de Asistencia

Artículo 18.- Los trabajadores del Municipio tienen la obligación de registrar personalmente su entrada y salida de sus labores, pudiendo ser a través de tarjeta, libro de asistencia y/o checador biométrico; en el caso de no cumplir con esta obligación, serán sancionados conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 19.- El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, podrá ser a través de listas que deberán ser firmadas por los trabajadores, mediante tarjetas de registro para reloj checador o a través de checador biométrico; dicho método de control de asistencia le será informado al trabajador durante su contratación, así como posterior a la entrada en vigor del presente reglamento para quienes ya se encontraran laborando para el municipio.

El registro se efectuará al inicio y conclusión de sus labores, a excepción de aquellos trabajadores que con motivo de sus funciones sean autorizados a registrar su asistencia en el trabajo, una sola vez dentro de su horario laboral.

Artículo 20.- Cuando el sistema de control de asistencia sea el de tarjetas de registro para reloj checador, los trabajadores deberán firmarlas dentro de los primeros 3 (Tres) días del periodo correspondiente. Quienes se encarguen del control de asistencia del personal, cuidarán de la observancia de esta disposición bajo su responsabilidad.

Artículo 21.- Solo con autorización expresa del encargado de la Unidad Administrativa a la cual se encuentra adscrito el trabajador, podrá dispensarse la obligación de registrar su asistencia y/o checar su tarjeta correspondiente; para ello, deberá hacer del conocimiento al Departamento de Recursos Humanos del Municipio para los efectos a que haya lugar, debiendo existir la aprobación del cabildo para dicha dispensa, debiendo justificar la causa de la misma..

Artículo 22.- El control de asistencia y puntualidad, se acreditará de la siguiente forma:

- a) Para la comprobación de asistencia y exactitud de las entradas y salidas del personal, éste deberá registrarse personalmente en los controles que para tal efecto que se instalen;
- b) Los trabajadores del Municipio tienen derecho a diez minutos de tolerancia después de su horario de entrada, para registrar su ingreso a sus labores;

Artículo 23.- Por 3 (Tres) retardos del mes corriente que acumule el trabajador en su control de asistencia y puntualidad, será considerado una falta; dichos retardos podrán ser justificados en los 3 días posteriores a la fecha de la llegada tarde vía oficio a la Unidad Administrativa, misma que en un plazo de 3 días hábiles posteriores a la recepción, tendrán que hacerla llegar al departamento de Recursos Humanos; de no ser así, se procederá a efectuar el descuento correspondiente en la nómina y no tendrán derecho a reembolso.

Artículo 24.- Los trabajadores del Municipio pueden solicitar pases de salida que no excedan las 2 (Dos) horas al día y las 6 (seis) horas totales durante el mes calendario corriente para atender asuntos personales. Se deberá avisar con 24 horas de antelación al director del área para realizar la valoración y autorización en su caso.

El Departamento de Recursos Humanos del Municipio, deberá recibir el aviso de este tipo de permiso un día antes de que se disfrute; en caso contrario, se realizarán los descuentos respectivos y no se tendrá derecho a reembolso. En el supuesto en que, por causas imputables al jefe inmediato de la Unidad Administrativa correspondiente, no hubiere notificado el permiso al Departamento de Recursos Humanos del Municipio, será responsable del descuento y por lo tanto le será descontado vía nómina.

Artículo 25.- Los trabajadores del Municipio que no acudan a sus labores más de 3 (Tres) días durante un periodo de 30 días a partir de la primera incidencia sin justificación o sin el permiso respectivo alguno, incurrirán en una causal de rescisión laboral sin responsabilidad para el patrón, dando pie al procedimiento correspondiente, en caso del trabajador de base sindicalizada se notificara el comité sindical en turno y al comité mixto correspondiente.

Artículo 26.- Los trabajadores que sin motivo justificado no registren su entrada y salida de sus labores en su control de asistencia se les considerará como falta injustificada, por lo que se realizará el descuento respectivo en nómina y no tendrán derecho a reembolso después de efectuado dicho descuento, considerando que el municipio será el encargado de proporcionar todos los instrumentos necesarios para los registros de asistencia, por lo que el trabajador deberá informar a su superior jerárquico por escrito, de la ausencia del instrumento de registro.

Artículo 27.- El periodo a considerar para las incidencias en materia de descuentos será del 1º al último día de cada mes y el descuento se realizará en la primera quincena del mes siguiente; en el supuesto de que por causa de fuerza mayor no se pudiera efectuar el descuento en los términos y bajo las condiciones señaladas en el párrafo anterior, este se efectuará en la quincena inmediata siguiente, para ello el Departamento de Recursos Humanos del Municipio, notificará previamente al trabajador mediante oficio en su lugar de trabajo a través de su Unidad Administrativa.

Artículo 28.- Queda estrictamente prohibido a los trabajadores marcar controles de asistencia de persona diversa, quedando obligados a solamente marcar controles propios.

Las sanciones correspondientes si se quebranta esta disposición, al incurrir el trabajador en una falta de probidad y honradez, serán en el orden siguiente:

- I. Al quebrantar por primera vez esta disposición, se le suspenderá de sus labores sin goce de sueldo de 3 (tres) días, al trabajador que marque la asistencia del otro;
- II. Al quebrantar por segunda vez esta disposición, o haberlo hecho en una sola ocasión, marcando la asistencia de más de una persona diversa, dará pie a la rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el Municipio.

Artículo 29.- Todo trabajador que no localice su control de asistencia (pudiera ser a través de tarjeta, libro de asistencia y/o checadore biométrico), tendrá la obligación de dar aviso inmediatamente al jefe inmediato y/o al Departamento de Recursos Humanos del Municipio. En el caso de delegaciones y comisarías, se utilizará un registro de inicio y finalización de actividades manual, que quedará a responsabilidad del delegado o comisario correspondiente.

El departamento de Recursos Humanos está obligado al cambio de medio de checado o averías en los instrumentos de checado, quedando obligado el departamento a dar aviso al trabajador para que tome las medidas pertinentes.

Artículo 30.- Los trabajadores del Municipio deberán solicitar a su jefe inmediato en su caso, los documentos que justifiquen la incidencia y entregarlos a los encargados de la Unidad Administrativa en el que se encuentran adscritos, en tiempo oportuno, el cual en ningún caso será mayor a dos días posteriores a que tuvo verificativo la incidencia.

Artículo 31.- Los titulares de las correspondientes Unidades Administrativas del Municipio, son responsables de enviar al Departamento de Recursos Humanos del Municipio, todas las incidencias del personal en un plazo máximo de 3 días a partir de la recepción de la misma con la finalidad de tomar las medidas pertinentes a cada caso.

Artículo 32.- En cada Unidad Administrativa del Municipio se designará alguien responsable del control de asistencia y puntualidad, quien se encargará de verificar diariamente las tarjetas de registro de entradas y salidas o cualquier otro mecanismo de control establecido para ello, anotando las incidencias respectivas y su justificación de acuerdo a la documentación recibida, y deberá coordinarse con el Enlace Administrativo de dicha Unidad Administrativa a la que pertenece, a efecto de enviar oportunamente un reporte mensual de incidencias al Departamento de Recursos Humanos del Municipio.

De igual manera en las áreas de comisiones y/o departamentos descentralizados, así como las oficinas administrativas de la 3 Delegaciones Municipales y comisarías según sea el caso.

Artículo 33.- Al término de sus labores, el personal deberá registrar su salida del trabajo, siguiendo los mismos procedimientos señalados para el registro de su ingreso.

SECCIÓN QUINTA

De los Pases de Salida en Horas de la Jornada Laboral

Artículo 34.- Para ausentarse del recinto de trabajo, se requiere la autorización del jefe inmediato o en su caso del encargado del área de quien se determine, para ello se deberá llenar la papeleta de pase de salida para estos efectos, en la que deberá contener cuando menos lo siguiente:

- a) Fecha de la solicitud de permiso.
- b) Nombre del trabajador solicitante.
- c) Área de adscripción.
- d) Motivo de la Ausencia y su duración.
- e) Firma de la Hora de salida del trabajador.
- f) Firma a la Hora de regresar por parte del trabajador, y
- g) Autorización del jefe inmediato o en su caso del encargado del área o la persona que haya sido autorizada para estos efectos.

SECCIÓN SEXTA

Del Registro de Objetos Varios y Pases de Salida de Objetos de Trabajo

Artículo 35.- Los trabajadores que ingresen a los recintos de trabajo de las diferentes Unidades Administrativas del Municipio deberán mostrar al personal de guardia de la entrada o de la caseta respectiva en su caso, los objetos varios de su propiedad que pretendan introducir con cualquier otro propósito. Los mismos quedarán registrados y recibirán la contraseña respectiva, que deberán mostrar en el momento de retirar dichos objetos de los lugares de trabajo.

Artículo 36.- Queda prohibido a los trabajadores introducir al lugar de trabajo, bebidas embriagantes o drogas enervantes, así como presentarse a sus labores bajo el flujo de estas sustancias; en este último caso, el personal de vigilancia le impedirá el acceso a su área de trabajo, reportándolo a su jefe o jefa inmediato, al Departamento de Recursos Humanos del Municipio y en caso del personal sindicalizado dar aviso al comité sindical; así como dar inicio al levantamiento del acta administrativa correspondiente,.

Cuando en la jefatura inmediata se percate de que alguno de sus colaboradores se encuentre bajo la influencia de dichas sustancias, lo deberá reportar de inmediato al Departamento de Recursos Humanos del Municipio, para ello, deberá levantar un acta circunstanciada de los hechos y en su caso, se deberá solicitar la intervención del personal de la Órgano Interno de Control del Municipio, en caso del personal sindicalizado dar aviso al comité sindical; el procedimiento se ceñirá a retirarlo del área de trabajo para presentarlo al Órgano Interno de Control del Municipio; levantar el acta administrativa correspondiente, concediendo el uso de la voz al trabajador y a su representante sindical para defenderse, así como solicitar una prueba médica o de alcoholemia; posterior al levantamiento de dicha área, se regirán por el procedimiento respectivo que señala el Estatuto Jurídico

Artículo 37.- Para la salida del recinto por parte de trabajadores y visitantes, de indumentaria de trabajo, entendiéndose por éstos los documentos, expedientes, libros, equipos, herramienta, mobiliario y demás elementos, solo se podrá mediante la exhibición y entrega del pase de salida correspondiente al personal de vigilancia designado en cada centro de trabajo y/o caseta de vigilancia.

El pase de salida a que se refiere el párrafo anterior deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato y debidamente autorizado por el Departamento de Control Patrimonial del Municipio; para ello, dicho pase se deberá sujetar a los lineamientos y políticas de control que en su caso deberá expedir el Departamento de Control Patrimonial.

La infracción de este precepto será reportada de inmediato al jefe inmediato correspondiente y/o a quienes se designen para esta tarea, los objetos serán retenidos en la caseta de vigilancia y/o la oficina del personal de vigilancia para los fines procedentes y al trabajador se le iniciará el procedimiento correspondiente por la falta cometida, así como en caso de ser necesario, se remitirá a las instancias legales correspondientes.

Artículo 38.- Cada Unidad Administrativa del Municipio señalará, al personal autorizado para expedir pases de salida de los objetos mencionados en el artículo anterior.

SECCIÓN SÉPTIMA

De los Premios de Puntualidad

Artículo 39.- A los trabajadores con permisos económicos, vacaciones, incapacidades médicas máximo de 15 (Quince) días del mes evaluado, no pierden el derecho al premio de puntualidad.

Artículo 40.- Los trabajadores del Municipio perderán el derecho al premio de puntualidad por:

- a) Permiso de entrada por retraso;

- b) Incapacidades médicas de 15 (Quince) días en adelante;
- c) Permisos sin goce de sueldo, y
- d) Cuando registren su entrada dentro de los 10 (Diez) minutos de tolerancia concedida después de su horario de entrada.

El incentivo a que se refiere el artículo 39 de este reglamento, podrá ser económico o en su caso en especie; Teniendo como base una UMA. Para tal efecto, el Municipio emitirá una circular en la que se establezcan las políticas de la forma y términos como se entregará dicho estímulo a los trabajadores.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO Y DE LOS TRABAJADORES

SECCIÓN PRIMERA Obligaciones del Municipio

Artículo 41.- Son obligaciones del Municipio:

- I. Realizar el pago de los salarios a sus trabajadores, como contraprestación del servicio brindado por los mismos, dicho pago deberá de ser realizado en tiempo y forma, de conformidad a lo señalado en el presente reglamento, así como el Estatuto Jurídico y la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria.
- II. Priorizar en igualdad de condiciones de conocimientos, aptitudes, y antigüedad, a los trabajadores de base y base sindicalizados, respecto de quienes no lo estuvieren; que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón;
- III. Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes que establezcan las leyes de la materia;
- IV. Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido;
- V. Todos los Trabajadores de confianza, de base y base sindicalizada deberán ser dados de alta ante el ISSSPEA al cien por ciento de su cotización salarial mensual.
- VI. Cubrir las aportaciones que fijen leyes especiales con subsidios, para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y servicios sociales comprendidos en los conceptos siguientes:
 - a) Atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, y en su caso, indemnizaciones por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;
 - b) Atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en los casos de enfermedades no profesionales y maternidad;
 - c) Jubilación y pensión por invalidez, vejez o muerte;
 - d) Asistencia médica y medicinas para el trabajador y los familiares de los trabajadores; la cual se dará a través del IMSS o del ISSSPEA, según sea el caso; y
 - e) Otorgar el servicio de guarderías
- VII. Al personal de base sindicalizado del municipio de Rincón de Romos otorgar el 50% de descuento en la compra de una fosa en los panteones pertenecientes al municipio, de conformidad con lo señalado en la Ley de Ingresos y considerando:
 - a) El descuento en la compra de la fosa, aplicara por única ocasión al trabajador titular.
 - b) En el caso de que el trabajador fallezca y se requiera ejercer su derecho a la fosa para inhumarlo, la compra de la fosa se podrá realizarlo un familiar directo acreditado esposa, esposo, pareja hijos o papas,
 - c) A falta de los anteriores, la solicitud para este efecto, será de acuerdo al caso de familia consanguínea hasta la cuarta generación
- VIII. Otorgar el 50% en el pago de servicio mensual del consumo de agua potable de manera permanente, de conformidad con lo señalado en la Ley de Ingresos y considerando:
 - a) El descuento se aplicará al trabajador o trabajadora titular únicamente en el domicilio que habite.

- b) Deberá actualizar el estatus de este derecho cada año en el mes de enero.
- IX. Otorgar el 50% en el costo correspondiente a la cuota del plan vacacional a los hijos de trabajadores sindicalizados, de conformidad con lo señalado en la Ley de Ingresos.
- X. Conceder licencias a sus trabajadores sin goce de sueldo y sin menoscabo de sus derechos y antigüedad, en los términos que se fijen en las condiciones generales del trabajo, y en los casos siguientes:
- Cuando fueren removidos temporalmente al ejercicio de otras comisiones como funcionarios públicos o de otra índole;
 - Para desempeñar cargos de elección popular;
 - Por razones de carácter personal del trabajador, que no podrán exceder de tres meses en un año;
- XI. Hacer las deducciones en los salarios que solicite el comité sindical de la Sección 6 del SUTEMA correspondientes, y siempre que se ajusten a los términos del Estatuto Jurídico del Estado; como son cuotas sindicales, apoyo de defunción, así como aportaciones extraordinarias previa autorización del trabajador considerando:
- Las deducciones extraordinarias se aplicarán al trabajador o trabajadora según acuerdo de asamblea de la Sección No. 6 del SUTEMA, con los siguientes conceptos:
 - Caja de Ahorro.
 - Préstamo a caja de ahorro.
 - Aportaciones para festejo de aniversario de la Sección No. 6 del SUTEMA.
 - Aportaciones para necesidades de mejoras en equipo y mobiliario de oficina de la Sección No. del SUTEMA.
 - Sanciones por inasistencias al desfile del 1° de mayo, inasistencias a reunión de asambleas sindicales ordinarias, extraordinarias y de elección.
 - Deberá actualizarse el convenio para las deducciones en los salarios, en cada cambio de administración los primeros días de la gestión de la Administración en turno.
- XII. Integrar los expedientes de los trabajadores y remitir los informes que se les soliciten para el trámite de las prestaciones sociales, dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos; y
- XIII. Conceder licencias hasta por 10 (diez) días naturales a sus trabajadores, con goce de sueldo y sin afectar sus derechos y antigüedad, en los casos siguientes:
- A las y los trabajadores, con motivo del nacimiento de una hija o un hijo. En el caso de las personas gestantes que cursan con el embarazo y el parto, aplica la licencia de maternidad conforme a las disposiciones correspondientes; para el resto de las personas trabajadoras, aplica la presente licencia.
 - A las y los trabajadores mujeres y varones, por la adopción de un menor o adolescente, a partir del día en que sea legalmente entregado el niño, la niña, o los niños o adolescentes, al trabajador por la autoridad competente;
 - Por enfermedad o accidente que ponga en grave peligro la vida de alguno de sus hijos, de su cónyuge, concubina o concubinario y de sus ascendientes, padre o madre; con excepción donde aplique el artículo 80 fracción V del presente reglamento y;
- XIV. Conceder licencia de comisiones con goce de sueldo, al personal que por situación sindical tuviere un cargo dentro del comité del SUTEMA, por el periodo de funciones del comité.

Todos los supuestos a que se refiere esta fracción deberán ser acreditados a través de los medios razonables e idóneos.

SECCIÓN SEGUNDA

Obligaciones y Derechos de los Trabajadores del Municipio

Artículo 42.- Son obligaciones de los trabajadores las siguientes:

- I. Asistir puntualmente y permanecer en sus labores durante la jornada laboral;
- II. Prestar sus servicios en el lugar y tiempo que le sean requeridos;
- III. Someterse a los exámenes médicos que establezca el Municipio, quedando estrictamente prohibido solicitar a la trabajadora el examen de no gravidez y de igual forma a la trabajadora y/o trabajador solicitarles el examen de VIH-Sida como requisito para la contratación del personal, siguiendo las medidas preventivas y de seguridad que el mismo Municipio o las autoridades competentes determinen para cada área o puesto de trabajo;
- IV. Acatar las disposiciones contenidas en el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del estado, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y organismos descentralizados, el presente Reglamento y los demás que sean implantados con carácter general, y las disposiciones que individualmente le sean giradas;
- V. Capacitarse en sus conocimientos y aplicarlos en sus labores habituales, así como asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que se convoquen;
- VI. Guardar absoluta discreción sobre asuntos y conocimientos confidenciales de orden técnico, estratégico, tecnológico o administrativo a los que tenga acceso por su trabajo;
- VII. Ejercer buenas costumbres y una conducta digna dentro de su centro de trabajo;
- VIII. Tratar a la ciudadanía, a sus jefes o superiores, a las personas con quienes trabaja o están a su cargo y quienes colaboran, con diligencia, atención y cortesía, absteniéndose de toda palabra o acto que relaje los principios de autoridad, disciplina o de respeto a la dignidad de las personas;
- IX. Informar al Departamento de Recursos Humanos del Municipio, dentro de los 10 (Diez) días de efectuado, lo relacionado con:
 - a) Cambio de domicilio;
 - b) Aportaciones a su currículum sobre nuevas habilidades o capacitación e, cursos, etc...
- X. En los casos que se requiera la utilización de uniformes que proporcione el Municipio, deberá usarlos adecuadamente;
- XI. Prestar su máxima colaboración en el trabajo, ejecutando en forma inmediata y diligente las labores encomendadas;
- XII. Cumplir con los deberes y funciones contenidas en la Descripción de Puesto al tomar posesión de este, absteniéndose de evadir, sin justificación, la esfera de funciones de áreas o actividades distintas;
- XIII. Observar los conductos establecidos, tratando siempre en primera instancia, con su jefa o jefe inmediato, los asuntos oficiales relacionados con su trabajo y de acuerdo con la estructura organizacional vigente;
- XIV. Los trabajadores deberán acatar todas las órdenes relacionadas con su trabajo, giradas por su jefe inmediato;
- XV. Emplear con la mayor eficiencia y cuidado, los bienes y herramientas que le sean proporcionados para el desempeño de su trabajo;
- XVI. Reportar a su jefe inmediato cualquier hecho o conducta que signifique un riesgo para las personas, el Municipio o sus bienes;
- XVII. El personal antes de retirarse de su trabajo deberá colocar en su lugar las guardas de protección, documentación a su cargo, objetos de valor y todo aquello que pueda ocasionar accidentes, extravíos o pueda ser objeto de sustracción de terceras personas. También mantendrá limpia su área de trabajo, así como ayudar a la conservación adecuada de las distintas áreas a que tenga acceso. Los desperdicios generados en las Unidades Administrativas deberán ser colocados en los depósitos correspondientes;

- XVIII. Portar su gafete de identificación durante el tiempo en que desarrolle sus labores;
- XIX. Participar dentro de simulacros y capacitaciones para prevención de accidentes o atención a estos, realizados por el Departamento de Protección Civil y Bomberos del Municipio;
- XX. Mantener medidas de control e higiene en caso de contingencias de salud, y
- XXI. Las diversas señaladas en el artículo 58 del Estatuto Jurídico aplicable, así como en las legislaciones que regulen la actuación de los servidores públicos.

Artículo 43.- Los trabajadores del Municipio tendrán los siguientes derechos:

- I. Percibir las remuneraciones que les correspondan por el desempeño de sus funciones, de acuerdo con el tabulador que establezca la Dirección de Administración y será fijado legalmente en los presupuestos respectivos, no pudiendo ser menor al salario mínimo, ni atendiendo a condiciones de origen étnico o racial, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra;
- II. Recibir las prestaciones a que tenga derecho; en caso del personal de base sindicalizada son:
 - a) Canasta Básica
 - b) Apoyo para renta
 - c) Apoyo para transporte
 - d) Apoyo escolar
 - e) Quinquenios.
- III. Recibir los reconocimientos que se merezcan, conforme a las disposiciones y políticas en vigor;
- IV. Ser tratados con respeto y educación por todas las personas con quienes trabajen y colaboren;
- V. Disfrutar de los descansos y vacaciones, de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento, el Estatuto Jurídico y la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria;
- VI. Obtener los beneficios de las prestaciones que el Municipio tenga establecidas;
- VII. Recibir el entrenamiento necesario para lograr, de acuerdo con su desempeño y sus capacidades, la superación técnica y humana dentro de la sociedad, garantizando el acceso a todo el personal compuesto por trabajadores del Municipio, sin distingo de género;
- VIII. Les brinden información oportunamente sobre las disposiciones, circulares, reglamentos y designaciones de servidores públicos que se relacionen directamente con su trabajo;
- IX. Recibir mediante relación o inventario los fondos, documentos, equipo, instrumentos y demás bienes que quedarán a su cargo al asumir el puesto;

SECCIÓN TERCERA

Del Teletrabajo

Artículo 44.- Se entenderá por teletrabajo, a la forma flexible de organización del trabajo que consiste en el desempeño de la actividad profesional sin la presencia física del trabajador durante una parte de su horario laboral. El teletrabajo procederá, única y exclusivamente, cuando:

- a. Se trate de trabajadores con discapacidad confirmada por la instancia correspondiente y que las instalaciones del centro de trabajo no cuenten con la accesibilidad de espacios y mobiliario adecuado para el desempeño de su trabajo; y
- b. Cuando el trabajador cuente con descendientes en primer grado con alguna incapacidad total permanente, por el tiempo que determinen las autoridades médicas oficiales competentes.

Artículo 44 Bis.- La aplicación del teletrabajo estará sujeta a las disposiciones y aprobación que para ello elabore el Departamento de Recursos Humanos del Municipio y que para tal efecto emita el H. Ayuntamiento.

Artículo 44 Ter.- La Dirección de Administración estará facultada para realizar visitas domiciliarias para constatar en los casos previstos en el inciso b) del presente artículo y, en caso de que se compruebe alguna irregularidad a la disposición en comento, se procederá a levantar el acta circunstanciada correspondiente y remitir ésta a la Comisión del Municipio que revise los asuntos laborales para la determinación de las medidas disciplinarias y sancionadoras correspondientes.

SECCIÓN CUARTA **Obligaciones Especiales de los Jefes de Área del Municipio**

Artículo 45.- Además de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los jefes de área de las Unidades Administrativas del Municipio cumplirán con las siguientes obligaciones:

- I. Tratar a los trabajadores con educación y respeto, y procurar que las relaciones personales entre todos sean cordiales;
- II. Informarle de todo lo que necesite saber para el mejor desempeño de su puesto y de otros puestos de igual o superior categoría;
- III. Dar adiestramiento para el mejor desempeño del trabajo personal y para su superación como integrante de un equipo de trabajo;
- IV. Escuchar y atender sus sugerencias, quejas y asuntos personales en relación con el trabajo; debiendo dar respuesta a dichas sugerencias, quejas o asuntos personales, de forma escrita y atendiendo a las reglas que rigen el derecho de petición;
- V. Cuidar en sus áreas de responsabilidad el estricto cumplimiento de reglamento interior, de las políticas, procedimientos y disciplinas establecidas por el Municipio;
- VI. Cumplir con los procedimientos establecidos en relación con evaluación del desempeño, promoción, permisos y demás disposiciones aplicables a su personal;
- VII. Cuidar que se cumplan con las disposiciones de Higiene y Seguridad, y participar cuando se requiera como integrante de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene laboral;
- VIII. Cuidar la pulcritud y presentación del personal;
- IX. Respetar las líneas de autoridad y comunicación hacia el personal subordinado; y
- X. Administrar el tiempo extra bajo criterios de racionalidad y equidad y conforme a las políticas que establezca el Departamento de Recursos Humanos del Municipio.

CAPÍTULO IV **EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y DISCIPLINA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES**

Artículo 46.- Las órdenes o instrucciones verbales o escritas deberán ser giradas a los trabajadores con claridad, precisión, en forma directa, asegurándose que se comprenda su contenido y propósito. Tratándose de órdenes escritas, se recabará en la copia, la firma de quien o quienes las hayan recibido.

Artículo 47.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá que existe negligencia cuando por omisión, descuido, desidia, desorden o abandono, se ponga en peligro o causen daños de cualquier índole, los trabajadores en los bienes o intereses del Municipio, así como a los derechos de los particulares.

Artículo 48.- Para los efectos del presente Reglamento, se considerará como desobediencia, al hecho de que un trabajador omita la ejecución de un trabajo o comisión dado por el jefe inmediato, o que éste no sea ejecutado, o en caso de si haberlo realizado, la ejecución de este se rehaga o se haga en forma distinta o con lentitud deliberada; Toda corresponsabilidad del jefe inmediato dentro de las funciones operativas del área adscrita y las actividades asignadas, según la indicación reglamentaria.

CAPÍTULO V **DEL SALARIO, ESTÍMULOS Y PREMIOS**

SECCIÓN PRIMERA Del Salario

Artículo 49. - Se entenderá por salario a la retribución total que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones establecidas.

Artículo 50.- El salario será uniforme para cada una de las categorías de los trabajadores ya sean de confianza, de base, eventual, sindicalizado o del cuerpo de seguridad pública, esto de conformidad al tabulador que establezca la Dirección de Administración y será fijado legalmente en los presupuestos respectivos, sin que intervenga en la determinación del salario condiciones de origen étnico o racial, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, nacionalidad, estado civil u otras análogas.

Los niveles de salario del trabajador que consignent salarios equivalentes al salario mínimo deberán incrementarse en el mismo porcentaje en que aumente éste.

Artículo 51.- El pago de los salarios se hará quincenalmente efectuándose el día hábil inmediato anterior al quince y último de cada mes, en el lugar de trabajo o en las instalaciones del propio Municipio, en moneda de curso legal, cheque nominativo o a través del sistema electrónico de pagos que establezca la Tesorería Municipal, teniendo la obligación el trabajador de firmar los recibos de pago o cualquier documento que tenga el Municipio como comprobante de este.

Para los trabajadores eventuales, el Municipio podrá establecer un plazo de pago diferente al señalado en el párrafo anterior, pero nunca podrá ser superior a 15 (Quince) días.

Artículo 52.- Los trabajadores tendrán derecho a percibir su salario por los días de descanso quincenal obligatorio y aquéllos en los que se suspendan las labores; durante vacaciones; por disfrute de licencia con goce de sueldo o por días económicos, y por los demás casos y con las modalidades que señale el Estatuto Jurídico, así como el presente Reglamento.

Artículo 53.- Los trabajadores del Municipio de Rincón de Romos y órganos descentralizados, tendrán derecho a un aguinaldo anual que equivale a los 55 (Cincuenta y cinco) días de total percepciones el cual se compone de sueldo, quinquenio, ayuda para transporte, canasta básica, ayuda para renta y apoyo escolar, y es libre de impuestos.

Artículo 54.- Por cada cinco años de servicios efectivos prestados al municipio de Rincón de Romos y organismos descentralizados, los trabajadores tendrán derecho al incremento de un quinquenio con base en la cantidad actualizada al 2026 que es de \$131.20, (ciento treinta y un pesos 20/100 m.n.), misma que incrementará de forma anual en igual porcentaje al del incremento salarial anual vigente para el Estado de Aguascalientes, consecutivamente hasta alcanzar su jubilación.

Artículo 55.- Los salarios se cubrirán personalmente a los trabajadores o a quienes legalmente sean apoderados acreditados, cuando exista causa que los imposibilite a cobrar directamente.

Artículo 56.- Las retenciones, descuentos o deducciones al salario, se limitarán exclusivamente a los casos señalados en el artículo 52 del Estatuto Jurídico de los trabajadores al servicio del estado.

SECCIÓN SEGUNDA De los Premios y Estímulos

Artículo 57.- Los premios y estímulos a que tendrán derecho los trabajadores serán los siguientes:

- I. Medallas;
- II. Diplomas o Constancias;
- III. Notas Buenas;
- IV. Menciones Honoríficas, y
- V. Estímulos Económicos.
 - a) Para el personal de base sindicalizada, que cumple 5 y 10 años de servicio, Bono con base de \$ 2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n).
 - b) Para el personal de base sindicalizada que cumple 15 años de servicio, Bono con base de \$ 4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 m.n).

- c) Para el personal de base sindicalizada que cumple 20 años de servicio, Bono con base de \$ 6,000.00 (seis mil pesos 00/100 m.n.).
- d) Para el personal de base sindicalizada que cumple 25 años de servicio, bono con base de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 m.n.).
- e) Para el personal de base sindicalizada que cumple 30, 35, 40... años de servicio, el bono seta con base de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 m.n.). considerando el incremento del mismo de acuerdo a la inflación.
- f) Para el personal de base sindicalizada al cumplir 25 años de servicio, será acreedor a un Incremento al salario quincenal de \$600.00 (seiscientos pesos 00/100 M.N.)

Artículo 58.- Las medallas son los premios que se otorgarán a los trabajadores con motivo de su antigüedad al cumplir 15 (Quince), 20 (Veinte), 25 (Veinticinco), 30 (Treinta) y 35 (Treinta y cinco) años de servicios prestados al Municipio.

Artículo 59.- Los diplomas o constancias son los reconocimientos que otorgará el Municipio a su personal, conjuntamente con las medallas a que se refiere el Artículo anterior, y cuando existan causas que así lo ameriten.

Artículo 60.- Las notas buenas son los estímulos de reconocimiento que por escrito otorgará el Municipio al trabajador, con copia a su expediente personal y se concederá en los siguientes casos:

- I. Por puntualidad y asistencia en un semestre natural;
- II. Por su asidua permanencia en el trabajo;
- III. Por esmero, eficiencia y productividad en el desempeño de su trabajo, y
- IV. Por colaboración en trabajos extraordinarios al de su función, que representen incremento en la productividad del Municipio.

Artículo 61.- Las menciones honoríficas son los estímulos de reconocimiento que por escrito otorgará el Municipio al trabajador, con copia a su expediente personal ubicado en el departamento de Recursos Humanos y en caso de personal de base sindicalizado copia al SUTEMA y se concederán en los siguientes casos:

- I. Por señalado esmero, eficiencia y productividad en el desempeño de sus labores;
- II. Por acumular más de cuatro notas buenas en un año calendario;
- III. Por Iniciativas que redunden en un incremento de la productividad, y
- IV. Por intensa labor social llevada a cabo sin que ello se afecte la productividad.

Artículo 62.- Los estímulos económicos son aquellos que otorga el Municipio a sus trabajadores por su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo en términos de lo dispuesto por el artículo siguiente.

Artículo 63.- Los premios y estímulos señalados en el presente capítulo, se otorgarán de conformidad a los lineamientos y políticas que expida para estos efectos el Departamento de Recursos Humanos del Municipio. Con fecha tentativa en el festejo del día del servidor público en el mes de junio.

CAPÍTULO VI DE LA CAPACITACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DEL MUNICIPIO

Artículo 64.- El Municipio tendrá de manera permanente, un programa general anual de capacitación tendiente a la superación de sus trabajadores, garantizando el acceso a todo el personal compuesto por trabajadoras y trabajadores del Municipio procurando un porcentaje de 50% (Cincuenta) por ciento para mujeres y 50% (Cincuenta) por ciento para hombres, tomando en consideración las proporciones de hombres y mujeres de cada área. Con el objeto de promover su formación, para que incrementen sus conocimientos en el puesto y desarrollen habilidades de manera oportuna y eficiente.

Artículo 65.- La elaboración del programa mencionado en el artículo anterior, estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos del Municipio de la Dirección de Administración, quien adecuará e implementará las normas, políticas y metodología correspondientes, comentando y evaluando las acciones

que en materia se lleven a cabo para elevar la productividad de los servicios de conformidad con el Manual de Políticas de Capacitación que elabore el Departamento de Recursos Humanos del Municipio y que para tal efecto emita el H. Ayuntamiento.

Artículo 66.- En la programación de la capacitación y desarrollo que se trata, se contemplarán la totalidad de puestos de base que existen en el Municipio.

Artículo 67.- La capacitación que imparta el Municipio de manera directa o a través de Instituciones con las que se tenga contratados para estos fines, se clasificara en tres niveles:

- a. **Enseñanza:** A las acciones tendientes a incrementar el acervo de conocimientos del personal, realizadas a través de programas elaborados o validados por instituciones de enseñanza oficiales.
- b. **Capacitación para el Desempeño:** A todas aquellas acciones previstas para incrementar la capacidad de los trabajadores y trabajadoras en la realización de las actividades y funciones del puesto que actualmente ocupan.
- c. **Capacitación para el Desarrollo:** A todas aquellas acciones tendientes a incrementar la capacidad de los trabajadores y trabajadoras, en forma tal que se les prepare para ocupar puestos superiores al que ocupa actualmente.

Los mecanismos operativos para acceder a la capacitación en cada uno de los niveles anteriores se establecerán en el Manual de Políticas de Capacitación que elabore el Departamento de Recursos Humanos del Municipio y que para tal efecto emita el H. Ayuntamiento.

Artículo 68.- El programa general de capacitación se complementará con el sistema y procedimientos de otorgamientos de becas o créditos o subsidios para que el trabajador reciba capacitación externa. Para tal efecto en el Manual de Políticas de Capacitación, se contemplará la forma, términos, porcentaje y en general en qué condiciones se otorgarán dichos subsidios o becas de capacitación.

La modalidad de becas y/o subsidios a que se refiere este artículo es opcional para el personal, pero una vez aceptado dicho sistema deberá sujetarse a las políticas establecidas para estos efectos.

Artículo 69.- En la elaboración del programa general de capacitación, se considerarán las necesidades y prioridades institucionales, procurando en todos los casos, obtener beneficios para los trabajadores involucrados, a través de cursos o eventos de capacitación.

Artículo 70.- Corresponde a la Comisión Mixta de Capacitación del Municipio vigilar el estricto cumplimiento del programa de capacitación para los trabajadores del Municipio y que este se lleve a cabo bajo las políticas establecidas en el Manual de Políticas de Capacitación expedido para estos efectos.

CAPÍTULO VII DÍAS FESTIVOS

Artículo 71.- A efecto de los días festivos, son días de descanso obligatorio, el:

- I. 1º de enero, por ser el primer día del año.
- II. El tercer lunes del mes de enero, por el día de la Feria Nacional del Municipio de Rincón de Romos.
- III. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5º de Febrero, por el aniversario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IV. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, por el Natalicio del Lic. Benito Pablo Juárez García.
- V. 08 de marzo, en conmemoración del día internacional de la mujer, siendo este día de descanso únicamente para las mujeres que laboren dentro del municipio.
- VI. 25 de abril, por el día de la Feria Nacional de San Marcos.
- VII. Jueves y Viernes Santos.
- VIII. 1º de mayo, por el día del trabajo.

- IX. 10 de mayo, siendo este día de descanso únicamente, para las madres que laboren dentro del Municipio.
- X. 23 de junio, por el día del servidor público.
- XI. Tercer domingo del mes de junio, a los trabajadores que sean Padres.
- XII. Tercer miércoles del mes de Julio, a las secretarias, por motivo del "Día de las secretarias, auxiliares administrativas y/o personal con funciones afines a los anteriores.
- XIII. 15 de agosto, por el día de la virgen de la asunción.
- XIV. 16 de septiembre, por el aniversario del día de la Independencia de México.
- XV. 2 de noviembre, por el día de muertos.
- XVI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, por el aniversario del día de la Revolución Mexicana.
- XVII. 28 de noviembre, a los trabajadores sindicalizados a efecto del aniversario de la sección sindical.
- XVIII. 12 de diciembre, por el día de la virgen de Guadalupe.
- XIX. 25 de diciembre, por el día de Navidad.

Sólo cuando por necesidad del trabajo se requiera laborar en estas fechas, se hará la compensación correspondiente en términos de lo dispuesto por el Estatuto Jurídico del Estado, en el Artículo 44.- "*Los trabajadores que presten sus servicios en esos días tendrán derecho a que se les pague un salario doble por el servicio prestados.*"

Artículo 72.- El Municipio, a través del Departamento de Recursos Humanos, determinará cada mes de enero, los días no laborables adicionales a los señalados en el artículo anterior, generando el calendario de labores y publicándolo en medios oficiales de difusión.

CAPÍTULO VIII DE LOS DESCANSOS, LICENCIAS Y VACACIONES

SECCIÓN PRIMERA De los Descansos

Artículo 73.- Los trabajadores disfrutarán de su descanso semanal preferentemente los días, sábados y domingos. El encargado de cada Unidad Administrativa tendrá la facultad de determinar la forma en que las funciones y servicios que considere necesarios no se suspendan, sin menoscabo que los trabajadores disfruten de sus días de descanso semanal, salvo en los casos específicos que al efecto se establezcan en los manuales Internos de cada centro de trabajo.

Artículo 74.- Los trabajadores que cubran jornadas de trabajo con horario continuo de 8 (Siete) horas, tendrán derecho a disfrutar diariamente de una hora de descanso para consumir alimentos. Para el caso de quienes tengan horario continuo de doce horas, dicho descanso será de una hora en dos períodos dentro de su jornada de trabajo.

La Dirección de Administración, a través del Departamento de Recursos Humanos del Municipio, determinará el momento en que se inicie tal descanso.

Artículo 75.- Las trabajadoras que laboren jornada continua de 7 (Siete) horas, tendrán derecho a los descansos de lactancia, para alimentar o amamantar a sus hijos, serán concedidos por el período que la ley concede.

Para efectos del presente artículo, la trabajadora deberá presentar solicitud por escrito al Departamento de Recursos Humanos del Municipio, acompañando para tal efecto copia del acta de nacimiento de su hijo y la última incapacidad de gravidez expedida por el IMSS o por la Institución Médica que proporcione los servicios de atención a la salud. Para ello, una vez recibida la solicitud el Departamento de Recursos Humanos del

Municipio, notificará a la solicitante en un término no mayor de 8 (Ocho) días sobre la forma y términos de la autorización de su petición.

SECCIÓN SEGUNDA **De los Avisos de Ausencia**

Artículo 76.- Los avisos de ausencia serán, en cada caso, el documento que justifique la inasistencia o retardo de labores de un trabajador. Únicamente se tomarán en cuenta los avisos de ausencia que estén requisitados por el jefe inmediato y surtirán efecto a partir de la fecha de su presentación en el Departamento de Recursos Humanos del Municipio, salvo que la ausencia hubiese ocurrido en días y horas fuera de oficina; en este caso, el permiso deberá presentarse el día hábil siguiente.

Los avisos que sean autorizados en los términos del presente Reglamento sólo serán válidos para los días que expresamente se consignen en el aviso de ausencia.

En caso de que un permiso sólo contenga un número determinado de días, se considerarán consecutivos, de acuerdo con las disposiciones de este precepto.

SECCIÓN TERCERA **De las Licencias Sin Goce de Sueldo**

Artículo 77.- Los trabajadores del Municipio que cuenten con más de un año de servicio consecutivo tendrán derecho a solicitar un permiso sin goce de sueldo por razones de carácter personal que no podrán exceder de tres meses en un año, previa autorización del Titular o Director de la Unidad Administrativa a la cual se encuentra adscrito el trabajador y el visto bueno del Departamento de Recursos Humanos del Municipio.

Para efectos de este artículo se entenderá que el cómputo del año en el cual el trabajador podrá gozar del permiso será considerando la fecha de su ingreso y no año calendario.

Así mismo, aquel trabajador que hubiere agotado sus 3 (Tres) meses de permiso sin goce de sueldo durante el año, para volver a solicitar otro permiso por el mismo concepto, deberá haber transcurrido cuando menos 12 (Doce) meses siguientes un año) contados a partir de su último día de permiso inmediato siguiente.

Artículo 78.- El Departamento de Recursos Humanos del Municipio, deberá recibir el aviso del permiso sin goce de sueldo, cuando menos 2 (Dos) días hábiles antes de que se disfruten.

Artículo 79.- Una vez concedida una licencia sin goce de sueldo para asuntos particulares, no será renunciable, excepto cuando la vacante no haya sido cubierta interinamente.

Durante el tiempo en que el trabajador se encuentre con permiso sin goce de sueldo, no se contabilizarán como días efectivos laborados, de tal suerte que para efectos del cálculo del aguinaldo y vacaciones no se contabilizarán.

SECCIÓN CUARTA **De las Licencias Con Goce de Sueldo**

Artículo 80.- Se entiende por licencia con goce de sueldo la prestación concedida al trabajador, consistente en ausentarse de sus labores gozando de su sueldo en días que se considerarán hábiles, los cuales se podrán autorizar cuando ocurran circunstancias especiales justificadas a criterio del Departamento de Recursos Humanos del Municipio, en los siguientes casos:

- I. En caso de fallecimiento de sus padres, cónyuge, concubino, hijos o hermanos, hasta por el término de 3 (tres) días, para ello, deberá avisar al jefe inmediato o al Director de área en caso de no encontrarse el encargado de la jefatura inmediata, en el entendido de que en un término de 5 (Cinco) días hábiles siguientes al permiso deberá presentar copia fotostática del acta del registro civil que justifique y/o acredite el motivo del permiso; de lo contrario, se procederá a realizar el descuento en nómina y no tendrá derecho a reembolso;
- II. En el caso de nacimiento de sus hijos los trabajadores varones tendrán 5 (cinco) días naturales antes y 5 (cinco) días naturales después del nacimiento, para ello deberá avisar a su jefa o jefe inmediato o al Titular o Director de área en caso de no encontrarse la persona superior inmediata, en el entendido de que en un término de 7 (Siete) días hábiles siguientes al permiso deberá presentar copia fotostática del certificado médico que acredite el motivo del permiso; de lo contrario se procederá a realizar el descuento en nómina y no tendrá derecho a reembolso;

- III. Hasta 5 (cinco) días a todo el personal por matrimonio;
- IV. Las ausencias generadas en el cumplimiento de comisiones oficiales se considerarán como días trabajados y serán retribuidos íntegramente;
- V. Hasta por 10 (Diez) días de permiso a las madres y padres trabajadores con la sola presentación del justificante expedido por el IMSS y avalado por el área médica del Municipio, de que tienen que atender una enfermedad de sus hijos en edad de guardería misma que requiere de ciertos cuidados paternos y/o maternos, justificante que se considerará como circunstancia especial ya determinada para efectos del párrafo primero; y
- VI. Hasta 3 (Tres) días de permiso a los trabajadores de base y hasta 5 días para trabajadores sindicalizados, para atender a su padre o madre mayores de 70 (Setenta) años enfermos y que vivan en calidad de dependientes económicos del trabajador, en su mismo domicilio, con la sola presentación del diagnóstico médico expedido por el IMSS y/o médico tratante y avalado por el área médica del Municipio, en el entendido que el padre y/o madre de la trabajadora y/o trabajador están a su cargo y cuidado, justificante que se considerará como circunstancia especial ya determinada para efectos del párrafo primero.
- VII. Para el desempeño de comisiones sindicales, para atender la oficina propia del SUTEMA, con todas las responsabilidades que se le confieran como Secretario Delegado de la Sección No. 6, Secretario del Interior, Secretario Tesorero en la Sección y/o en su caso algún cargo en el Comité Estatal o Federación.

Las licencias que se regulan en este artículo serán concedidas por el jefe inmediato de la Unidad Administrativa correspondiente, comunicando tal situación al Departamento de Recursos Humanos del Municipio para efectos de control, en el entendido que el aviso de incidencia deberá acompañar la documentación que justifique el otorgamiento de la licencia, de lo contrario se realizará el descuento respectivo sin derecho a reembolso.

SECCIÓN QUINTA **De los Permisos Económicos**

Artículo 81.- Se entiende por permisos económicos, el derecho que tienen los trabajadores de no acudir con goce de sueldo a sus labores, hasta por 12 (doce) días al año, para atención de asuntos particulares, sin cuestionar su uso y/o modalidad considerando:

- a) Los días económicos se utilizarán en ejercicio anual corriente, no son acumulables para otro año.
- b) Los permisos económicos podrán ser: De 1 (un) día, de 2 (dos), ó hasta de 3 (Tres) días, tomando en cuenta que pueden ser 4 de permisos, hasta por 3 (Tres) días cada uno de ellos de manera anual.

Lo anterior previo convenio con su jefe inmediato, que en casos especiales podrá hacer consideraciones de unificación de días en temas de salud o legales, que requieran que el trabajador se ausente de sus labores, informando por escrito al departamento de Recursos Humanos de la situación con el soporte necesario para tal fin.

Artículo 82.- Los trabajadores no considerados de confianza en términos de lo dispuesto por el artículo 5°, fracción I, inciso D) del Estatuto Jurídico del Estado, que tengan 6 (Seis) meses consecutivos de servicio, tienen derecho a disfrutar de 6 (Seis) días económicos al año; 3 (Tres) días en cada semestre. El criterio en cuanto a las fechas en que se pueden otorgar dependerá de las necesidades de trabajo del área a la que pertenezca, y no se acumularán de un periodo a otro.

El Departamento de Recursos Humanos del Municipio, deberá recibir el aviso de este tipo de permisos por lo menos un día antes de que se disfrute, en el supuesto de que se presente una emergencia y no se tenga la posibilidad de informar, se recibirá al día hábil siguiente, en el que, el trabajador se presente a laborar con normalidad, tomando en cuenta la justificación presentada; en caso contrario se realizarán los descuentos respectivos y no se tendrá derecho a reembolso. En el entendido de que, si se recibiera oportunamente el aviso, pero este no cumple con las especificaciones del párrafo anterior, se considerará como permiso sin goce de sueldo.

Artículo 83.- El Departamento de Recursos Humanos del Municipio, deberá recibir el aviso de que el trabajador se le ha comisionado para alguna actividad especial cuando menos 1 (Un) día antes de la fecha de la comisión, en caso contrario se realizarán los descuentos respectivos en nómina y no se tendrá derecho a reembolso.

SECCIÓN SEXTA

De las Incapacidades

Artículo 84.- Las ausencias por enfermedades deberán justificarse con la incapacidad expedida por el IMSS o en su caso por la Institución que se tenga subrogados los servicios de atención a la salud.

Artículo 85.- Los trabajadores del Municipio a través de su representante, deberán entregar las incapacidades por enfermedad general o riesgo laboral, al Enlace Administrativo de la Unidad Administrativa a la que pertenezca, máximo 3 (Tres) días después de ser expedida la incapacidad por el IMSS; en caso contrario, se realizará los descuentos respectivos en nómina y no se tendrá derecho a reembolso.

Artículo 86.- En casos de enfermedad no profesional, una vez transcurrido los términos de las licencias hasta el máximo de 42 (Cincuenta y dos) semanas, a los trabajadores que continúen incapacitados, se les concederá licencias sin goce de sueldo hasta el tiempo que sea necesario para su restablecimiento o en su caso serán dados de baja en términos de la fracción V del artículo 23 del Estatuto Jurídico del Estado.

Artículo 87.- En los casos de riesgos o enfermedades de trabajo, se estará a lo que dispongan las leyes respectivas.

Artículo 88.- Cuando un trabajador se reporte enfermo y al efectuarse la visita domiciliaria no se encuentra por causas imputables al propio trabajador a juicio del médico no hubiese impedimento para asistir a sus labores, no le será justificada la falta, sin perjuicio de la sanción correspondiente.

Artículo 89.- Cuando un trabajador se siente enfermo durante su jornada de trabajo, su jefe inmediato autorizará su remisión para revisión al área médica del Municipio o en su caso al IMSS, para su atención, quien en su caso justificará su salida.

SECCIÓN SÉPTIMA

De las Vacaciones

Artículo 90.- Los trabajadores que tengan 6 (Seis) meses consecutivos de servicios, tienen derecho a disfrutar de 10 (Diez) días hábiles de vacaciones por semestre.

Los trabajadores deberán disfrutar sus vacaciones en los 12 (doce) meses siguientes a la fecha que se genere su derecho; para ello, se deberá considerar la fecha de su ingreso al trabajo.

Artículo 91.- Los períodos de vacaciones no serán acumulables y deberán ser disfrutados preferentemente durante el periodo señalado en el último párrafo del artículo anterior.

Solo en aquellos casos en que las necesidades del trabajo así lo requieran, los trabajadores podrán disfrutar en forma parcial sus vacaciones, previo convenio por escrito con el jefe inmediato.

Artículo 92.- En caso de que los trabajadores que laboren en periodos de vacaciones tendrán derecho a que se le paguen de manera económica según su salario.

Artículo 93.- El trabajador recibirá durante su periodo vacacional, una prima vacacional que será equivalente al 30% (Treinta por ciento), que se calculará de la siguiente forma:

Para todo el personal: Salario Bruto de 15 días x .30 = Prima Vacacional.

Verificando que sean quince días de sueldo y prestaciones sociales para el caso del personal sindicalizado, como lo son: Quinquenio, ayuda para transporte, canasta Básica, Ayuda para renta, Apoyo escolar, en cada período, sin deducción alguna.

La prima vacacional se pagará al cumplir con los seis meses de antigüedad y/o posteriormente de acuerdo a la programación del Departamento de Recursos Humanos para cada área administrativa según sea el caso.

Artículo 94.- Los trabajadores que al presentarse el período de vacaciones estuvieran disfrutando de licencia por enfermedad profesional o no profesional, tendrán derecho a que esas vacaciones se les concedan una vez concluida su licencia.

Artículo 95.- Los trabajadores que al corresponder el período de vacaciones se encuentren gozando de licencias sin goce de sueldo, o que hayan disfrutado de licencia por 90 (Noventa) días durante los 6 (Seis) meses inmediatos anteriores, no podrán disfrutar posteriormente de esas vacaciones. Asimismo, no tendrán derecho a gozar de vacaciones los trabajadores de nuevo ingreso que no hayan cumplido 6 (Seis) meses de servicio.

En caso de concluir con la relación laboral, previo a haberse cumplido los 6 (seis) meses de servicio, el trabajador tendrá derecho a que le sean pagados en proporción al tiempo laborado.

CAPÍTULO IX ENFERMEDADES Y RIESGOS DE TRABAJO

SECCIÓN PRIMERA De los Riesgos de Trabajo

Artículo 96.- Riesgos de trabajo son los accidentes o enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores con motivo de sus labores o en ejercicio de ellas y se regirán por lo establecido en la Ley del ISSSSPEA y en la Ley Laboral.

Artículo 97.- Al ocurrir un accidente de trabajo, el jefe de la Unidad Administrativa correspondiente enviará al Departamento de Recursos Humanos del Municipio el acta que al efecto se levante, los certificados médicos que se recaben al realizarse el riesgo, así como el formato de aviso para calificar probable riesgo de trabajo a efecto de que sea registrado y validado, para su posterior presentación ante el ISSSSPEA para su calificación.

Artículo 98.- Para los efectos del artículo anterior, el jefe de la Unidad Administrativa levantará el acta respectiva que contendrá los siguientes datos:

- I. Datos generales de la persona accidentada;
- II. Puesto, categoría y adscripción del trabajador;
- III. Jornada y horario de trabajo asignado;
- IV. Día, hora, lugar y circunstancias en que ocurrió el accidente;
- V. Declaraciones de quienes estaban presentes en el accidente, si los hubiere;
- VI. Lugar al que fue trasladada la persona accidentada;
- VII. Nombre y domicilio y grado de parentesco del familiar a quien se comunicó del accidente;
- VIII. Informe y elementos de que se disponga para fijar las circunstancias del accidente;
- IX. Autoridad que tomó conocimiento del accidente, en su caso, y
- X. Todos aquellos elementos necesarios para determinar las causas del accidente.

Artículo 99.- La calificación de la profesionalización de los accidentes y enfermedades se regirá por lo dispuesto en la Ley del ISSSSPEA.

Artículo 100.- En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, el trabajador tendrá derecho a las prestaciones consignadas en las disposiciones relativas de la Ley del ISSSSPEA.

Artículo 101.- El Departamento de Recursos Humanos del Municipio, conjuntamente con la Comisión de Seguridad e Higiene, emitirán lineamientos tendientes a disminuir y prevenir riesgos de trabajo, así como para determinar las áreas nocivo-peligrosas.

De igual forma la Comisión de Seguridad e Higiene, expedirá el Manual para prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo y el Funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene.

SECCIÓN SEGUNDA De las Reglas de Seguridad

Artículo 102.- Para evitar riesgos profesionales los trabajadores deberán observar las siguientes reglas de seguridad:

- I. Seguirán con todo cuidado y esmero las instrucciones que dicte el Municipio, respecto a la ejecución de los trabajos, previsión de riesgos y observancia de las medidas de cualquier índole encaminadas a este fin;

- II. Participar en selección, integración y funcionamiento de la Comisión de Seguridad e Higiene del centro de trabajo que presten sus servicios;
- III. Dar aviso de inmediato a la Comisión de Seguridad e Higiene sobre las condiciones y actos inseguros que observen y de los accidentes de trabajo que ocurran;
- IV. Participar en los cursos de capacitación y desarrollo de habilidades que, en materia de prevención de riesgos y atención de emergencias, sean impartidos;
- V. Utilizar el equipo de protección personal proporcionado por el Municipio, a través de su jefe inmediato y cumplir con las medidas de control establecidas;
- VI. Someterse a los exámenes médicos que se determinen, con el fin de prevenir riesgos de trabajo;
- VII. Toda lesión o accidente de trabajo deberá reportarse al jefe inmediato o al Enlace Administrativo de la Unidad Administrativa a la que se encuentra adscrito, debiendo elaborarse el formato correspondiente, en el caso de personal de base sindicalizado dar aviso al SUTEMA sección No.6;
- VIII. Prestar auxilio en cualquier momento que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Municipio o de quienes ahí laboran;
- IX. No se estacionarán o colocarán cerca de las puertas y los pasillos obstruyendo éstos y en general en los lugares donde se esté efectuando movimientos de materiales o equipo de oficina;
- X. Se abstendrán de correr en cualquier parte de su centro de trabajo;
- XI. Deberán en todo tiempo, mantener limpia y ordenada su área de trabajo;
- XII. Respetarán y obedecerán los avisos de peligro y seguridad que se coloquen para protección de los trabajadores;
- XIII. Deberán mantener libre de obstáculo el equipo contra incendio y abstenerse de usarlos por diversión;
- XIV. Deberán usar el equipo de seguridad que el Municipio les suministre para protección tales como guantes, lentes, cascos, zapatos, etc.;
- XV. Deberán mantener en buenas condiciones las herramientas de trabajo;
- XVI. En caso de incendio, los trabajadores deberán observar el más completo orden, atendiendo las señales o indicaciones que, para tal efecto, a fin de conseguir el más pronto desalojo del área afectada; y
- XVII. Participar en los cursos de capacitación y desarrollo de habilidades que, en materia de prevención de riesgos y atención de emergencias, sean impartidos.

Artículo 103.- Para efecto de lo que señalan los artículos 100 y 105 de este ordenamiento, los trabajadores están obligados a someterse a exámenes periódicos especiales que determine el Municipio, debiendo proporcionar al área médica todos los informes y datos que estime convenientes.

SECCIÓN TERCERA

Atención de Accidentes y Enfermedades

Artículo 104.- En caso de un accidente de cualquier índole, el trabajador afectado si su estado lo permite, deberá presentarse inmediatamente a recibir atención médica al IMSS o a la Institución con la que se tengan subrogados los servicios médicos. El trabajador que se dé cuenta del accidente deberá avisar inmediatamente al jefe de su centro de trabajo o a la persona titular de la Unidad Administrativa a la que corresponda o en su caso al Departamento de Recursos Humanos del Municipio, para que tomen las medidas necesarias.

La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene tomará conocimiento de todos los accidentes que ocurran en su centro de trabajo y una persona integrante de ella ayudará a las diligencias de cada caso cuando esto sea posible.

Artículo 105.- Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o contraiga una enfermedad profesional, está obligado a sujetarse al examen o exámenes médicos que determinen el IMSS y/o el ISSSPEA y las disposiciones legales aplicables al caso, asimismo deberán volver a sus labores inmediatamente después de haber sido dados de alta por el IMSS, debiendo avisar de tal situación a su jefe inmediato, para que éste a su vez a través del Enlace Administrativa de la Unidad Administrativa correspondiente, comunique por escrito tal situación al Departamento de Recursos Humanos del Municipio.

Artículo 106.- Cuando algún trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, esa persona o cualquier otra del Municipio que lo supiere, serán responsables de dar aviso inmediato al Municipio, a fin de que el trabajador enfermo reciba la atención correspondiente y en su caso tomar las medidas que sean necesarias para evitar el contagio o la propagación de la enfermedad.

CAPÍTULO X DEL MANEJO DE MAQUINARIA

Artículo 107.- Los trabajadores del Municipio que manejen maquinaria están obligados a:

- I. Impedir el uso de la maquinaria a su cargo a personas ajenas;
- II. Reportar los defectos mecánicos oportunamente;
- III. Parar el equipo o la maquinaria si por algún motivo se deja sola;
- IV. Usar siempre el equipo de seguridad que suministre el Municipio, y
- V. Usar el equipo o la maquinaria únicamente para el uso que estime el Municipio.

Abstenerse de practicar en el equipo o maquinaria fuera de las horas de servicio a excepción del personal en período de capacitación y con autorización por escrito del Municipio para ello.

Artículo 108.- Cuando por negligencia, descuido, dolo o mala fe, se dañe o destruya el equipo o maquinaria, quien sea responsable pagará los daños ocasionados y se le suspenderá según la gravedad del caso.

CAPÍTULO XI DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 109.- Queda estrictamente prohibido a todos los trabajadores del Municipio:

- I. Hacer propaganda política, religiosa, comercial o de cualquier índole, dentro de los centros de trabajo;
- II. Leer libros, revistas o cualquier otra literatura que no tenga relación con las funciones encomendadas durante las horas de trabajo;
- III. Emplear el teléfono para asuntos particulares, salvo los casos de necesidad o urgencia familiar, previo el permiso correspondiente;
- IV. Efectuar transacciones privadas, rifas, colectas o festejos dentro de las áreas de trabajo;
- V. Platicar excesivamente con cualquier persona y descuidar la atención a la ciudadanía;
- VI. El acceso a las áreas de trabajo a quienes porten armas de fuego, objetos punzocortantes, productos o sustancias que puedan poner en peligro al personal e instalaciones, a menos que la naturaleza de las funciones así lo requiera;
- VII. Ocultarse y/o dormirse en las horas de trabajo;
- VIII. Usar el equipo, vehículos de trabajo, útiles, herramientas etc.; para trabajos distintos a los que estén destinados y ajenos a la función asignada;
- IX. Forzar toda chapa o cerradura de cualquier tipo, sin la autorización previa;
- X. Retirar documentos, copia de éstos, bienes, datos o informes que estén a su cuidado, sin el permiso previo otorgado por su jefe inmediato;

- XI. Ejecutar actos que puedan poner en peligro las instalaciones y equipo, así como de la propia seguridad, la de sus compañeros o compañeras, la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en las áreas de trabajo;
- XII. Realizar actos que atenten contra la moral, difamen el honor quebrantando la disciplina del trabajo, provoquen agresión y/o riñas, así como obstaculizar el trabajo de las demás personas;
- XIII. Incurrir en faltas de honradez y probidad, en injurias o malos tratos para con los trabajadores, trabajadoras, compañeras o compañeros, así como con sus familiares;
- XIV. Comerciar con la ropa de trabajo o con cualquier utensilio o herramienta de trabajo que se le proporcione;
- XV. Falsificar o alterar cualquier documento;
- XVI. Ausentarse de su área de trabajo, una vez que tenga registrada su asistencia, sin autorización expresa del jefe inmediato en ausencia del primero;
- XVII. Fumar en las áreas de trabajo;
- XVIII. Conducir sin licencia cualquier vehículo propiedad Municipal;
- XIX. Registrar la tarjeta de control de asistencia de otra persona o dejar que chequen la propia;
- XX. Incurrir durante los eventos sociales, culturales o deportivos organizados por el Municipio, en faltas de honradez o probidad, en contra de los demás trabajadores, trabajadoras, sus familias o cualquier otra persona; y
- XXI. Las demás prohibiciones que impone el Estatuto Jurídico del Estado, la Ley Laboral, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativa del Estado de Aguascalientes, el Bando de Policía y Gobierno vigente y el presente Reglamento.

CAPÍTULO XII

RECISIÓN, SUSPENSIÓN Y CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 110.- Para efecto de la Recisión de las relaciones de trabajo, se atenderá en lo dispuesto por los artículos 25, 26, 27, 28, 28 Bis, 28 Ter, 29, 30, 31 y 31 Bis del Estatuto Jurídico.

Artículo 111.- Para efectos de la Suspensión de las relaciones de trabajo se realizarán conforme a lo que establecen los artículos 20, 21 y 22 del Estatuto Jurídico.

Artículo 112.- Son causa de terminación de las relaciones de trabajo:

- I. La renuncia del servidor público, aceptada por el Municipio u organismo descentralizado;
- II. La muerte del trabajador;
- III. La terminación de la obra o el vencimiento del término, tratándose de trabajadores ocasionales, y
- IV. La incapacidad física o mental o inhabilidad, debidamente comprobadas del trabajador, que hagan imposible la prestación del trabajo.

Artículo 113.- En el caso de la fracción V del artículo anterior, si la incapacidad proviene de un riesgo de trabajo no profesional, el trabajador tendrá derecho a que se le proporcione otro empleo compatible con sus capacidades, o en su defecto, a las indemnizaciones que se consignan en la Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes o equivalentes.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA DEL MUNICIPIO, DE LAS REGLAS ESPECÍFICAS Y DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS AUTORIDADES DEL MUNICIPIO

Artículo 114.- El Municipio es un orden de gobierno, parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, tiene personalidad jurídica y patrimonio propios conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

El Municipio es autónomo en lo concerniente a su régimen interior; está administrado por un H. Ayuntamiento de elección popular directa y no existe autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

El H. Ayuntamiento del Municipio, es la máxima autoridad municipal y tiene como atribuciones el gobierno y la administración pública del Municipio, de acuerdo con lo que estipula los artículos del 17 al 22 del Bando de Policía y Gobierno.

El Presidente Municipal funge como ejecutor de los acuerdos tomados por el H. Ayuntamiento, el cual también preside, por lo que es política y administrativamente su representante como lo es también el propio Municipio.

Artículo 115.- Son autoridades del Municipio las siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Síndico Municipal;
- III. Los Regidores Municipales; y
- IV. El Secretario del H. Ayuntamiento.

Artículo 116.- Son autoridades auxiliares del Gobierno Municipal, las siguientes:

- I. Los Delegados Municipales;
- II. Los Comisarios Municipales;
- III. Y las demás que señale la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS

Artículo 117.- Se consideran como trabajadores los adscritos a cualquiera de las dependencias establecidas en el artículo 22 del Bando de Policía y Gobierno.

Así también, se definen como trabajadores los que laboran como autoridades auxiliares establecidas en los artículos 47 y 48 del Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 118.- En correlación con el artículo 1° del presente Reglamento se consideran trabajadores los adscritos al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio, de conformidad con el artículo 103 del Bando de Policía y Gobierno y su Reglamento interior.

Este ordenamiento solo será aplicable en tanto el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio, no cuente con una disposición análoga o específica.

CAPÍTULO III

REGLAS ESPECIALES PARA EL PERSONAL DE CONFIANZA

Artículo 119.- Se entenderá como trabajadores de confianza del Municipio, por aquellos que desempeñen funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, manejo de fondos y valores, cuando implique la facultad legal de disponer de éstos, control directo de adquisiciones, cuando se tenga la representación de la dependencia o entidad de que se trate, con facultades para disponer sobre adquisiciones y compras, y en general, cuantos desempeñen funciones análogas.

Artículo 120.- Dentro del personal del Municipio, se considerarán como Trabajadores de confianza a los siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Regidores;

- III. Los Síndicos;
- IV. El Secretario del H. Ayuntamiento;
- V. Tesorero Municipal
- VI. Los Delegados Municipales;
- VII. Los Comisarios;
- VIII. Los Directores;
- IX. Los Subdirectores;
- X. Los Coordinadores;
- XI. Los Jefes de Departamento, y
- XII. Y demás personal que determine el Departamento de Recursos Humanos del Municipio y así lo establezca en el Tabulador de Sueldos del Municipio;

Artículo 121.- La categoría de trabajador de confianza depende de la naturaleza de las funciones y no de la designación que se le dé al puesto, pese a lo anterior resulta necesario que en los nombramientos de trabajadores de confianza se especifique las funciones, así como la designación del puesto con la categoría respectiva

Artículo 122.- Los nombramientos de los trabajadores de confianza, deberán contener:

- I. Nombre y firma del servidor público que emite el nombramiento;
- II. Nombre y firma del servidor público sujeto del nombramiento;
- III. Denominación del puesto que se desempeñará;
- IV. Aceptación del cargo para el cual fue nombrado el servidor público;
- V. Fecha de expedición;
- VI. Leyenda que establezca que se trata de un nombramiento para trabajador de confianza; y
- VII. Demás requisitos que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 123.- Este Reglamento sólo regirá la relación laboral entre el Municipio y sus trabajadores de base, eventuales y base sindicalizados. Los trabajadores de confianza no quedan comprendidos en él, por lo tanto, no tienen derecho a la estabilidad en el empleo y únicamente gozarán de las normas protectoras del salario y del régimen de seguridad social.

CAPÍTULO IV REGLAS ESPECIALES PARA EL PERSONAL DE BASE

Artículo 124.- Se considerarán trabajadores de Base en el Municipio, a aquellos que prestan un servicio permanente y necesario para el Municipio, en virtud de nombramiento o por figurar en las nóminas o listas de raya.

Artículo 125.- Todo trabajador, al ingresar al servicio del Municipio, deberá firmar un contrato de trabajo en el que se designaran las normas relativas a su concentración. Y en su momento se deberá expedir el nombramiento correspondiente.

Artículo 126.- Los trabajadores de base prestarán sus servicios mediante nombramiento expedido por la persona que estuviere facultada legalmente para hacerlo. A falta de nombramiento, se presume la existencia de la relación laboral entre el Municipio y sus trabajadores, por la prestación de un servicio personal subordinado, a cambio de un salario.

Los trabajadores eventuales que sean contratados por tiempo determinado de forma continua en el mismo puesto y adscripción, aunado a no existir impedimento alguno en dicho puesto, adquirirán derechos de trabajadores de base.

Artículo 127.- Los trabajadores de base, por este solo hecho, serán inamovibles, salvo los casos de supresión de plazas, causas de rescisión de contrato y demás previstas por el Estatuto Jurídico.

Artículo 128.- Las personas mayores de 14 (Catorce) años, tendrán capacidad legal para aceptar el nombramiento de trabajadores, para percibir el salario correspondiente y para ejercitar las acciones derivadas del Estatuto Jurídico.

Los mayores de 14 (Catorce) y menores de 16 (Dieciséis) años, para entrar al servicio del Municipio, requerirán de permiso previo del Tribunal de Arbitraje, quién lo concederá siempre y cuando hayan concluido su educación obligatoria.

Artículo 129.- Los nombramientos de los trabajadores de base deberán contener:

- I. Nombre;
- II. Los servicios que deban prestarse;
- III. Categoría asignada;
- IV. El lugar o lugares donde deba prestarse el servicio; y
- V. La duración de la jornada de trabajo, y en general, las condiciones de este.

Artículo 130.- El nombramiento aceptado obliga al cumplimiento de las condiciones fijadas en él, y a las consecuencias que sean conforme a la Ley.

Artículo 131.- Cuando un trabajador sea trasladado de una población a otra, la dependencia en que preste sus servicios dará a conocer previamente al trabajador, las causas del traslado, y tendrá la obligación de cubrir los gastos de viaje en los siguientes casos:

- I. Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificadas; y
- II. Por resolución del Tribunal de Arbitraje.

Artículo 132.- En ningún caso el cambio de adscripción del titular o jefe de área de una Unidad Administrativa a otra afectará a los trabajadores correspondientes.

Artículo 133.- El incumplimiento de las normas de trabajo, por lo que respecta al trabajador, sólo da lugar a su responsabilidad como servidor público y a las de naturaleza civil.

Artículo 134.- Es nula la renuncia que los trabajadores hagan de los salarios devengados, de las indemnizaciones y demás prestaciones que deriven de los servicios prestados, cualquiera que sea la forma o denominación que se le dé.

Todo convenio o liquidación, para ser válido, deberá realizarse con apego a lo señalado en el artículo 19 del Estatuto Jurídico.

Artículo 135.- El Departamento de Recursos Humanos del Municipio, llevará un control del servicio civil de carrera de cada servidor público, en que se hará constar:

- I. Nombre;
- II. Nacionalidad;
- III. Edad;
- IV. Sexo;
- V. Estado civil;
- VI. Domicilio del trabajador;
- VII. Tiempo de servicio prestado en el Municipio; y
- VIII. Los puestos o comisiones que ha ostentado.

CAPÍTULO VI

REGLAS ESPECIALES PARA EL PERSONAL EVENTUAL Y TRABAJADORES ACCIDENTALES

Artículo 136.- Se les considerará trabajadores temporales a aquellos que siendo únicamente prestan sus servicios en forma uniforme, por temporadas y en períodos determinados.

Artículo 137.- Por trabajadores accidentales se entenderá como aquellos que no constituyen una necesidad en el servicio o no requieren de la permanencia en el trabajo y que prestan sus servicios por obra y tiempo determinado.

Artículo 138.- Para efecto de los artículos anteriores los trabajadores temporales prestarán sus servicios en lapsos de tiempo determinados; los accidentales prestarán sus servicios por obra y tiempo determinado, de conformidad con los Programas que al efecto se expidan, cuando lo exija la naturaleza del trabajo que se va a desempeñar o cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador. En caso de las contrataciones temporales y accidentales deberá celebrarse contrato por escrito, y a falta de éste se considerará al trabajador como de base.

Artículo 139.- Los nombramientos de los trabajadores eventuales y accidentales deberán contener lo siguiente:

- I. Las direcciones de personal correspondientes en cada dependencia llevarán un control del servicio de cada trabajador, en que se hará constar:
 - a. Nombre;
 - b. Nacionalidad;
 - c. Edad;
 - d. Sexo;
 - e. Estado civil;
 - f. Domicilio del trabajador;
 - g. Si se trata de un trabajador de base, temporal, o accidental;
 - h. El servicio o servicios que deban prestarse y la categoría asignada;
 - i. El lugar o lugares donde deba prestarse el servicio; y
 - j. La duración de la jornada de trabajo, y en general, las condiciones de este.

CAPÍTULO VII

REGLAS ESPECIALES PARA EL PERSONAL SINDICALIZADO

Artículo 140.- Este capítulo, contendrá las disposiciones además de las ya establecidas con anterioridad en este Reglamento, aquellas que refieran a las obligaciones y derechos de los que gozaran los trabajadores del Municipio que se encuentren sindicalizados, dentro de la Sección No. 6 del S.U.T.E.M.A.

Prevía publicación de este Reglamento deberá ser revisado y aprobado por el representante de trabajadores del Municipio, que en efecto será el Secretario Delegado de la Sección No. 6 del S.U.T.E.M.A.

Artículo 141.- Todo trabajador, al ingresar al servicio del Municipio y de acuerdo al área y puesto asignado se le deberá expedir el nombramiento correspondiente.

También todo trabajador recibirá una copia de este Reglamento, a fin de que tenga conocimiento tanto de sus obligaciones, derechos y prohibiciones generales, así como las que le atribuyen por estar dentro del Sindicato.

Artículo 142.- Los trabajadores sindicalizados de acuerdo con su área de adscripción y nivel tendrán los siguientes horarios:

- a) El personal operativo de las diferentes áreas del Municipio: La hora de entrada será de 7:00 horas y de salida a las 15:00 horas.
- b) El personal de intendencia de las diferentes áreas del Municipio: La hora de entrada para el primer turno será de 07:00 horas y de salida a las 13:00 hrs., para el segundo turno será de 15:30 a 20:00 hrs.

- c) El personal administrativo de las diferentes áreas del Municipio: La hora de entrada será de 09:00 horas y de salida a las 15:00 horas.
- d) El personal de la Dirección de Servicios Públicos Municipales:
1. El personal del Departamento de Parques y Jardines: El primer turno será de la hora de entrada será de 07:00 horas, de 10:00 a 11:00 horas tomará sus alimentos, salida a las 15:00 horas.
 2. El personal del Taller de Balconearía: El primer turno será de la hora de entrada será de 07:00 horas, salida tomar sus alimentos de 10:00 a 11:00 horas, salida a las 15:00 horas.
 3. Departamento de Alumbrado Público lunes a viernes de 8:00 a.m. a 15:00 hrs. Con media hora de toma de alimentos, en caso de algún reporte se trabaja en el turno vespertino, sábado, domingo y días festivos por este concepto se toma tiempo extra.
 4. Departamento de Aseo Público de lunes a viernes de 6:00 a 14:00 hrs. Y de 14:00 a 21:00 hrs., y jornada acumulada Sábado, domingo y días festivos 06:00 a 18:00 hrs.
 5. Departamento de Casa de Matanza: Administrador y auxiliares de Lunes a sábado de 8:00 a 15:00 hrs., Matanceros: De 8:00 a 14:00 hrs.
 6. Departamento de Panteones: Oficina de lunes a viernes. de 8:00 a.m. a 15:00 hrs., sábado, domingo y días festivos de 9:00 a.m. a 13:00 hrs., Veladores: lunes a viernes de 18:30 hrs. a 06:00 hrs. Del día siguiente, Operativo: de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 14:00 hrs., Jornada acumulada: sábado, domingo y días festivos de 18:00 a 6:30 horas del días siguiente; Encargado de panteones: de lunes a domingo de 6:00 a 18:30 hrs., con una hora de para toma de alimentos.
 7. Departamento de Recolección de basura: De lunes a viernes de 07:00 a 15:00 hrs, también cubrirán un domingo cada una de las unidades, deberán realizar labores de recolección en zona centro, pabellón de hidalgo, área de tianguis y recolección de puntos rojos, contenedores de San Isidro en Pabellón de Hidalgo, quedando sujeto a las necesidades del servicio en Cabecera Municipal, Delegaciones y Comunidades.
- e) El personal comisionado a oficinas de Gobierno del Estado como: Oficialía del Registro Civil, Finanzas, Relaciones exteriores, etc..., La hora de entrada y salida se adecuara a las necesidades del área, con las debidas notificaciones al personal de Base y Base Sindicalizada según sea el caso.
- f) El personal comisionado al Centro Recreativo "Alameda": El primer turno será de la hora de entrada será de 07:00 horas, de 10:00 a 11:00 horas tomará sus alimentos salida a las 15:00 horas, y del segundo turno de la hora de entrada será de 14:00 horas y de salida a las 20:00 horas, y como jornada acumulada de la hora de entrada será de 10:00 horas y de salida a las 19:30 horas.
- g) El personal comisionado a la Unidad Deportiva: El primer turno será de la hora de entrada será de 6:00 horas y de salida a las 14:00 horas, con una hora de almuerzo y del segundo turno de la hora de entrada será de 14:00 horas y de salida a las 21:00 horas, y como jornada acumulada de la hora de entrada será de 9:00 horas y de salida a las 21:00 horas, velador de 19:00 hrs. A 07:00 hrs, del día siguiente, velador fin de semana de 08:00 a 20:00 hrs.
- h) El personal comisionado al Parque infantil Ma. Esther Zuno: La hora de entrada será de 12:00 horas y de salida a las 18:00 horas, cubriendo la modalidad de trabajo de 24 (Veinticuatro) horas por 24 (Veinticuatro) horas. Operativo: de lunes a viernes con rotación de 3 personas 24 x 48.
- i) Lienzo charro solidaridad: Operativo: de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs. Y Operativo: de lunes a viernes de 15:00 a 21:00 hrs., Velador: 8:00 a 20:00 horas.
- j) Polideportivo: Operativo de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 hrs., de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs. y de lunes a viernes de 15:00 a 22:00 hrs. Velador: 8:00 a 20:00 hrs.
- k) Personal de CENDI DIF: Maestros: 7:00 a 15:00 hrs., Maternal: 7:30 a 3:30 hrs., Cocina: de 6:00 a 14:00 y 7:00 a 15:00 se rolan semana a semana, Veladores: de 20:00 a 8:00 hrs. Del día siguiente, Fines de semana y festivos 8:00 hrs. del sábado y salen 08:00 hrs. de la mañana del lunes.
- l) Personal de DIF: Administrativo: de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs., Operativo: de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs. y de 15:00 a 22:00 hrs. Velador: 18:00 a 06:00 hrs. Del día siguiente.

Artículo 143.- Los trabajadores sindicalizados cuando infrinjan en alguna de las disposiciones de este Reglamento, y que ameriten la imposición de una sanción, para esto le comunicará al trabajador por escrito, señalando por lo que se le sanciona. Así mismo se deberá enviar una copia de este escrito al Sindicato.

Artículo 144.- Para efecto del artículo 83 fracción I del presente Reglamento, el Municipio concederá a los trabajadores sindicalizados 3 (Tres) días con goce de sueldo, cuando ocurra fallecimiento de su cónyuge, hijos, padres o hermanos. Debiendo comprobar con la copia del Acta de Defunción.

Artículo 145.- El Municipio entregará un apoyo de útiles escolares al personal sindicalizado del Municipio, que este estudiando o que tengan hijos de la edad escolar y que pueda comprobarse:

- a) Con boleta de calificaciones o recibo de inscripción de nivel preescolar, primaria, secundaria, preparatoria y universidad o equivalente.
- b) Este apoyo se entregará la primera quincena del mes de agosto, mismo que podrá ser en especie o de manera económica con una base de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 m.n.) y que incrementará según la inflación anual y/o en base a los logros anuales establecidos entre Municipio y Sindicato.

Artículo 146.- Los trabajadores sindicalizados de manera permanente, recibirán un apoyo del 50% (Cincuenta por ciento) en el pago del servicio mensual de agua potable, considerando que:

- a) Se actualizará de manera personal por cada trabajador, en el OOAPAS estatus del personal de base Sindicalizada, cada año en el mes de enero.
- b) Presentando copia de recibo de nómina y credencial de elector.

Artículo 147.- El Municipio otorgará un apoyo de \$600.00 (Seiscientos pesos 00/100 M.N.) como incremento directo al salario de los trabajadores sindicalizados que cumplan 25 (Veinticinco) años de servicio y entregarlo el día del Servido Público, con el retroactivo del 1° de enero del año en que los cumple; mismo que se modificará en base a los logros anuales establecidos entre Municipio y Sindicato.

Artículo 148.- Cuando un trabajador se pensione y/o jubile conforme a lo dispuesto por el artículo noveno, inciso C) de los Estatutos internos del Sindicato Único de los Trabajadores Estatales y Municipales de Aguascalientes, que se refiere a los "Derechos de los socios jubilados", por conducto del secretario delegado de la Sección No. 6 el SUTEMA en Rincón de Romos, podrá proponer al Municipio, que se tomen en cuenta para la vacante según perfiles:

- a) Alguno de los hijos, conyugue o familiar directo que, del trabajador, para que ocupe una categoría inicial, de acuerdo con sus capacidades y/o formación académica.
- b) La reposición del personal Sindicalizado al momento de la jubilación o pensión del socio sindicalizado, será en convenio con la administración en turno del Municipio y la sección No. 6 del SUTEMA, para cubrir de manera inmediata la vacante con personal de base de acuerdo a los lineamientos de los Estatutos internos del Sindicato Único de los Trabajadores Estatales y Municipales de Aguascalientes.
- c) En el supuesto de que no ejerciera su derecho a cubrir la vacante inicial, el compañero que se jubila o se pensiona, previo acuerdo entre el SUTEMA y la administración en turno del Municipio cubrir con personal de bases el ingreso al sindicato.

Lo anterior con conocimiento de que el presupuesto de egresos para el capítulo de remuneraciones personales no se afectará.

- d) Las reglas de operación para ingreso del personal de base a base sindicalizada, serán de acuerdo a los Estatutos internos del Sindicato Único de los Trabajadores Estatales y Municipales de Aguascalientes.
- e) Previo convenio con la administración Municipal en funciones, se formalizará el acuerdo para que, en fecha intermedia de la gestión, se presente la propuesta de personal de base, a ingresar al SUTEMA sección No. 6, con base en los lineamientos de los Estatutos internos del Sindicato Único de los Trabajadores Estatales y Municipales de Aguascalientes.

Artículo 149.- Los trabajadores sindicalizados tendrán derecho a 2 (Dos) días de descanso por cada cinco de trabajo, mismos que serán los días sábado y domingo de cada semana, a menos que contractualmente se indique que estos días sean de trabajo, en ese caso, se intercambiarán por otros 2 (Dos) días consecutivos de la semana. Cuando se presten sus servicios durante los días de descanso, el trabajador tendrá derecho a una prima adicional del 30% (Treinta) por ciento por lo menos sobre el salario ordinario que corresponda sin deducción alguna, debiendo de existir convenio por escrito entre el trabajador y el jefe inmediato.

Artículo 150.- El Municipio otorgará la prestación de “Bono de Riesgo” a todo el personal sindicalizado operativo que su área de adscripción sea categorizada como trabajo de riesgo según el catálogo de oficios de riesgo de acuerdo a lo publicado en el la ley federal del trabajo que a la letra dice:

Tabla de Enfermedades de Trabajo a la que se refiere el Artículo 513 de la Ley Federal del Trabajo (LFT) de México fue actualizada recientemente mediante un decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 4 de diciembre de 2023, y sus criterios de relación causal en abril de 2024.

La actualización es significativa, pasando de 161 a 194 padecimientos reconocidos, agrupados en 11 categorías principales y alineados con la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE-11) de la Organización Mundial de la Salud.

Los principales grupos de enfermedades reconocidas en la tabla actual son:

Grupo I: Enfermedades infecciosas y parasitarias (incluye COVID-19 ocupacional).

Grupo II: Cáncer de origen laboral (se ampliaron a 30 tipos).

Grupo III: Enfermedades no malignas del sistema hematopoyético.

Grupo IV: Trastornos mentales y del comportamiento (incluye el burnout, estrés grave, depresión y ansiedad).

Grupo V: Enfermedades del sistema nervioso.

Grupo VI: Enfermedades del ojo y sus anexos.

Grupo VII: Enfermedades del sistema circulatorio, de la sangre y órganos hematopoyéticos.

Grupo VIII: Enfermedades del sistema respiratorio.

Grupo IX: Enfermedades del sistema digestivo.

- Grupo X: Enfermedades del sistema osteomuscular y del tejido conjuntivo (incluyen las dorsopatías y artropatías).

- Grupo XI: Enfermedades de la piel y tejido subcutáneo.

Artículo 151.- Los trabajadores sindicalizados recibirán un 50% (Cincuenta) por ciento de descuento en la cuota del Plan Vacacional de sus hijos, de conformidad con lo señalado en la respectiva Ley de Ingresos.

Artículo 152.- El Municipio otorgará el 50% con la prestación de guardería por trabajador, únicamente para los que tengan hijos con edades comprendidas entre los 0 (Cero) a los 5 (Cinco) años 11 meses y, que ocupen este servicio.

Artículo 153.- El Municipio conservará el estímulo económico de \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M.N.) de manera anual para el aniversario del Sindicato, los cuales se rifarán en premios de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) cada uno, en el convivio de aniversario.

Artículo 154.- Las trabajadoras sindicalizadas disfrutaran de 2 (Dos) periodos de extraordinarios de lactancia por día, los cuales serán de media hora cada uno en un lugar higiénico y adecuado que el Municipio defina para tal fin.

Artículo 155.- El periodo de lactancia es de 6 (Seis) meses después del nacimiento del hijo, el Municipio cuidara que la madre pueda acceder a sus periodos de lactancia a partir de la fecha en que esta se incorpore a sus labores después de disfrutado del periodo establecido por la Ley Laboral.

Artículo 156.- Los trabajadores sindicalizados disfrutarán de los salarios pactados y de las indemnizaciones a que tengan derecho y de acuerdo con la Ley Laboral.

Artículo 157.- El Municipio realizará el aumento al salario quincenal, de conformidad a la Ley Laboral y a la Ley de disciplina financiera, mismo que deberá de ser aplicado a partir de la primera quincena de enero de cada año o en su defecto de forma retroactiva a esta fecha.

Artículo 158.- El Municipio, otorgará a los trabajadores sindicalizados que así lo ameriten de forma mensual, un bono de puntualidad por la cantidad de \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.), y un bono de asistencia por la cantidad de \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.). Este bono a su vez podrá ser solicitado por el

trabajador, por medio de un oficio que le entregará al Director del área adscrita, quien podrá evaluar los registros de entrada y salida del solicitante.

Artículo 159.- El Municipio para el cuidado de los trabajadores sindicalizados conservará en buen estado los vehículos, maquinaria, equipo y herramientas necesarios para el desempeño de sus labores, asimismo el Municipio deberá de implementar las medidas tendientes a prevenir accidentes.

La prima vacacional se pagará al cumplir con los seis meses de antigüedad, en cada en 1° periodo y 2° periodo de 6 meses.

Artículo 160.- Todos los incrementos a las diferentes percepciones y prestaciones sociales, se ajustarán de acuerdo a las negociaciones de pliego petitorio anual entre el SUTEMA y el municipio con la administración en turno.

CAPÍTULO VIII DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 171.- Para la imposición de medidas disciplinarias, el Municipio por conducto de la Comisión específica de la materia, será la instancia que conocerá y determinará los alcances de la sanción, en estricto apego a la Ley Federal del Trabajo, al Estatuto Jurídico del estado de Aguascalientes, al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, al Código de Ética, al presente Reglamento, al Reglamento Interior de la Comisión específica de la materia y demás disposiciones aplicables, no sin antes escuchar en defensa al trabajador o trabajadora; la sanción no deberá ser tomada a partir de juicios personales que deriven en decisiones sexistas.

Para todos los demás casos, será la Dirección Jurídica y el Órgano Interno de Control del Municipio, el que conocerá y determinará los alcances de la sanción.

Artículo 172.- Cuando un trabajador incurra en alguna violación a las disposiciones contenidas en este Reglamento o leyes aplicables, su superior levantará acta administrativa ante la presencia de dos testigos de asistencia; en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración de las y los testigos que se encontraran presentes.

Artículo 173.- El acta se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiéndose entregar en ese mismo acto una copia al trabajador y otra en su casos al representante sindical, se dará vista de la misma a la Comisión específica de la materia por conducto del Departamento de Recursos Humanos del Municipio, para que se cite al trabajador, en caso de ser sindicalizado, se citará a quien fuja como representante sindical para realizar el levantamiento del acta administrativa.

Artículo 174.- La diligencia se iniciará asentándose en el acta los datos propios de ella, tales como el motivo del levantamiento del acta, lugar, fecha y hora; nombre y puesto del trabajador y oportunamente, cuando rinda su declaración, sus generales; las declaraciones de quienes testifiquen, las del interesado o interesada y de la representación sindical en su caso. Las declaraciones de quienes intervengan en las actas serán expresadas con plena libertad y asentadas con la mayor fidelidad posible. Las personas participantes en esta diligencia, si así lo desean, tendrán derecho de dictar sus propias declaraciones, las que deberá asentarse en el acta textualmente, teniendo derecho, a que le sean leídas antes de firmar el acta.

Artículo 175.- El jefe inmediato del trabajador remitirá el acta a la Comisión específica de la materia por conducto por conducto de la Dirección Jurídica del Municipio, quien podrá imponer fundadamente las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Amonestación verbal o por escrito;
- II. Suspensión del trabajo de uno a quince días, sin goce de sueldo; y
- III. Rescisión de la relación laboral, cuando por la gravedad de la irregularidad o infracción cometida por el trabajador o la reincidencia en más de 2 (Dos) ocasiones de aquellas conductas.

Artículo 175 Bis.- La autoridad contará con el improrrogable termino de 30 días naturales contados a partir de la fecha en que tuviera conocimiento de la infracción para levantar el procedimiento mencionado en el presente capítulo, así como para notificar de la sanción impuesta al trabajador, misma que deberá ser notificada personalmente al mismo, así como a su representante sindical en caso de ser sindicalizado.

Artículo 176.- Las sanciones previstas en el artículo anterior, se aplicarán con independencia de la procedencia de las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades administrativas de los trabajadores del Municipio, así como de la aplicación de las normas penales o civiles que correspondan en su caso, de conformidad con las leyes respectivas.

CAPÍTULO IX

DE LAS SANCIONES O CONDUCTAS NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 177.- Las infracciones no comprendidas en el presente reglamento, darán lugar a lo que determine el H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón de Romos, teniendo en cuenta la gravedad y las circunstancias que concurren en cada caso.

Artículo 178.- En los casos en que deba sancionarse la conducta del trabajador y la falta no esté prevista por el Bando de Policía y Gobierno, el Código de Ética, el presente Reglamento o el Estatuto Jurídico, se aplicarán los procedimientos según lo dispuesto por el Estatuto Jurídico, así como la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria.

El jefe inmediato del trabajador infractor que se abstenga de reportar la existencia de una posible infracción; será sancionado hasta por 5 (Cinco) días de suspensión, según lo disponga el Departamento de Recursos Humanos del Municipio.

Artículo 179.- En cualquier caso, el trabajador tendrá el derecho de ser oído durante el levantamiento del acta; una vez que el H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón de Romos, a través de la Dirección Jurídica del mismo, haya realizado la investigación correspondiente, se emitirá la sanción. El presente procedimiento se realizará con apego a lo estipulado en los artículos 173, 174, 175, 175 Bis y 176 del presente Reglamento.

Artículo 180.- Las sanciones que se impongan conforme a este capítulo, serán recurribles por escrito ante el funcionario que ordenó la sanción, en un plazo de 10 días hábiles, a partir de la fecha en que sean comunicadas, y la resolución que se dicte no admitirá recurso alguno dentro del mismo H. Ayuntamiento, quedando a salvo el derecho del trabajador para hacer uso de los recursos legales que proceda.

Artículo 181.- Siempre que este Reglamento señale algún plazo para perder un derecho o para merecer una sanción, se considerará prorrogado en un lapso razonable cuando se tratare de trabajadores cuyo domicilio y lugar de trabajo se encuentren en sitios carentes de vías de comunicación expeditas o lejanas de centros administrativos del H. Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor el día 1° de enero del año 2027, previo a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Los Reglamentos expedidos con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, seguirán teniendo vigencia y el H. Ayuntamiento tendrá la obligación que, en caso de ser necesario, apruebe las reformas, adiciones que sean necesarias, en un término no mayor de 180 días naturales, mientras tanto, en caso de existir alguna situación no previstas por los Reglamentos vigentes, se resolverán por acuerdo del H. Ayuntamiento por mayoría calificada.

ARTÍCULO TERCERO. - El presente reglamento tendrá al menos una revisión anual por el Municipio y el Sindicato, mismo que podrá ser modificado de común acuerdo y con base a los logros anuales o convenios establecidos entre Municipio y Sindicato conforme a los pliegos petitorios.

ATENTAMENTE POR EL MUNICIPIO

**PRESIDENTE MUNICIPAL
DR. ERICK MURO SÁNCHEZ**

**PROFA. MA. GUADALUPE MÉNDEZ RAMÍREZ
REGIDORA**

**LIC. ELISA MARCELA FIGUEROA TREVIÑO
REGIDORA**

**C. SILVIA CECILIA PÉREZ PALACIOS
REGIDORA**

**C. JOSÉ ALBERTO PADILLA CASTAÑEDA
REGIDOR**

**C. YADIRA CASTORENA PIÑA
REGIDORA**

**ING. PEDRO MARMOLEJO GARCÍA
REGIDOR**

**LIC. CÉSAR MAURICIO PALMA ZAPATA
REGIDOR**

**MTRA. LAURA PATRICIA ROMO CASTORENA
REGIDORA**

**LIC. MIRIAM MARICELA PALACIOS VARGAS
SÍNDICO PROCURADOR**

**LIC. DANIEL RODRÍGUEZ DE LA CRUZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Y DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL**

POR EL S.U.T.E.M.A

**MTRA. MARISOL PAREJA SENA
SECRETARIO GENERAL DEL S.U.T.E.M.A.**

**LIC. ABRAHAM GERARDO ARROYO PONCE,
SECRETARIO DEL INTERIOR
DEL COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL DEL S.U.T.E.M.A.**

**T.S.U. EN A.C.H. MA. VICTORIA PÉREZ REYES,
DELEGADA SECRETARIA SINDICAL DE LA SECCIÓN NO. 6
DEL S.U.T.E.M.A. RINCÓN DE ROMOS, AGS.**

**T.S.U. EN INFORMÁTICA JUANA MARÍA RODRÍGUEZ FLORES
SECRETARIA DEL INTERIOR DE LA SECCIÓN NO. 6
DEL S.U.T.E.M.A. RINCÓN DE ROMOS, AGS.**

**C. ALFREDO DÍAZ GARCÍA
SECRETARIO DE CONFLICTOS DE LA SECCIÓN NO. 6
DEL S.U.T.E.M.A. RINCÓN DE ROMOS, AGS.**

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional 2024-2027 del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, en la XX Reunión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día diecisiete de septiembre del año dos mil veintiséis, con la presencia de los Regidores: Profa. Ma. Guadalupe Méndez Ramírez, Lic. Elisa Marcela Figueroa Treviño, C. Silvia Cecilia Pérez Palacios, C. José Alberto Padilla Castañeda, C. Yadira Castorena Piña, Ing. Pedro Marmolejo García, Lic. César Mauricio Palma Zapata, Mtra. Laura Patricia Romo Castorena y la Síndico Procurador, Lic. Miriam Maricela Palacios Vargas. Así como el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal, Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz.- En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 38, Fracc. I y II, de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, promulgó y ordenó se de publicidad para el debido cumplimiento y efectos legales conducentes.- Rincón de Romos, Aguascalientes a los quince días del mes de octubre del año 2026. Rubrica. - Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal, Lic. Daniel Rodríguez de la Cruz.- Quien valida con su firma en términos de los Artículo 26, fracción IX del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; y artículo 10, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA

MAESTRA LAURA ARACELI GONZÁLEZ REYES, Presidenta Municipal de San José de Gracia, Aguascalientes, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 38 fracción II de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes, así como por el artículo 35 fracción II del Código Municipal de San José de Gracia, a los habitantes del Municipio de San José de Gracia hace saber que el H. Ayuntamiento ha tenido a bien aprobar las **ADDENDUM A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO “PROGRAMA DE BECAS A LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS DE SAN JOSÉ DE GRACIA” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**, al tenor del siguiente:

ADDENDUM A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “PROGRAMA DE BECAS A LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS DE SAN JOSÉ DE GRACIA” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ADDENDUM MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “PROGRAMA DE BECAS A LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS DE SAN JOSÉ DE GRACIA”, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2026.

El H. Ayuntamiento de San José de Gracia, Aguascalientes, por conducto de la **Dirección de Desarrollo Social**, con fundamento en las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa Social

denominado “Programa de Becas a los Estudiantes Universitarios de San José de Gracia” para el ejercicio fiscal 2026, y en atención a las facultades conferidas para la ejecución y operación del referido Programa, emite el presente **ADDENDUM** a la Convocatoria correspondiente, al tenor de lo siguiente:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que el H. Ayuntamiento de San José de Gracia aprobó las Reglas de Operación del Programa Social denominado “Programa de Becas a los Estudiantes Universitarios de San José de Gracia”, correspondiente al ejercicio fiscal 2026, cuyo objeto es apoyar económicamente a estudiantes de nivel superior originarios y residentes del Municipio de San José de Gracia y sus comunidades.

SEGUNDO. Que de conformidad con las citadas Reglas de Operación, la **Dirección de Desarrollo Social** es la dependencia responsable de la ejecución y operación del Programa, correspondiéndole, entre otras actividades, la recepción de solicitudes, el análisis de los expedientes y la selección de beneficiarios conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos.

TERCERO. Que las Reglas de Operación establecen que las personas interesadas en obtener el apoyo deberán solicitarlo a través de la Dirección de Desarrollo Social, conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad que se establezcan en la convocatoria respectiva.

CUARTO. Que con la finalidad de garantizar que las personas interesadas cuenten con un periodo suficiente para integrar y presentar la documentación requerida, se considera procedente realizar una modificación al plazo originalmente establecido en la Convocatoria, exclusivamente respecto de la fecha límite para la recepción de documentación.

Por lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente:

ADDENDUM

PRIMERO. MODIFICACIÓN DEL PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Se **MODIFICA** el plazo establecido en las Reglas de Operación del Programa Social “Programa de Becas a los Estudiantes Universitarios de San José de Gracia”, ejercicio fiscal 2026, exclusivamente por cuanto hace a la fecha límite para la recepción de solicitudes y documentación de las personas interesadas en participar en el Programa.

En consecuencia, **se amplía el plazo para la recepción de solicitudes y documentación hasta el día 30 de septiembre de 2026**, dentro del horario de atención establecido por la Dirección de Desarrollo Social.

Por lo anterior, las personas interesadas podrán presentar la documentación requerida **hasta el día 30 de septiembre de 2026**, fecha que se establece como **último día para la recepción de documentación** correspondiente al Programa.

La documentación deberá presentarse ante la **Dirección de Desarrollo Social del H. Ayuntamiento de San José de Gracia**, en los términos, condiciones y horarios señalados en la Convocatoria y en las Reglas de Operación aplicables.

SEGUNDO. La presente modificación se realiza **única y exclusivamente respecto del plazo para la recepción de solicitudes y documentación**, por lo que **subsisten en todos sus términos los requisitos, criterios de elegibilidad, documentación requerida, modalidades de beca, procedimiento de selección, número de beneficiarios, montos de apoyo y demás disposiciones establecidas en la Convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa.**

La ampliación del plazo prevista en el presente Addendum **no implica modificación alguna a los requisitos de elegibilidad ni genera por sí misma derecho al otorgamiento de la beca**, quedando la selección de beneficiarios sujeta al cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos.

TERCERO. El presente Addendum deberá hacerse del conocimiento de las personas interesadas mediante los medios de difusión utilizados para la Convocatoria original, a efecto de garantizar los principios de **publicidad, transparencia, igualdad de oportunidades e imparcialidad** en el desarrollo del Programa.

CUARTO. El presente Addendum surtirá sus efectos a partir de la fecha de su publicación y será aplicable exclusivamente para la modificación del plazo señalado en el apartado “**ÚNICO. MODIFICACIÓN DEL PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN**”.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Addendum tendrá vigencia hasta las **23:59 horas del día 30 de septiembre de 2026**, fecha en la que concluirá definitivamente el periodo para la recepción de solicitudes y documentación correspondiente al Programa Social **“Programa de Becas a los Estudiantes Universitarios de San José de Gracia”, ejercicio fiscal 2026.**

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía, Dado en el salón de sesiones del H. Ayuntamiento del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes, en la sesión extraordinaria de cabildo celebrada el siete de octubre del año dos mil veintiséis, con la presencia de la Maestra Laura Araceli González Reyes, Presidenta municipal, los regidores C. Sara Adriana Luévano Aguayo, C. Efraín Hernández García, Ing. Janett Zoitsa López Quiroz, Lic. Mariana Janeth Medina Palos, Dra. Juana Imelda Llamas Tavares y Lic. Martín Sánchez Santos y el Ing. Vicente Ventura Anaya, Síndico Municipal, así como el Secretario del H. Ayuntamiento, el Lic. José Gerardo Escobar Muñoz. En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y 35 fracción I del Código Municipal de San José de Gracia, promulgo y ordeno se dé publicidad para su debido cumplimiento y los efectos legales conducentes. San José de Gracia, Ags., a los catorce días del mes de octubre del año dos mil veintiséis. - Mtra. Laura Araceli González Reyes, Presidenta Municipal de San José de Gracia. - Rúbrica. - . Lic. José Gerardo Escobar Muñoz, Secretario del H. Ayuntamiento, quien valida con su firma en términos del artículo 143 fracción XV del Código Municipal de San José de Gracia. - Rúbrica.

TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE AGUASCALIENTES

A la ciudadanía en general se le comunica que:

El Tribunal de Disciplina Judicial de Aguascalientes, con fundamento en lo previsto por los artículos 55 A, apartado A, párrafos primero, tercero, cuarto, quinto y sexto de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, así como párrafo primero del artículo 120 y cuarto párrafo del artículo 129 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, en sesión ordinaria número PTDJ-01/ORD/2025, celebrada el día nueve de octubre de dos mil veinticinco, ha tenido a bien expedir el siguiente Acuerdo:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se aprueba el Reglamento que establece el Procedimiento ante el Tribunal de Disciplina Judicial de Aguascalientes, para quedar como sigue:

REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE AGUASCALIENTES**TÍTULO PRIMERO****CAPÍTULO PRIMERO**
Disposiciones Generales**CAPÍTULO SEGUNDO**
De las Comisiones y Unidades del Tribunal de Disciplina

- Sección I**
De la Comisión Resolutora
- Sección II**
De la Comisión de Revisión
- Sección III**
De la Unidad de Investigación
- Sección IV**
De la Unidad Substanciadora

TÍTULO SEGUNDO
Del procedimiento ante el Tribunal de Disciplina**CAPÍTULO PRIMERO**
Disposiciones Generales**CAPÍTULO SEGUNDO**
De la Investigación

CAPÍTULO TERCERO

De la calificación de faltas administrativas

CAPÍTULO CUARTO

Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

Disposiciones comunes al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

Sección I

De las medidas de apremio y las cautelares

Sección II

De las pruebas

Sección III

De los incidentes

Sección IV

De la acumulación

Sección V

De las notificaciones

CAPÍTULO QUINTO

Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa ante la Unidad Substanciadora

CAPÍTULO SEXTO

Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa ante la Comisión Resolutora

CAPÍTULO SÉPTIMO

De los recursos

Sección I

De la Inconformidad.

Sección II

De la Revocación

Sección III

De la Reclamación

Sección IV

De la Apelación

Sección V

De la Revisión

CAPÍTULO OCTAVO

De la Ejecución

Sección I

Cumplimiento y ejecución de sanciones por faltas administrativas no graves

Sección II

Cumplimiento y ejecución de sanciones por faltas administrativas graves y faltas de particulares

Sección III

Del Registro de los Servidores Públicos Sancionados

CAPÍTULO NOVENO

De los trámites especiales del Pleno

Sección I

De la disciplina de los servidores públicos del Tribunal

Sección II

De la Formación de Causa a Jueces

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el Tribunal de Disciplina Judicial de Aguascalientes y sus usuarios. Tiene por objeto establecer el procedimiento que se seguirá ante el propio Tribunal, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2°. Corresponderá al Pleno conocer y dirimir cualquier controversia que surja entre los órganos o unidades del Tribunal de Disciplina Judicial de Aguascalientes con motivo de la aplicación de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 3°. Cualquiera de las Personas Magistradas podrá presentar al Pleno del Tribunal iniciativas de reformas o adiciones a este Reglamento.

Artículo 4°. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Comisión de Revisión.** La conformada por tres Personas Magistradas que no forman parte de la Comisión Resolutora y resuelven los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas, así como en el presente Reglamento;
- II. **Comisión Resolutora.** La conformada por dos Personas Magistradas que emiten resolución en primera instancia conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas, así como en el presente Reglamento;
- III. **Constitución.** Constitución Política del Estado de Aguascalientes;
- IV. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes;
- V. **Ley Orgánica.** Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes;
- VI. **Ley de Responsabilidades Administrativas.** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;
- VII. **Oficialía de Partes.** Oficina Auxiliar del Poder Judicial del Estado, encargada de recibir, sellar y turnar la documentación dirigida al Tribunal de Disciplina Judicial de Aguascalientes;
- VIII. **Órgano de Administración Judicial.** Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes;
- IX. **Persona Magistrada.** Magistrada o Magistrado del Tribunal de Disciplina Judicial de Aguascalientes;
- X. **Persona Magistrada Instructora o Ponente.** Magistrado o Magistrada titular de una ponencia, designada para la instrucción y/o elaboración de un proyecto de resolución;
- XI. **Pleno.** Pleno del Tribunal de Disciplina Judicial de Aguascalientes;
- XII. **Poder Judicial.** Poder Judicial del Estado de Aguascalientes;
- XIII. **Ponencia.** Órgano técnico creado con la finalidad de preparar el trabajo de una Persona Magistrada;
- XIV. **Presidente de la Comisión de Revisión.** Persona Magistrada que dirige y administra el trabajo de la Comisión de Revisión del Tribunal de Disciplina Judicial de Aguascalientes;
- XV. **Presidente de la Comisión Resolutora.** Persona Magistrada que dirige y administra el trabajo de la Comisión Resolutora del Tribunal de Disciplina Judicial de Aguascalientes;
- XVI. **Reglamento.** Reglamento que establece el procedimiento ante el Tribunal de Disciplina Judicial de Aguascalientes;
- XVII. **Servidor Público del Poder Judicial.** Persona que desempeña cualquier empleo, cargo, comisión, función jurisdiccional o administrativa en el Poder Judicial del Estado de Aguascalientes;
- XVIII. **Titular de la Presidencia.** Persona Magistrada que preside el Tribunal de Disciplina Judicial de Aguascalientes;
- XIX. **Tribunal de Disciplina.** Tribunal de Disciplina Judicial de Aguascalientes;
- XX. **Unidad de Investigación.** Órgano del Tribunal de Disciplina que, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas, recibe la denuncia e inicia la fase de investigación y tiene la carga de la prueba para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia y presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por los servidores Públicos del Poder Judicial; y
- XXI. **Unidad Substanciadora.** Órgano del Tribunal de Disciplina que, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la conclusión de la audiencia inicial en conductas calificadas como graves y hasta el cierre de instrucción en faltas calificadas como no graves.

Artículo 5°. El Tribunal de Disciplina es el órgano con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones. Estará facultado para investigar y sancionar las faltas graves y no graves de las personas Servidoras Públicas del Poder Judicial y particulares relacionados con éstas, que contravengan los principios de la administración de justicia, como son la imparcialidad, objetividad, independencia, profesionalismo, honorabilidad y excelencia.

Artículo 6°. El Tribunal de Disciplina se integra por cinco Magistraturas electas conforme a lo dispuesto por el artículo 55 A apartado A de la Constitución, y funcionará en pleno o en comisiones en términos del presente Reglamento.

Artículo 7°. El Tribunal de Disciplina funcionará a través de las siguientes comisiones:

- I. Comisión Resolutora, conformada por dos personas Magistradas que conocerán del procedimiento de responsabilidades administrativas en primera instancia; y
- II. Comisión de Revisión, conformada por la Titular de la Presidencia y las dos personas Magistradas que no forman parte de la Comisión Resolutora, misma que conocerá de los recursos que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

Artículo 8º. El Tribunal de Disciplina conducirá sus investigaciones a través de una unidad de investigación e iniciará el procedimiento de responsabilidades administrativas, a través de la unidad substanciadora.

Artículo 9º. El Tribunal de Disciplina tendrá las atribuciones que le confiere la Constitución, la Ley Orgánica y el Reglamento del Tribunal de Disciplina, y llevará a cabo el procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Comisiones y Unidades del Tribunal de Disciplina

Sección I

De la Comisión Resolutora

Artículo 10. La Comisión Resolutora será competente para:

- I. Substanciar y resolver en primera instancia los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas graves, seguidos contra las personas servidoras públicas del Poder Judicial y los particulares relacionados con las mismas;
- II. Resolver en primera instancia los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas no graves, seguidos contra las personas servidoras públicas del Poder Judicial;
- III. Resolver el incidente de medidas cautelares conforme el artículo 113 de la Ley de Responsabilidades Administrativas; y
- IV. Los demás asuntos que decidan las leyes aplicables, este Reglamento y la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 11. La Comisión Resolutora sesionará cada vez que exista un asunto de su competencia que deba tratarse, sin que ningún asunto jurisdiccional deba ser discutido fuera de los plazos establecidos en las leyes respectivas, previa convocatoria formulada por el Presidente de la Comisión, comunicándose por conducto de la persona Secretaria de la Comisión cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 12. En la primera sesión ordinaria del año, las dos personas Magistradas integrantes de la Comisión Resolutora elegirán quien ostentará la Presidencia por esa anualidad, que será rotativa cada año. Para el caso de que no exista acuerdo entre las personas Magistradas, se decidirá por insaculación.

Artículo 13. En los asuntos relacionados con faltas administrativas no graves, una vez concluido el periodo de alegatos concedido a las partes, la Unidad Substanciadora remitirá el expediente al Presidente de la Comisión Resolutora, para que, por conducto del secretario de la Comisión, se designe a la Persona Magistrada Instructora que corresponda para la conclusión del trámite de substanciación conforme lo establece el artículo 192 fracción X de la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 14. La Persona Magistrada Instructora designada en términos del párrafo anterior, será responsable de la elaboración del proyecto y resolución del asunto asignado de forma unitaria.

Para ello, designará al proyectista que por orden corresponda, con la finalidad de que el asunto sea estudiado y el proyecto de resolución le sea entregado en la forma que al efecto determine, sin que pueda exceder el plazo de veinte días hábiles a partir de su asignación.

Artículo 15. Tratándose de faltas administrativas graves, el procedimiento será substanciado por una Persona Magistrada de las que conforman la Comisión.

Una vez agotado el procedimiento de substanciación establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas y citado el asunto para dictar la resolución, la Persona Magistrada Ponente, procederá a la designación del proyectista en los términos y plazos establecidos en el artículo anterior para que el asunto sea estudiado y proceda a la elaboración del proyecto correspondiente.

Artículo 16. Una vez integrado el asunto y aprobado por la Persona Magistrada Ponente, deberá remitirlo al Presidente de la Comisión para su conocimiento, debiendo citar inmediatamente a la sesión en la

que se discutirá que no podrá exceder de cinco días, pudiendo ampliarse por otros cinco días más, dada la complejidad del asunto.

El Presidente de la Comisión, emitirá la convocatoria para su discusión y aprobación, siguiendo las reglas establecidas para las sesiones ordinarias del Pleno del Tribunal de Disciplina, previstas en su Reglamento. Para el caso de empate, el Presidente de la Comisión tiene voto de calidad.

Artículo 17. La persona secretaria de la Comisión Resolutora, será la encargada de elaborar la lista de los acuerdos de los asuntos en trámite y los que vayan a discutirse en sesión y su publicación en los estrados del Tribunal de Disciplina y en el Portal de Internet del Poder Judicial.

La publicación previa a la sesión deberá incluir los datos de identificación en términos de la legislación adjetiva aplicable, el día y hora de inicio de la sesión y el orden en que se discutirán. La publicación posterior a la sesión, deberá incluir la indicación de los asuntos discutidos y votados y aquellos que fueron postergados para una sesión posterior. En su caso, deberá incluir el sentido de los asuntos resueltos o la indicación de información reservada en términos de la Ley de Transparencia.

Artículo 18. Al día siguiente de la aprobación del proyecto de resolución por parte del Magistrado Ponente o de la Comisión, según se trate de faltas no graves o graves, se publicará en los estrados del Tribunal de Disciplina y en el portal de internet del Poder Judicial, la resolución correspondiente.

La publicación de la resolución deberá incluir un extracto de la misma.

Sección II De la Comisión de Revisión

Artículo 19. Recibido un recurso competencia de la Comisión de Revisión, el secretario de la Comisión procederá a su registro en el sistema virtual de entrega y asignación de expedientes. El Presidente de la Comisión de Revisión, lo remitirá a la Persona Magistrada Instructora que por turno corresponda. La Persona Magistrada Instructora dará trámite al recurso correspondiente en los términos del procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas y el presente Reglamento.

Artículo 20. Las Personas Magistradas integrantes de la Comisión de Revisión, tendrán a su cargo la elaboración del proyecto relativo a su competencia. Una vez, tramitado el recurso, la Persona Magistrada Instructora designará al proyectista que por orden corresponda, con la finalidad de que el asunto sea estudiado y el proyecto de resolución le sea entregado para ser sometido a la aprobación de la Comisión.

Artículo 21. Debidamente integrado el asunto y aprobado por la Persona Magistrada Instructora, deberá remitirlo a la persona que preside la Comisión y a los demás integrantes en forma digital, por medio del sistema informático correspondiente, para su debido conocimiento.

La persona que presida la Comisión decidirá según el asunto del que se trate y dada su complejidad, la sesión en que se discutirá, no pudiendo exceder de cinco días, ampliándose por otro cinco días más dada la complejidad del asunto contados desde su remisión, acorde al calendario previamente establecido por la respectiva Comisión en coordinación con el calendario de labores expedido por el Órgano de Administración Judicial, para lo cual emitirá la convocatoria correspondiente para su discusión y, en su caso, aprobación.

Artículo 22. Para el funcionamiento de la Comisión, es necesaria la concurrencia de las tres personas Magistradas que la constituyen. Cada uno tendrá el carácter de ponente en los asuntos que les hayan sido previamente asignados por turno.

El Presidente de la Comisión, coincidirá con la Persona Magistrada que preside el Tribunal de Disciplina quien, en caso de empate, tiene voto de calidad.

Artículo 23. Para las sesiones, el secretario de la Comisión revisará los asuntos que habrán de tratarse en cada una y que hayan sido previamente remitidos al Presidente de la Comisión y a las personas Magistradas que la integran, quienes deberán estar preparadas el día y hora que determine la Presidencia para el análisis y discusión de los asuntos. Para ello, deberá publicarse una lista en los estrados del Tribunal de Disciplina y en el portal de internet del Poder Judicial, donde se identifiquen los asuntos, el día y la hora de inicio de la sesión y el orden en que se discutirán.

Artículo 24. Las sesiones de la Comisión de Revisión se desarrollarán conforme a las reglas establecidas para las sesiones del Pleno del Tribunal de Disciplina en el presente Reglamento.

Sección III De la Unidad de Investigación

Artículo 25. La Unidad de Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo las investigaciones por probables faltas administrativas de los servidores públicos del Poder Judicial;
- II. Dar fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones, expedir copias certificadas, emitir certificaciones de los asuntos a su cargo, o certificar su reproducción por cualquier medio digital o electrónico;
- III. Ordenar la recolección de indicios y medios de prueba que estime conducentes para llegar a la verdad material de los hechos, así como desahogarlos en su momento procesal oportuno;
- IV. Llamar a comparecer y apercibir a personas que aporten elementos de prueba;
- V. Requerir información y documentación a las autoridades que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos y conductas investigadas;
- VI. Requerir informes y documentación a la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para que provean la información contable y financiera necesaria para el trámite de una investigación;
- VII. Solicitar la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia de estos;
- VIII. Inspeccionar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento administrativo de los órganos jurisdiccionales a partir de las denuncias interpuestas en contra de funcionarias o funcionarios adscritos a ellas o de los indicios señalados por el Órgano de Administración como resultado de las evaluaciones y visitas generales y especiales en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica;
- IX. Imponer las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- X. Integrar y presentar a la Unidad Substanciadora del Tribunal de Disciplina, los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa cuando así resulte conducente o emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, de conformidad con los acuerdos generales que dicte el Tribunal de Disciplina y la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Solicitar a la unidad substanciadora o resolutora, en los procedimientos de responsabilidad administrativa, las medidas cautelares a que se refiere el artículo 109 de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XII. Dar vista al Ministerio Público, en caso de advertir la comisión de un delito cometido por servidores públicos del Poder Judicial y particulares relacionados; y
- XIII. Las demás obligaciones y facultades derivadas de la Constitución, Ley Orgánica y Ley de Responsabilidades Administrativas, leyes, Reglamentos y acuerdos generales correspondientes.

Sección IV De la Unidad Substanciadora

Artículo 26. La Unidad Substanciadora tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, hasta el cierre de instrucción tratándose de faltas no graves y hasta la audiencia inicial en el caso de faltas graves cometidas por servidores públicos del Poder Judicial y particulares relacionados con éstas;
- II. Actuar como autoridad substanciadora en los términos expresados por la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- III. Remitir a la Comisión Resolutora el incidente de medidas cautelares para su resolución;
- IV. Dar fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones, expedir copias certificadas, emitir certificaciones de los asuntos a su cargo, o certificar su reproducción por cualquier medio digital o electrónico; y
- V. Las demás que determinen las leyes, el Pleno del Tribunal de Disciplina mediante acuerdo general y la Ley de Responsabilidades Administrativas.

TÍTULO SEGUNDO Del procedimiento ante el Tribunal de Disciplina

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 27. El procedimiento ante el Tribunal de Disciplina se llevará a cabo en tres fases:

- I. **Fase de Investigación:** En la que se recibirá la denuncia, iniciará la investigación y, en su caso, elaborará el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades, pudiendo ordenar la recolección de pruebas y la intervención de peritos;
- II. **Fase de substanciación.** En la que se dirigirá y conducirá el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la conclusión de la audiencia inicial, en caso de faltas clasificadas como graves; o hasta el cierre de instrucción en el caso de faltas calificadas como no graves; y

III. Fase de Resolución: En la que se emitirá la resolución de manera fundada y motivada y, en su caso, se impondrán las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO **De la Investigación**

Artículo 28. La Unidad de Investigación fungirá como autoridad en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas y tendrá la carga de la prueba para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia de faltas administrativas cometidas por el personal del Poder Judicial, así como la probable responsabilidad de aquellos a quienes se imputen las mismas.

Artículo 29. En el curso de toda investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. La Unidad de Investigación será responsable de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.

La Unidad de Investigación, de conformidad con las leyes de la materia, deberá incorporar a sus investigaciones las técnicas y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción.

Artículo 30. La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos.

Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, la Unidad de Investigación mantendrá con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

Artículo 31. La Unidad de Investigación establecerá áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 32. La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezca la Unidad de Investigación, lo anterior sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional Anticorrupción.

A efecto de preservar los principios de independencia, objetividad e imparcialidad, en ningún caso se podrán iniciar investigaciones o procesos de responsabilidad administrativa cuando:

I. La conducta imputada a una persona juzgadora consista en que, de manera dolosa, negligente o por ignorancia inexcusable emita una resolución que ponga fin a juicio, claramente contraria a lo dispuesto en la Constitución, la ley aplicable al caso, o la interpretación de las fuentes establecidas en criterios jurisprudenciales que resulten obligatorios; o

II. Se emita resolución que ponga fin a juicio, contraria a las constancias de autos; que contenga inferencias probatorias claramente irracionales, o en la que se aplique el estándar de prueba de manera claramente incorrecta.

En los casos señalados en las fracciones anteriores, se podrá presentar la denuncia en cualquier momento, lo que dará lugar al análisis de su admisión y, en su caso, se suspenderá el inicio de la investigación o el procedimiento hasta que el proceso jurisdiccional esté concluido en forma definitiva.

Artículo 33. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Unidad de Investigación llevará de oficio las investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los Servidores Públicos del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes y particulares relacionadas con las mismas, que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia.

Artículo 34. La Unidad de Investigación tendrá acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refieren las leyes aplicables o el presente Reglamento, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía legal.

Para el cumplimiento de las atribuciones de la Unidad de Investigación, durante el desarrollo de investigaciones por faltas administrativas graves, no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. Esta información conservará su calidad en los expedientes correspondientes, para lo cual se celebrarán convenios de colaboración con las autoridades correspondientes.

La Unidad de Investigación, por conducto de su titular, podrá ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

Artículo 35. Las personas que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, deberán atender los requerimientos que, debidamente fundados y motivados, les formule la Unidad de Investigación.

La Unidad de Investigación otorgará un plazo de cinco hasta quince días hábiles para la atención de sus requerimientos, sin perjuicio de poder ampliarlo por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten los interesados. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Los entes públicos a los que se les formule requerimiento de información, tendrán la obligación de proporcionarla en el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior, contado a partir de que la notificación surta sus efectos.

Cuando los entes públicos, derivado de la complejidad de la información solicitada, requieran de un plazo mayor para su atención, deberán solicitar la prórroga debidamente justificada ante la Unidad de Investigación; de concederse la prórroga en los términos solicitados, el plazo que se otorgue será improrrogable. Esta ampliación no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Además de las atribuciones a las que se refieren las leyes, durante la investigación la Unidad de Investigación podrá solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.

Artículo 36. La Unidad de Investigación podrá hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:

- I. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad; o
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

CAPÍTULO TERCERO

De la calificación de faltas administrativas

Artículo 37. Concluidas las diligencias de investigación, la Unidad de Investigación procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.

Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y este se presentará ante la Unidad Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso, se notificará a las personas sujetas a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro los diez días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 38. La Unidad Substanciadora, o en su caso, la Comisión Resolutora se abstendrán de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en este Reglamento o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio al patrimonio o función jurisdiccional del Poder Judicial y que se actualiza alguna de las siguientes hipótesis:

- I. Que la actuación de la persona, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, esté referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta dicha persona en la decisión que adoptó; o
- II. Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron.

CAPÍTULO CUARTO

Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

Disposiciones comunes al procedimiento de responsabilidad Administrativa

Sección I

De las medidas de apremio y las cautelares

Artículo 39. La Unidad Substanciadora o Comisión Resolutora, podrán hacer uso de los medios de apremio previstos en los artículos 106 a 108 de la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 40. La Unidad de Investigación podrá solicitar a la Unidad Substanciadora o a la Comisión Resolutora las medidas cautelares en la forma y términos regulados en la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Mientras no se dicte sentencia definitiva el Magistrado Instructor o en su caso, la Comisión Resolutora, podrán modificar o revocar la resolución que haya decretado o negado las medidas cautelares, cuando ocurra un hecho superveniente que lo justifique.

Sección II

De las pruebas

Artículo 41. Para conocer la verdad de los hechos la Comisión Resolutora podrá valerse de cualquier persona o documento, ya sea que pertenezca a las partes o a terceros, sin más limitación de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos, solo estará excluida la confesional a cargo de las partes por absolución de posiciones.

Artículo 42. Las pruebas serán valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia.

Artículo 43. El Magistrado Instructor de la Comisión Resolutora recibirá por sí mismo las declaraciones de testigos y peritos, y presidirá los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad.

Artículo 44. Las documentales emitidas por las autoridades en ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio pleno por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que se refieran, salvo prueba en contrario.

Artículo 45. Las documentales privadas, las testimoniales, las inspecciones, las periciales y demás medios de prueba lícitos que se ofrezcan por las partes, solo harán prueba plena cuando a juicio de la Comisión Resolutora resulten fiables y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

Artículo 46. Toda persona señalada como responsable de una falta administrativa tiene derecho a que se presuma su inocencia hasta que no se demuestre, más allá de toda duda razonable, su culpabilidad. La Unidad de Investigación tendrá la carga de la prueba para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia de tales faltas, así como la responsabilidad de aquellos a quienes se imputen las mismas. Quienes sean señalados como presuntos responsables de una falta administrativa no estarán obligados a confesar su responsabilidad, ni a declarar en su contra, por lo que su silencio no deberá ser considerado como prueba o indicio de su responsabilidad en la comisión de los hechos que se le imputan.

Artículo 47. Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados en la Ley de Responsabilidades Administrativas. Las que se ofrezcan fuera de estos no serán admitidas salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales, aquellas que se hayan producido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas; o las que se hayan producido antes, siempre que el que las ofrezca manifieste bajo protesta de decir verdad que no tuvo la posibilidad de conocer su existencia.

Artículo 48. De toda prueba superveniente se dará vista a las partes por un término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga.

Artículo 49. Los hechos notorios no serán objeto de prueba, pudiendo la autoridad que resuelva el asunto referirse a ellos aun cuando las partes no los hubieren mencionado.

Artículo 50. En caso de que cualquiera de las partes hubiere solicitado la expedición de un documento o informe que obre en poder de cualquier persona o ente público, y no se haya expedido sin causa justificada, la Comisión Resolutora del asunto ordenará que se expida la misma, para lo cual podrá hacer uso de los medios de apremio previstos en este Reglamento.

Artículo 51. Cualquier persona, aun cuando no sea parte en el procedimiento, tiene la obligación de prestar auxilio a la Comisión Resolutora para la averiguación de la verdad, por lo que deberán exhibir

cualquier documento o cosa, o rendir su testimonio en el momento en que sea requerida para ello. Estarán exentos de tal obligación los ascendientes, descendientes, cónyuges y personas que tengan la obligación de mantener el secreto profesional, en los casos en que se trate de probar contra la parte con la que estén relacionados.

Artículo 52. El derecho nacional no requiere ser probado. El derecho extranjero podrá ser objeto de prueba en cuanto su existencia, validez, contenido y alcance, para lo cual la Comisión Resolutora podrá valerse de informes que se soliciten por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sin perjuicio de las pruebas que al respecto puedan ofrecer las partes.

Artículo 53. El Magistrado Instructor de la Comisión Resolutora podrá ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido. Con las pruebas que se alleguen al procedimiento derivadas de diligencias para mejor proveer se dará vista a las partes por el término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga, pudiendo ser objetadas en cuanto a su alcance y valor probatorio en la vía incidental.

Artículo 54. Cuando la preparación o desahogo de las pruebas deba tener lugar fuera del ámbito jurisdiccional, el Magistrado Instructor de la Comisión Resolutora o la Unidad Substanciadora, podrán solicitar, mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar. Tratándose de cartas rogatorias se estará a lo dispuesto en los tratados y convenciones de los que México sea parte.

Artículo 55. En el procedimiento seguido ante la Unidad Substanciadora y ante la Comisión Resolutora, será aplicable lo dispuesto en el Libro Segundo, Título Segundo, Capítulo I, Sección Quinta, de las Disposiciones Particulares de las Pruebas, de la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Sección III De los incidentes

Artículo 56. Respecto de los incidentes que se interpongan en el trámite del procedimiento seguido ante la Unidad Substanciadora y Comisión Resolutora, serán aplicables los artículos 167 a 169 de la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Sección IV De la acumulación

Artículo 57. La acumulación será procedente:

- I. Cuando a dos o más personas se les atribuya la comisión de una o más faltas administrativas que se encuentren relacionadas entre sí con la finalidad de facilitar la ejecución o asegurar la consumación de cualquiera de ellas; y
- II. Cuando se trate de procedimientos de responsabilidad administrativa donde se imputen dos a más faltas administrativas a la misma persona, siempre que se encuentren relacionadas entre sí, con la finalidad de facilitar la ejecución o asegurar la consumación de cualquiera de ellas.

Sección V De las notificaciones

Artículo 58. Las notificaciones se practicarán en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO QUINTO Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa ante la Unidad Substanciadora

Artículo 59. En los asuntos relacionados con faltas administrativas no graves, se deberá proceder en los términos siguientes:

- I. La Unidad de Investigación deberá presentar ante la Unidad Substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la cual, dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la Unidad de Investigación para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe;
- II. En el caso de que la Unidad Substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca

personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;

III. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se nombre defensor y no se encuentre presente;

IV. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la Unidad Substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;

V. El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas;

VI. Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos;

VII. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la Unidad Substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;

VIII. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la Unidad Substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;

IX. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Unidad Substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;

X. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Unidad Substanciadora, de oficio declarará cerrada la instrucción, citará a las partes para oír la resolución que corresponda y remitirá el expediente a la Comisión Resolutora;

XI. Recibido el expediente por la Comisión Resolutora, turnará el asunto al Magistrado Ponente, quien deberá dictar la sentencia correspondiente en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello;

XII. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento en el término legal; y

XIII. Tratándose de resoluciones que impongan sanciones, una vez que haya quedado firme, deberá ser notificada al Titular del Órgano de Administración y, en su caso, al jefe inmediato del servidor público responsable, para los efectos de su ejecución y registro en el expediente personal del servidor público en el término legal.

CAPÍTULO SEXTO

Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa ante la Comisión Resolutora

Artículo 60. En los asuntos relacionados con faltas administrativas graves o faltas de particulares, se deberá proceder de conformidad con el procedimiento previsto en este artículo.

La Unidad Substanciadora deberá observar lo dispuesto en las fracciones I a VII del artículo anterior, luego de lo cual procederán conforme a lo dispuesto en las siguientes fracciones:

I. A más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial, la Unidad Substanciadora deberá, bajo su responsabilidad, enviar a la Comisión Resolutora los autos originales del expediente, así como notificar a las partes de la fecha de su envío; la Comisión designará por turno al Magistrado Instructor que continuará su tramitación hasta el cierre de instrucción; y

II. Cuando el Magistrado Instructor reciba el expediente, bajo su más estricta responsabilidad, deberá verificar que la falta descrita en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa sea de las consideradas como graves. En caso de no serlo, fundando y motivando debidamente su resolución, enviará

el expediente respectivo a la Comisión Substanciadora para que continúe el procedimiento en términos de lo dispuesto en el artículo anterior.

De advertir el Magistrado Instructor que los hechos descritos por la Unidad de Investigación en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa corresponden a la descripción de una falta grave diversa, le ordenará a ésta realice la reclasificación, pudiendo señalar las directrices que considere pertinentes, para lo cual le concederá un plazo de tres días hábiles. En caso de que la Unidad de Investigación se niegue a hacer la reclasificación, bajo su más estricta responsabilidad así lo hará saber al Magistrado Instructor fundando y motivando su proceder. En este caso, el Magistrado Instructor continuará con el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Una vez que el Magistrado Instructor haya decidido que el asunto corresponde a su competencia y, en su caso, se haya solventado la reclasificación, deberá notificar personalmente a las partes sobre la recepción del expediente.

Cuando conste en autos que las partes han quedado notificadas, dictará dentro de los quince días hábiles siguientes el acuerdo de admisión de pruebas, en el que deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;

III. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, el Magistrado Instructor declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;

IV. Trascurrido el periodo de alegatos, el Magistrado Instructor, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, que podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera debiendo expresar los motivos para ello, y

V. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciante únicamente para su conocimiento, y al Órgano de Administración, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

CAPÍTULO SEPTIMO

De los recursos

Sección I

De la Inconformidad

Artículo 61. La calificación de las faltas administrativas no graves, el acuerdo que ordena la conclusión y archivo del procedimiento, así como la abstención a que se refiere el artículo 38 de este Reglamento, podrán ser impugnadas por la Unidad de Investigación y/o el denunciante, mediante el recurso de inconformidad conforme al capítulo relativo a medios de impugnación del presente Reglamento. La presentación del recurso tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en tanto este sea resuelto.

Artículo 62. El plazo para la presentación del recurso será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

Artículo 63. El escrito de impugnación deberá presentarse ante la Unidad de Investigación, debiendo expresar los motivos por los que se estime indebida la calificación, el acuerdo que ordena el archivo y conclusión del procedimiento o la abstención a que se refieren los artículos 37 y 38 de este Reglamento. Interpuesto el recurso, la Unidad de Investigación deberá remitir el escrito a la Comisión de Revisión, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la actuación.

Para el caso de la abstención de inicio de procedimiento de responsabilidad administrativa, la Unidad Substanciadora o la Comisión Resolutora deberán remitir el recurso, el expediente y el informe al que se refiere el párrafo anterior a la Comisión de Revisión.

Artículo 64. En caso de que el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad fuera obscuro o irregular, la Comisión de Revisión requerirá al promovente para que subsane las deficiencias o realice las aclaraciones que corresponda, para lo cual le concederán un término de cinco días hábiles. De no subsanar las deficiencias o aclaraciones en el plazo antes señalado el recurso se tendrá por no presentado.

Artículo 65. En caso de que la Comisión de Revisión tenga por subsanadas las deficiencias o por aclarado el escrito por el que se interponga el recurso de inconformidad; o bien, cuando el escrito cumpla con los requisitos señalados en el artículo 63 de este Reglamento, admitirá dicho recurso y dará vista al presunto infractor para que en el término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 66. Una vez subsanadas las deficiencias o aclaraciones o si no existieren, la Comisión de Revisión resolverá el recurso de inconformidad en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Artículo 67. El recurso será resuelto tomando en consideración la investigación que conste en el expediente de presunta responsabilidad administrativa y los elementos que aporten el denunciante o el presunto infractor. Contra la resolución que se dicte no procederá recurso alguno.

Artículo 68. El escrito por el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. La fecha en que se le notificó la calificación;
- III. Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la calificación del acto es indebida, y
- IV. Firma del recurrente.

La omisión de este requisito dará lugar a que no se tenga por presentado el recurso, por lo que en este caso no será aplicable lo dispuesto en el artículo 64 de este Reglamento.

Asimismo, el recurrente acompañará su escrito con las pruebas que estime pertinentes para sostener las razones y fundamentos expresados en el recurso de inconformidad. La satisfacción de este requisito no será necesaria si los argumentos contra la calificación de los hechos versan solo sobre aspectos de derecho.

Artículo 69. La resolución del recurso consistirá en:

- I. Confirmar la calificación, acuerdo de conclusión y archivo del procedimiento, o abstención;
- II. Dejar sin efectos la calificación, caso en el cual estará facultada para recalificar el acto u omisión y ordenar a la Unidad de Investigación actúe en consecuencia conforme a sus facultades según corresponda;
- III. Dejar sin efectos el acuerdo de conclusión y archivo, quedando facultada para ordenar a la Unidad de Investigación inicie investigaciones; y
- IV. Dejar sin efectos el acuerdo de abstención, para lo cual la Comisión de Revisión, ordenará se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Sección II De la Revocación

Artículo 70. Los Servidores Públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten conforme a lo dispuesto en el presente Título por la Persona Magistrada Instructora o Ponente de la Comisión Resolutora, podrán interponer el recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

Artículo 71. La tramitación del recurso de revocación se sujetará a las normas siguientes:

- I. Se iniciará mediante escrito en el que deberán expresarse los agravios que a juicio del Servidor Público le cause la resolución;
- II. El escrito de impugnación deberá presentarse ante la Comisión Resolutora. Interpuesto el recurso, la Persona Magistrada Instructora de la Comisión Resolutora deberá remitir el escrito de recurso a la Comisión de Revisión, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la actuación;
- III. La Comisión de Revisión decidirá sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso en un término de tres días hábiles;
- IV. Si el escrito de interposición del recurso de revocación no cumple con alguno de los requisitos establecidos en la fracción I de este artículo, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revocación.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene la autoridad para resolver el recurso, el que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo; y,

- V. La Comisión de Revisión deberá dictar resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes a la admisión del recurso, notificándola al interesado en un plazo no mayor de setenta y dos horas.

Artículo 72. La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución recurrida, si concurren los siguientes requisitos:

- I. Que la solicite el recurrente; y
 - II. Que no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.
- En los casos en que sea procedente la suspensión, pero pueda ocasionar daño o perjuicio a tercero y la misma se conceda, el recurrente deberá otorgar garantía bastante para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con aquélla se causaren si no obtuviere resolución favorable.

Cuando con la suspensión puedan afectarse derechos del tercero interesado que no sean estimables en dinero, la autoridad que resuelva el recurso fijará discrecionalmente el importe de la garantía.

La autoridad deberá de acordar en un plazo no mayor de veinticuatro horas respecto a la suspensión que solicite el recurrente.

Sección III De la Reclamación

Artículo 73. El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de la Unidad Substanciadora o de la Comisión Resolutora que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

Artículo 74. La reclamación se interpondrá ante la Unidad Substanciadora o Comisión Resolutora, según corresponda, que haya dictado el auto recurrido, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de que se trate.

Interpuesto el recurso, sin más trámite, se remitirá a la Comisión de Revisión, adjuntando el expediente respectivo, quien ordenará correr traslado a la contraparte por el término de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga. Sin más trámite, la Comisión de Revisión resolverá en el término de cinco días hábiles siguientes al traslado antes referido.

En contra de la resolución que recaiga al recurso de reclamación no procederá recurso legal alguno.

Sección IV De la Apelación

Artículo 75. El recurso de apelación tiene por objeto que la Comisión de Revisión confirme, revoque o modifique la resolución dictada por la Comisión Resolutora. La interposición del recurso suspende la ejecución de la resolución apelada.

Las siguientes resoluciones que emita la Comisión Resolutora, podrán ser impugnadas por los responsables o por los terceros, mediante el recurso de apelación:

- I. La que determine imponer sanciones por faltas administrativas graves o faltas de particulares; y
- II. La que determine que no existe responsabilidad administrativa por parte de los presuntos infractores, ya sean servidores públicos o particulares.

El recurso de apelación se promoverá mediante escrito ante la Comisión Resolutora, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurre.

En el escrito deberán formularse los agravios que consideren las partes se les hayan causado, exhibiéndose una copia del mismo para el expediente y una para cada una de las partes.

Interpuesto el recurso, sin más trámite, se remitirá a la Comisión de Revisión, adjuntando el expediente respectivo.

Artículo 76. La Comisión de Revisión deberá resolver en el plazo de tres días hábiles si admite el recurso, o lo desecha por encontrar motivo manifiesto e indudable de improcedencia.

Si hubiera irregularidades en el escrito del recurso por no haber satisfecho los requisitos establecidos en el artículo 63 de este Reglamento, se señalará al promovente en un plazo que no excederá de tres días hábiles.

La Comisión de Revisión, de admitir el recurso, dará vista a las partes para que, en el término de tres días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga; vencido este término se procederá a resolver con los elementos que obren en autos en el término de treinta días hábiles.

Artículo 77. La Comisión de Revisión procederá al estudio de los conceptos de apelación, atendiendo a su prelación lógica. En todos los casos, se privilegiará el estudio de los conceptos de apelación de fondo por encima de los de procedimiento y forma, a menos que invertir el orden dé la certeza de la inocencia del servidor público o del particular, o de ambos; o que en el caso de que el recurrente sea la Unidad de Investigación, las violaciones de forma hayan impedido conocer con certeza la responsabilidad de los involucrados.

En los asuntos en los que se desprendan violaciones de fondo de las cuales pudiera derivarse el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa, la inocencia del recurrente, o la determinación de culpabilidad respecto de alguna conducta, se le dará preferencia al estudio de aquellas aún de oficio.

Artículo 78. En el caso de ser revocada la sentencia o de que su modificación así lo disponga, cuando el recurrente sea el servidor público o el particular, se ordenará al Órgano de Administración Judicial, lo restituya de inmediato en el goce de los derechos de que hubiese sido privado por la ejecución de las sanciones impugnadas, en los términos de la sentencia respectiva, sin perjuicio de lo que establecen otras leyes.

Sección V De la Revisión

Artículo 79. El recurso de revisión previsto en el artículo 14 de la Ley Orgánica, se interpondrá en el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de formación de causa, ante la Comisión Resolutora, quien deberá remitir a la Comisión de Revisión el recurso y el expediente respectivo dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción del mismo.

La Comisión de Revisión designará al Magistrado Instructor, quien en el plazo de tres días procederá a admitir o desear el recurso.

La Comisión de Revisión deberá resolver por mayoría el recurso en el término de cinco días hábiles.

CAPÍTULO OCTAVO

De la Ejecución

Sección I

Cumplimiento y ejecución de sanciones por faltas administrativas no graves

Artículo 80. La ejecución de las sanciones por faltas administrativas no graves se llevará a cabo una vez transcurridos los plazos para su impugnación, de inmediato, una vez que sean impuestas, y conforme se disponga en la resolución respectiva.

Artículo 81. La suspensión y la destitución se ejecutarán por el Órgano de Administración Judicial.

La ejecución en las resoluciones firmes dictadas en primera instancia, queda a cargo del Magistrado Instructor y/o de la Comisión Resolutora, según corresponda.

La ejecución de las resoluciones emitidas por la Comisión de Revisión quedará a cargo de la Comisión Resolutora, por conducto del Magistrado Instructor que haya tenido conocimiento del asunto, para tal efecto dentro de los tres días siguientes a la notificación, devolverle los autos acompañándole la ejecutoria y constancia de las notificaciones.

Sección II

Cumplimiento y ejecución de sanciones por faltas administrativas graves y faltas de particulares

Artículo 82. Cuando haya causado ejecutoria una sentencia en la que se determine la plena responsabilidad de un servidor público por faltas administrativas graves, el Magistrado Instructor de la Comisión Resolutora, sin que sea necesario que medie petición de parte y sin demora alguna, girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva, así como los puntos resolutivos de esta para su cumplimiento, de conformidad con las siguientes reglas:

I. Cuando el servidor público haya sido suspendido, destituido o inhabilitado, se dará vista a su superior jerárquico y al Órgano de Administración Judicial; y

II. Las sanciones económicas impuestas se harán efectivas por el Órgano de Administración Judicial y, cuando ello no sea posible, por conducto de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, que será notificada por el Tribunal de Disciplina.

En el oficio respectivo, el Magistrado Instructor prevendrá a las autoridades señaladas para que informen, dentro del término de diez días, sobre el cumplimiento que den a la sentencia en los casos a que se refiere la fracción I de este artículo. En el caso de la fracción II, el Órgano de Administración Judicial y en su caso, la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, informará al Magistrado Instructor una vez que se haya cubierto la sanción económica que corresponda.

Artículo 83. Cuando haya causado ejecutoria una sentencia en la que se determine la comisión de faltas de particulares, el Tribunal de Disciplina, sin que sea necesario que medie petición de parte y sin demora alguna, girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva, así como los puntos resolutivos de esta para su cumplimiento, de conformidad con las siguientes reglas:

I. Cuando el particular haya sido inhabilitado para participar con cualquier carácter en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, el Tribunal de Disciplina ordenará su publicación en el Periódico Oficial del Estado y, en su caso, también la solicitará al Director del Diario Oficial de la Federación; y

II. Cuando se haya impuesto una indemnización y/o sanción económica al responsable, se solicitará su ejecución al Órgano de Administración Judicial o a la Secretaría de Finanzas del Estado, según corresponda.

Artículo 84. Cuando el particular tenga carácter de persona moral, sin perjuicio de lo establecido en el artículo que antecede, el Tribunal de Disciplina girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva para su cumplimiento, de conformidad con las siguientes reglas:

I. Cuando se decreta la suspensión de actividades de la sociedad respectiva, se dará vista a la Secretaría de Economía, al Servicio de Administración Tributaria y a la Secretaría de Finanzas del Estado, se inscribirá en el Registro Público de Comercio y se hará publicar un extracto de la sentencia que decreta esta medida, en el Periódico Oficial del Estado y, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación; y,

II. Cuando se decreta la disolución de la sociedad respectiva, los responsables procederán de conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles en materia de disolución y liquidación de las sociedades o, en

su caso, conforme a los Códigos sustantivos en materia civil federal o del Estado de Aguascalientes, según corresponda, y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 85. Cuando haya causado ejecutoria una sentencia en la que se determine que no existe una falta administrativa grave o faltas de particulares, el Tribunal de Disciplina, sin que sea necesario que medie petición de parte y sin demora alguna, girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva para su cumplimiento. En los casos en que haya decretado la suspensión, derivado del otorgamiento de una medida cautelar, del Servidor Público del Poder Judicial en su empleo, cargo o comisión, se ordenará al Órgano de Administración Judicial la restitución inmediata del mismo.

Artículo 86. El incumplimiento de las medidas cautelares y resoluciones emitidas por el Tribunal de Disciplina o por cualquier otra autoridad, dará lugar a la aplicación de las medidas de apremio previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas y, en su caso, será causa de responsabilidad administrativa.

Sección III

Del Registro de los Servidores Públicos Sancionados

Artículo 87. El Tribunal de Disciplina, por conducto del Secretario General, llevará un registro de servidores públicos sancionados, tanto de forma electrónica como física, donde se asentarán cuando menos los siguientes datos:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha en que se emitió la sentencia que causó ejecutoria;
- III. Nombre de la persona sancionada;
- IV. Cargo que ocupaba cuando ejecutó la conducta sancionada;
- V. Infracción cometida;
- VI. Tipo de sanción impuesta; y
- VII. Autoridades a las que se informó la sanción.

Artículo 88. El Secretario General elaborará mensualmente un reporte de los asuntos que hayan causado ejecutoria y lo remitirá a la persona Titular de la Presidencia del Tribunal de Disciplina, con la finalidad de que tengan conocimiento en la sesión respectiva, las demás personas Magistradas del Tribunal de Disciplina.

CAPÍTULO NOVENO

De los trámites especiales del Pleno

Sección I

De la disciplina de los servidores públicos del Tribunal

Artículo 89. La disciplina del personal del Tribunal de Disciplina estará a cargo de este.

Artículo 90. Será acreedor de una corrección disciplinaria en términos de este capítulo, con excepción de las Personas Magistradas, el servidor público que incurra en las siguientes conductas:

- I. Incumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas propias de sus labores;
- II. Incurrir en faltas de respeto hacia sus superiores, demás servidores públicos y usuarios en general; y
- III. Cometer imprudencias, descuidos u omisiones en su labor, que no sean de trascendencia ni comprometan la seguridad e integridad del Tribunal de Disciplina.

Artículo 91. El servidor público que incurra en cualquiera de las conductas previstas en el artículo que antecede, podrá ser sancionado con alguna de las siguientes correcciones disciplinarias:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación; o
- III. Desalojo del recinto judicial, sala de sesión o sala de audiencias, donde se encuentre.

Artículo 92. La Persona Magistrada que tenga conocimiento de que algún servidor público a su cargo incurrió en cualquiera de las conductas descritas anteriormente, procederá de inmediato a elaborar un acta circunstanciada de los hechos ocurridos ante la presencia de dos testigos.

En caso de que, con motivo de la forma en que sucedieron los hechos no sea posible elaborar el acta de inmediato, la Persona Magistrada podrá hacerlo dentro de los dos días hábiles siguientes.

Si la conducta se comete por un servidor público que está a cargo de diversa Persona Magistrada al que tuvo conocimiento de los hechos, se informará de inmediato a la Persona Magistrada que corresponda, a efecto de que elabore el acta circunstanciada conforme a los requisitos previstos en esta sección.

Lo anterior, sin menoscabo de la facultad del Secretario General, los Secretarios de las Comisiones o Unidades, proyectistas, para corregir de manera verbal, fundada y disciplinariamente las faltas cometidas por sus subalternos.

El procedimiento previsto en este artículo se llevará a cabo, siempre que las conductas no constituyan una infracción de carácter laboral, en términos del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado De Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados, de la Ley Orgánica, del Reglamento Interior de Trabajo del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, en cuyo caso se deberá poner en conocimiento de la Oficialía Mayor; o bien, de índole administrativa, supuesto en el cual se procederá a la Ley de Responsabilidades Administrativas y a la Ley Orgánica.

Artículo 93. El acta a que se refiere el artículo anterior deberá cuando menos contener:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Nombre completo de la Persona Magistrada;
- III. Nombre del personal infractor;
- IV. Categoría y puesto que desempeña el personal infractor;
- V. Área de adscripción;
- VI. Redacción breve de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la conducta en que incurrió el personal infractor;
- VII. La exposición que en forma breve realice el servidor público infractor para su defensa respecto de los hechos que se le imputan;
- VIII. Corrección disciplinaria impuesta;
- IX. Asistencia de dos testigos que presencien la redacción del acta, los cuales deberán firmar en ella, previa identificación que se haga; y
- X. Firma de la Persona Magistrada.

Artículo 94. El acta correspondiente deberá imprimirse en dos tantos, con la finalidad de que una la conserve la Persona Magistrada que la levantó y la otra se remita al Órgano de Administración Judicial y al área de personal a la que se encuentre adscrita para agregarse al expediente personal del servidor público de que se trate.

Artículo 95. En caso de que la conducta cometida por el servidor público pueda constituir una infracción de carácter laboral, en términos del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado De Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados, de la Ley Orgánica o del Reglamento Interior de Trabajo del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, la Persona Magistrada dará cuenta al Titular de la Presidencia, para que, dentro del plazo máximo de diez días naturales, en sesión ordinaria, en los asuntos generales, o bien extraordinaria, convocada para ese propósito, someta a conocimiento del Pleno los hechos sucedidos y se determine, de ser procedente, su remisión al Órgano de Administración Judicial para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 96. Si la conducta que realizó el servidor público pudiera considerarse como una falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Persona Magistrada que elaboró el acta, presentará ante la Titular de la Presidencia la denuncia que en derecho corresponda.

Una vez recibida la denuncia, la Titular de la Presidencia procederá en términos del artículo 119 de la Ley Orgánica y la Ley de Responsabilidades Administrativas.

Sección II

De la Formación de Causa a Jueces

Artículo 97. Recibido el escrito y los indicios a que se refieren los artículos 13 y 14 de la Ley Orgánica, se pondrá de forma inmediata en conocimiento de la Titular de la Presidencia, quien lo turnará a la Comisión Resolutora para que proceda a la formación del expediente correspondiente, dictará la admisión de la solicitud y ordenará el emplazamiento y citación de la persona juzgadora a una audiencia, que se celebrará dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de la solicitud, en la que, esta última podrá ofrecer pruebas y formular alegatos.

Artículo 98. La persona juzgadora podrá ofrecer dentro de la audiencia que corresponda, los siguientes medios de convicción:

- I. Testimonial, la que se desahogará en forma de interrogatorio libre por parte de la Persona Magistrada Substanciadora o Magistrada Instructora, donde la persona juzgadora estará obligada a presentar a sus testigos;
- II. Documental;
- III. Constancias electrónicas;

- IV. Instrumental de actuaciones;
- V. Presuncional; y
- VI. Cualquier otra probanza que pueda desahogarse en la audiencia sin preparación especial alguna.

Artículo 99. Abiertos los trabajos de la audiencia, la Persona Magistrada Substanciadora o Magistrada Instructora, con asistencia del Secretario General, quien será el encargado de elaborar el acta conducente, determinará sobre la admisión de las pruebas ofrecidas y el orden en que se desahogarán.

Artículo 100. Desahogados todos los medios de convicción, se concederá a la persona juzgadora cinco minutos para rendir alegatos en forma verbal.

Artículo 101. Si la persona juzgadora presunta responsable optare por no acudir a la audiencia respectiva, podrá ofrecer las pruebas y alegatos que estime pertinentes por escrito, salvo la testimonial.

Artículo 102. Acto continuo, una vez oída la persona juzgadora, la Comisión Resolutora del Tribunal de Disciplina declarará si ha lugar o no a formación de causa en contra de la persona juzgadora.

Artículo 103. Sea cual fuere el sentido de la resolución, y en su caso, una vez agotada la impugnación correspondiente, por conducto del Secretario General se remitirá a la brevedad un tanto al Fiscal General del Estado, junto con las constancias que inicialmente fueron enviadas al Tribunal de Disciplina, para que en ejercicio de sus atribuciones proceda conforme a lo señalado en los artículos 15 y 16 de la Ley Orgánica, respectivamente

ARTICULO TRANSITORIO:

ARTÍCULO ÚNICO. Este Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Así lo determinaron y firman, por unanimidad de votos la Magistrada Presidenta Alicia Núñez Medina, Magistrada Martha Elba Dávila Pérez, Magistrada Janett Romo Zaragoza, Magistrado Omar Eduardo Pedroza López y Magistrado Manuel Peña León, presentes en la primera sesión ordinaria del Tribunal de Disciplina Judicial de Aguascalientes, ante su secretario General de Acuerdos, Guillermo Medina Monroy. Doy Fe.

Alicia Núñez Medina
Magistrada Presidenta

Martha Elba Dávila Pérez
Magistrada

Janett Romo Zaragoza
Magistrada

Omar Eduardo Pedroza López
Magistrado

Manuel Peña León
Magistrado

Secretario General de Acuerdos
Guillermo Medina Monroy

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

Anexo 11

Flujo contable trimestral de Ingresos y Egresos.

Clave: 86

Ente Fiscalizado: Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes
Período: Julio a Septiembre 2026

IAGF.-1/CAD

-124

CUENTA		MES: julio		MES: agosto		MES: septiembre		ACUMULADO TRIMESTRAL		%
CLAVE	NOMBRE	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA TRIMESTRAL
78-1	Constancias	\$ 3,900.00	\$ 11,900.00	\$ 21,600.00	\$ 8,000.00	\$ 7,500.00	\$ 7,400.00	\$ 33,000.00	\$ 27,300.00	121%
78-2	Fotocopias	\$ 174.00	\$ 360.00	\$ 547.00	\$ 300.00	\$ 2.00	\$ 910.00	\$ 723.00	\$ 1,170.00	62%
78-3	Certificaciones	\$ -	\$ 140.00	\$ -	\$ -	\$ 255.00	\$ 190.00	\$ 255.00	\$ 330.00	0%
51-1	Rendimientos bancarios	\$ 18,977.22	\$ 4,500.00	\$ 5,127.74	\$ 3,000.00	\$ 32,779.20	\$ 4,200.00	\$ 56,884.16	\$ 11,700.00	486%
91-1	Transferencias estatales	\$ 1,776,650.00	\$ 1,776,650.00	\$ 1,737,950.00	\$ 1,737,950.00	\$ 1,747,950.00	\$ 1,747,950.00	\$ 5,262,550.00	\$ 5,262,550.00	100%
	Remanente de ejercicios anteriores	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,397,207.92	\$ 1,397,207.92	100%
TOTAL		\$ 1,799,701.22	\$ 1,793,550.00	\$ 1,765,224.74	\$ 1,749,250.00	\$ 1,788,485.20	\$ 1,760,250.00	\$ 6,750,620.08	\$ 6,700,257.92	100.75%

INGRESOS										
CUENTA		MES: julio		MES: agosto		MES: septiembre		ACUMULADO TRIMESTRAL		%
CLAVE	NOMBRE	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA DEL EJERCICIO
78-1	Constancias	\$ 3,900.00	\$ 11,900.00	\$ 21,600.00	\$ 8,000.00	\$ 7,500.00	\$ 7,400.00	\$ 33,000.00	\$ 27,300.00	121%
78-2	Fotocopias	\$ 174.00	\$ 360.00	\$ 547.00	\$ 300.00	\$ 2.00	\$ 910.00	\$ 723.00	\$ 1,170.00	62%
78-3	Certificaciones	\$ -	\$ 140.00	\$ -	\$ -	\$ 255.00	\$ 190.00	\$ 255.00	\$ 330.00	0%
51-1	Rendimientos bancarios	\$ 18,977.22	\$ 4,500.00	\$ 5,127.74	\$ 3,000.00	\$ 32,779.20	\$ 4,200.00	\$ 56,884.16	\$ 11,700.00	486%
91-1	Transferencias estatales	\$ 1,776,650.00	\$ 1,776,650.00	\$ 1,737,950.00	\$ 1,737,950.00	\$ 1,747,950.00	\$ 1,747,950.00	\$ 5,262,550.00	\$ 5,262,550.00	100%
	Remanente de ejercicios anteriores	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,397,207.92	\$ 1,397,207.92	100.00%
TOTAL		\$ 1,799,701.22	\$ 1,793,550.00	\$ 1,765,224.74	\$ 1,749,250.00	\$ 1,788,485.20	\$ 1,760,250.00	\$ 6,750,620.08	\$ 6,700,257.92	100.75%

EGRESOS POR CAPITULO DEL GASTO														
CUENTA		MES: julio		MES: agosto		MES: septiembre		ACUMULADO TRIMESTRAL		ACUMULADO DEL EJERCICIO		%		
CLAVE	NOMBRE	EJERCICIO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCICIO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCICIO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCICIO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCICIO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA		
1000	Servicios personales	\$ 1,502,884.27	\$ 1,636,993.99	\$ 1,642,610.53	\$ 1,618,667.45	\$ 1,497,022.89	\$ 1,610,650.00	\$ 4,642,517.69	\$ 4,866,311.44	\$ 13,292,809.74	\$ 21,530,303.00	61.74%		
2000	Materiales y Suministros	\$ 18,325.92	\$ 11,000.00	\$ 25,000.48	\$ 2,000.00	\$ 23,839.31	\$ 11,000.00	\$ 67,165.71	\$ 24,000.00	\$ 262,309.50	\$ 585,348.00	44.81%		
3000	Servicios generales	\$ 197,599.46	\$ 141,656.01	\$ 169,744.30	\$ 128,582.55	\$ 252,690.10	\$ 138,600.00	\$ 620,033.86	\$ 408,838.56	\$ 1,700,590.04	\$ 2,272,669.20	74.83%		
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	\$ -	\$ 3,900.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,900.00	\$ -	\$ 10,000.00	0.00%		
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$ -	\$ -	\$ 3,227.42	\$ -	\$ 15,076.52	\$ -	\$ 18,303.94	\$ -	\$ 124,051.19	\$ 382,468.72	32.43%		
TOTAL		\$ 1,718,809.65	\$ 1,793,550.00	\$ 1,840,582.73	\$ 1,749,250.00	\$ 1,788,628.82	\$ 1,760,250.00	\$ 5,348,021.20	\$ 5,303,050.00	\$ 15,379,760.47	\$ 24,780,788.92	62.06%		

COMPONENTE		EGRESOS POR PROGRAMA (COMPONENTES)											
CLAVE	NOMBRE	MES: julio		MES: agosto		MES: septiembre		ACUMULADO TRIMESTRAL		%	ACUMULADO DEL EJERCICIO		%
		EJERCICIO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCICIO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EJERCIDO	PRESUPUESTO PROGRAMADO		EJERCICIO	PRESUPUESTO PROGRAMADO	
E-00101	Protección y defensa de los Derechos Humanos	\$ 1,489,723.30	\$ 1,573,767.09	\$ 1,465,961.32	\$ 1,529,563.34	\$ 1,547,349.04	\$ 1,536,674.41	\$ 4,503,033.66	\$ 4,640,004.84	97%	\$ 13,472,126.00	\$ 24,095,048.94	55.91%
E-00101	Cultura de la paz y respeto de los derechos humanos	\$ 229,086.35	\$ 219,782.91	\$ 374,621.41	\$ 219,686.66	\$ 241,279.78	\$ 223,575.59	\$ 844,987.54	\$ 663,045.16	127%	\$ 1,907,634.47	\$ 685,739.98	278.2%
TOTAL		\$ 1,718,809.65	\$ 1,793,550.00	\$ 1,840,582.73	\$ 1,749,250.00	\$ 1,788,628.82	\$ 1,760,250.00	\$ 5,348,021.20	\$ 5,303,050.00	101%	\$ 15,379,760.47	\$ 24,780,788.92	62.06%

MTRO. LUIS ENRIQUE PEREZ DE LOERA
PRESIDENTE

LIC. GERARDO MISAEL GIRONMONTVOYA
SECRETARIO GENERAL

C.P. ARACELI URIBE IBARRA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Anexo 12

INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA

IAGF - 2 / CAD

Clave: 86
Ente Fiscalizado: Comisión Estatal de Derechos Humanos
período: Julio a Septiembre 2026

INGRESOS		
TOTAL REAL ACUMULADO DEL EJERCICIO	\$	17,917,594.61
TOTAL PROGRAMADO ACUMULADO DEL EJERCICIO	\$	24,780,788.92
DIFERENCIA	\$	6,863,194.31
Se tiene un 72.30 % de ingresos en el período de acuerdo a la Ley de Ingresos programados		

EGRESOS		
EGRESOS POR CAPITULO DE GASTO		
TOTAL EJERCIDOS ACUMULADO DEL EJERCICIO	\$	15,379,760.47
TOTAL PROGRAMADO ACUMULADO DEL EJERCICIO	\$	24,780,788.92
DIFERENCIA	\$	9,401,028.45
Se ha erogado el 62.06% del presupuesto anual.		
Al representar los servicios personales el 86.88%, estar reportando al tercer trimestre del año se considera normal el avance reportado		

EGRESOS POR PROGRAMAS		
TOTAL EJERCIDO ACUMULADO DEL EJERCICIO	\$	15,379,760.47
TOTAL PROGRAMADO ACUMULADO DEL EJERCICIO	\$	24,780,788.92
DIFERENCIA	\$	9,401,028.45
JUSTIFICACIÓN DE LA DIFERENCIA		
Se cuenta con un solo programa presupuestario		
El avance presupuestario corresponde al tercer trimestre del ejercicio		
Se cuenta con un avance del programa del 62.06% considerando los dos componentes del programa		

MTRO. LUIS ENRIQUE PEREZ DE LOERA
PRESIDENTE

LIC. GERARDO MISAEL GIRON MONTOYA
SECRETARIO GENERAL

C.P. ARACELI URIBE IBARRA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios

Anexo 13

3° Trimestre Julio - Septiembre 2026

Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

SEGUIMIENTO A INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2026

El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) es el conjunto de elementos metodológicos utilizados para establecer los objetivos de los Programas y Políticas Públicas, medir sus avances, evaluar desde su diseño hasta sus resultados y mejorar su implementación. Está organizado en dos fases: el seguimiento y la evaluación, que se explican a continuación:

El seguimiento es la supervisión del avance en el cumplimiento de objetivos y metas de los Programas Presupuestarios, permite obtener información sobre las acciones realizadas y, de ser necesario, hacer adecuaciones para su mejora. Esto se realiza a través de indicadores establecidos en los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD).

Los indicadores de desempeño son herramientas que sirven para medir el logro de los objetivos de los Programas Presupuestarios. Proporcionan información del panorama en el que inicia su implementación (línea base), mide el avance de sus procesos (seguimiento) y el cumplimiento de sus objetivos (metas).

La evaluación es la valoración del diseño, operación, efecto o impacto de los Programas Presupuestarios, permite obtener información acerca de las acciones del gobierno sobre una población o área específica e identificar aspectos por mejorar.

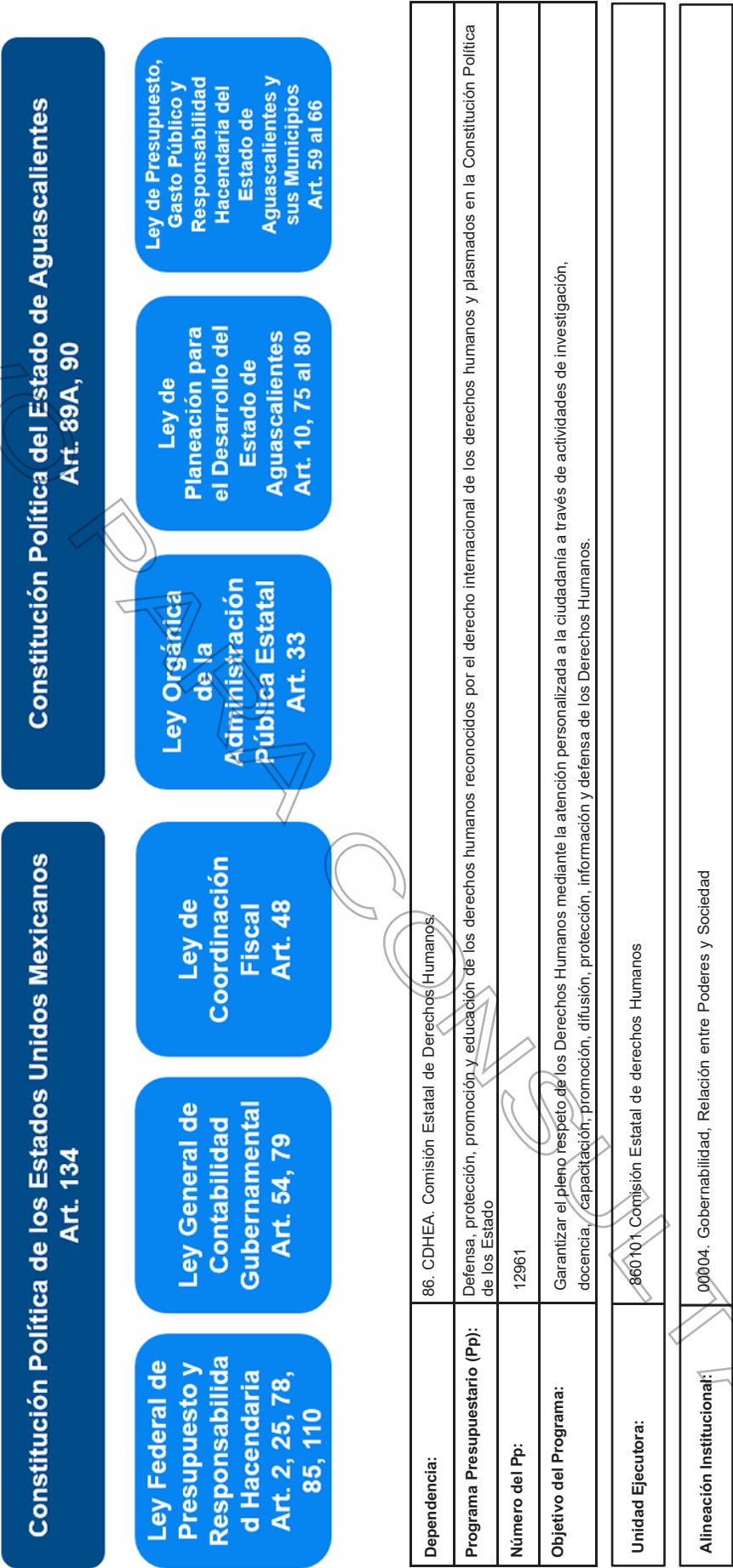
A partir del análisis de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas de las evaluaciones, se definen los Aspectos Susceptibles del Mejora (ASM), los cuales deberán atenderse para mejorar el desempeño de los Programas Presupuestarios y elevar la calidad del gasto público.

(SHCP, 2026)

MARCO JURÍDICO

Legislación Federal

Legislación Estatal



Vinculación a Instrumentos de Planeación

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

Objetivo:	16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.
Descripción:	Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
Meta::	16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos.

Plan Nacional de Desarrollo 2024 - 2030

Eje:	1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana
Objetivo:	1.2. Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación.
Estrategia:	1.2.1. Promover y garantizar la protección de los derechos humanos mediante políticas públicas focalizadas.
Indicador:	1.2.1 Tasa de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos por cada cien mil personas, en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH).

Programa derivado del PND

Eje:	1.Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana
Programa Derivado:	1.9. Programa Nacional de Derechos Humanos

Plan de Desarrollo del Estado 2022-2027

Eje	5. Estado Inteligente y Abierto
Programa Estratégico	5.6. Programa Estratégico Gobernabilidad y Derechos Humanos.
Estrategia	5.6 .2. Programa para la Gestión Normativa y Derechos Humanos. Proporcionar certeza jurídica a los actos de gobierno; actuando en la Secretaría General de Gobierno con una gestión efectiva e innovadora, con perspectiva de género, respetuosa de los derechos humanos.
Actividad:	5.6 .2-1. Programa para la Gestión Normativa y Derechos Humanos

Programa Sectorial

Sector:	Social
Tema:	Derechos Humanos

Alineación de la Perspectiva Transversal

Perspectiva de Transversalidad:	13.00. No Aplica
---------------------------------	------------------

Alineación Ramos

Ramos Generales:	01: Ramos Autónomos
Ramos Específicos:	Ramo 17: Órganos Autónomos

Contribución y vinculación a la Misión de la Dependencia o Institución

Proteger, supervisar, estudiar y divulgar los Derechos Humanos en Aguascalientes, acorde a los valores institucionales de autonomía, profesionalismo y transparencia, mediante acciones que busquen siempre la colaboración de la sociedad, optimizando los recursos disponibles y cumpliendo con el mandato constitucional de la Comisión.

Facultades de la Dependencia o Institución (Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal)

Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 9°.- La Comisión tiene las siguientes facultades: I. Conocer de quejas e investigar, a petición de parte o de oficio, sobre presuntas violaciones a Derechos Humanos; II. Formular recomendaciones públicas no vinculatorias a la Autoridad Responsable; III. Formular denuncias y quejas ante las autoridades competentes cuando tenga conocimiento de actos ilícitos o presuntamente delictivos; IV. Recomendar a las Autoridades Responsables sobre la no repetición del acto que se les imputa; V. Informar a la autoridad competente cuando las Autoridades Responsables no respondan recomendaciones, o bien, no funden, motiven o hagan pública su determinación de no aceptarlas o cumplirlas, esto para que sean impuestas las sanciones luego de sustanciar el procedimiento respectivo;

VI. Solicitar al Congreso del Estado lame a comparecer a la Autoridad Responsable que se niegue a cumplir una recomendación, esto con la finalidad de que explique el motivo; (REFORMADA, P.O. 8 DE JUNIO DE 2015) VII. Supervisar que las condiciones de las personas privadas de su libertad que se encuentren en los separos de la Policía Ministerial, Seguridad Pública, Centros de Internamiento o Centros de Reinserción Social, estén apegadas a la ley y se garantice el pleno respeto de sus Derechos Humanos, pudiendo solicitar el 5reconocimiento médico de los detenidos cuando se aleguen malos tratos o torturas. El personal de la Comisión deberá tener acceso a los quejosos privados de su libertad; (ADICIONADO, P.O. 3 DE JULIO DE 2017) Una vez que el personal se identifique como perteneciente a la Comisión, los servidores públicos de las instalaciones a que se hace referencia en esta Fracción deberán dar acceso inmediato a las instalaciones. Queda prohibida la práctica de solicitar que la petición de acceso se haga con anticipación a la presencia del personal de la Comisión en la instalación correspondiente. VIII. Formular opiniones de carácter general dirigidas a servidores públicos, relativos a procedimientos administrativos vigentes, que contribuyan al conocimiento y difusión de la cultura del respeto a los Derechos Humanos, en términos de lo que disponga el Reglamento Interior; (REFORMADA, P.O. 8 DE JUNIO DE 2015) IX. Formular programas y proponer acciones en coordinación con las dependencias competentes, que impulsen el cumplimiento de los tratados, convenios y acuerdos internacionales signados y ratificados por México, en materia de Derechos Humanos, así como recopilar y divulgar en el Estado, tales instrumentos internacionales; X. Difundir, orientar y promover la cultura de respeto a los Derechos Humanos en instituciones educativas públicas y privadas; XI. Administrar sus recursos en los términos que le señale esta Ley y otras disposiciones legales así como reglamentarias aplicables; XII. Recomendar medidas cautelares para salvaguardar los Derechos Humanos de las personas, frente a las amenazas, perturbaciones, restricciones o violaciones de servidores públicos estatales o municipales; XIII. Presentar, proyectos, estudios o investigaciones ante la Comisión Legislativa, respecto a los Derechos Humanos y recomendar la adopción de reformas; XIV. Emitir opinión sobre proyectos de ley que tengan relación con Derechos Humanos; XV. Velar por el cumplimiento de las normas y programas que constan en instrumentos jurídicos nacionales e internacionales y que tienen como objetivo la tutela y promoción de los Derechos Humanos; XVI. Difundir y apoyar los programas y actividades de instituciones u organismos que trabajan en la promoción y tutela de los Derechos Humanos en el Estado; XVII. Incentivar la participación organizada de las personas en el Estado para que conozcan y ejerzan efectivamente sus derechos; XVIII. Promover que se incluyan programas de estudio sobre los Derechos Humanos en instituciones educativas, recreativas y laborales; XIX. Realizar, estudios, informes, publicaciones, campañas y toda clase de actividad con el propósito de hacer conciencia en los diversos sectores de la población sobre la importancia de los Derechos Humanos; XX. Establecer y mantener la comunicación con las diferentes organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras encargadas de la defensa y promoción de los Derechos Humanos; XXI. Participar en eventos nacionales e internacionales en materia de Derechos Humanos u otros que se relacionen con sus objetivos; XXII. Vigilar permanentemente el cabal cumplimiento del respeto de los Derechos Humanos en todas las dependencias estatales y municipales; XXIII. Colaborar y coordinarse con las autoridades federales, estatales municipales, así como con organizaciones no gubernamentales, en acciones tendientes al respeto de la dignidad humana y del cabal respeto de los Derechos Humanos; XXIV. Solicitar el auxilio de las autoridades competentes, a efecto de obtener la información necesaria para la defensa de los Derechos Humanos; XXV. Elaborar su anteproyecto de Presupuesto de Egresos y remitirlo al Poder Ejecutivo, para el trámite correspondiente; XXVI. Realizar los trámites conducentes a fin de contar con espacios radiofónicos y televisivos; XXVII. Ejercer acciones tendientes a la prevención y eliminación de todas las formas de discriminación en el Estado; (REFORMADA, P.O. 8 DE JUNIO DE 2015) XXVIII. Interponer en contra de leyes que violen los Derechos Humanos y que fueren expedidas por el Congreso del Estado, la acción de inconstitucionalidad que señala la Fracción II, inciso g) del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (REFORMADA, P.O. 8 DE JUNIO DE 2015) XXIX. Practicar visitas e inspecciones a los centros de asistencia social y de atención para las adicciones, públicos o privados, con la finalidad de cerciorarse que en éstos se respetan los Derechos Humanos; y (ADICIONADA, P.O. 8 DE JUNIO DE 2015) XXX. Las demás que establezcan otras leyes y las disposiciones aplicables.

Facultades de la Dependencia o Institución (Reglamento Interior)

Artículo 1°. El presente ordenamiento reglamenta la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes publicada en el Periódico Oficial del Estado el diez de junio de dos mil trece y regula su estructura, facultades y funcionamiento como órgano autónomo en su gestión y presupuesto, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto esencial es la protección, la observancia, la promoción, el estudio y la divulgación de los Derechos Humanos previstos por el orden jurídico mexicano.

Clasificador CONAC

Clasificador Funcional del Gasto		Clasificador Programático	
Finalidad:	1. Gobierno	Programa Presupuestario:	2. Bienes, Servicios e Infraestructura Pública
Función:	1.2. Justicia	Clasificación Programática:	2.2 Prestación de Servicios Públicos
Subfunción:	1.2.4 Derechos humanos	Nonomenclatura:	E
Definición de la CFG	Comprende las actividades relacionadas con la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos en los ámbitos estatal, nacional e internacional. Incluye acciones orientadas a la organización del poder público que permita asegurar jurídicamente el pleno goce de los derechos humanos, así como al impulso del respeto y garantía de los mismos.	Características Generales:	Considera actividades que realiza el sector público de forma regular y continua, mediante las cuales se proporcionan servicios que son recibidos de manera directa por la población, para satisfacer demandas y necesidades colectivas, así como el acceso a servicios públicos en garantía a sus derechos fundamentales. Entre otras intervenciones con estas características, de forma enunciativa más no limitativa de los casos particulares que existan en los tres órdenes de gobierno, se encuentran la prestación de servicios educativos, recreativos, deportivos, culturales; protección y atención a la salud; asistencia social; transporte público; legales, trámites y servicios básicos; y seguridad pública y ciudadana.

Avance Financiero

Avance Financiero		Presupuesto Ejercido	Porcentaje de Presupuesto Ejercido
Presupuesto Original	Presupuesto Modificado	15,379,760.47	62.57
\$23,783,581.00	24,580,788.92		

Observaciones:
Esta información está cargada al 30 de septiembre del presente año.

Avance de Objetivos y Metas de los Indicadores

Indicador de Nivel. FIN					
Nombre	Descripción	Método de Cálculo	Tipo	Sentido del Indicador	Dimensión a Medir
Porcentaje de atención a personas de manera especializada en derechos humanos	Mide la atención personalizada a la ciudadanía a través de actividades de investigación, docencia, capacitación, promoción, difusión, protección, información y defensa de los Derechos Humanos.	(Número de personas impactadas mediante la atención especializada en Derechos Humanos/número de personas a impactar mediante la atención especializada en Derechos Humanos)* 100	Estratégico	Ascendente	a. Eficacia

Indicador de Nivel. Propósito					
Nombre	Descripción	Método de Cálculo	Tipo	Sentido del Indicador	Dimensión a Medir
Porcentaje de quejas atendidas	Mide las acciones u omisiones violatorias de sus derechos humanos cometidos por funcionarios públicos ya sea estatales o municipales.	(Número de quejas presentadas en el ejercicio + número de quejas pendientes de resolver de otros periodos = número de quejas totales). (Número de quejas resueltas en el periodo / número de quejas totales) * 100	Estratégico	Ascendente	a. Eficacia

Indicador de Nivel. 75.45					
Componente	Porcentaje de Avance	Método de Cálculo	Tipo	Sentido del Indicador	Dimensión a Medir
Nombre	Descripción		Gestion	Ascendente	a. Eficacia
1. Porcentaje de personas impactadas mediante la promoción y difusión de los Derechos Humanos	Indicador que mide las Personas que mediante la promoción y difusión de los Derechos Humanos son impactadas	(Número de personas impactadas con promoción y difusión / total de personas que se pretende impactar en el ejercicio) * 100			

Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Persona	Prog	0.00	0.00	68,967.00	0.00	0.00	65,967.00	0.00	0.00	58,967.00	0.00	0.00	66,169.00	260,070.00	75
	Real	0.00	0.00	106,219.00	0.00	0.00	90,001.00	0.00	0.00	0.00				196,220.00	101.20

Actividad	1.1 Porcentaje de personas impactadas mediante talleres, cursos, pláticas y conferencias
-----------	--

Observaciones:

Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Persona	Prog	0.00	0.00	18,950.00	0.00	0.00	15,950.00	0.00	0.00	8,950.00	0.00	0.00	16,150.00	60,000.00	81
	Real	0.00	0.00	22,145.00	0.00	0.00	15,979.00	0.00	0.00	10,234.00				48,358.00	110.28

Observaciones: 1er trimestre.- la meta se rebasa por la apertura de espacios de atención y la solicitud de cursos por parte de las dependencias.
2do trimestre.- la meta se rebasa en virtud de que se han incrementado las solicitudes de capacitación que recibimos. 3er trimestre.- la meta se rebasa en virtud de que se han incrementado las solicitudes de capacitación que recibimos.

Actividad	1.2 Porcentaje de personas alcanzadas mediante publicaciones en redes sociales
-----------	--

Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Persona	Prog	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	200,000.00	119
	Real	0.00	0.00	84,051.00	0.00	0.00	73,992.00	0.00	0.00	79,004.00				237,047.00	158.03

Observaciones: 1er trimestre la meta se rebasa debido a las campañas de difusión y generación de contenidos diversos 2do trimestre la meta se rebasa debido a las campañas de difusión y generación de contenidos diversos 3er trimestre la meta se rebasa debido a las campañas de difusión y generación de contenidos diversos

Actividad		1.3 Porcentaje de personas impactadas mediante respuestas a solicitudes de transparencia													
Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Persona	Prog	0.00	0.00	17.00	0.00	0.00	17.00	0.00	0.00	17.00	0.00	0.00	19.00	70.00	99
	Real	0.00	0.00	23.00	0.00	0.00	30.00	0.00	0.00	16.00				69.00	135.29

Observaciones: 1er trimestre.- la meta fue pasada por la demanda ciudadana en solicitudes de información 2do trimestre.- la meta fue pasada por la demanda ciudadana en solicitudes de información 3er trimestre.- la meta obedece a la demanda ciudadana en solicitudes de información

Indicador de Nivel		Componente	Porcentaje de Avance	51.59				
Nombre			Descripción	Método de Cálculo	Tipo	Sentido del Indicador	Dimensión a Medir	
2. Porcentaje de personas impactadas mediante la protección y defensa de los Derechos Humanos			Indicador que mide las Personas que mediante la protección y defensa de los Derechos Humanos son impactadas	(Número de personas atendidas mediante orientación y atención / total de personas por atender en el ejercicio) * 100	Gestion	Ascendente	a. Eficacia	

Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Persona	Prog	0.00	0.00	691.00	0.00	0.00	694.00	0.00	0.00	694.00	0.00	0.00	691.00	2,770.00	52
	Real	0.00	0.00	676.00	0.00	0.00	753.00	0.00	0.00	0.00				1,429.00	68.73

Observaciones:

Actividad		2.1 Porcentaje de personas impactadas mediante asesorías											
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Persona	Prog	0.00	0.00	325.00	0.00	0.00	325.00	0.00	0.00	325.00	0.00	0.00	325.00	1,300.00	71
	Real	0.00	0.00	256.00	0.00	0.00	327.00	0.00	0.00	335.00				918.00	94.15

Observaciones:
1er trimestre.- el incremento de resoluciones derivó a la variación de este indicador.
2do trimestre.- El incremento de asesorías fue rebasado gracias al trabajo en conjunto del equipo de visitaduría. 3er trimestre.- El incremento de asesorías fue rebasado gracias al trabajo en conjunto del equipo de visitaduría.

Actividad		2.2. Porcentaje de personas impactadas mediante gestiones realizadas													
Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Persona	Prog	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	400.00	66
	Real	0.00	0.00	63.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00				263.00	87.67

Observaciones:
1er trimestre.- la variación de este indicador fue derivado de las resoluciones
2do trimestre.- El cumplimiento de gestiones fue alcanzado gracias al trabajo en conjunto del equipo de visitaduría. 3er trimestre.- El incremento de gestiones alcanzado gracias al trabajo en conjunto del equipo de visitaduría.

Actividad		2.3 Porcentaje de personas impactadas mediante quejas impuestas													
Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Persona	Prog	0.00	0.00	137.00	0.00	0.00	138.00	0.00	0.00	138.00	0.00	0.00	137.00	550.00	78
	Real	0.00	0.00	120.00	0.00	0.00	156.00	0.00	0.00	151.00				427.00	103.39

Observaciones:
1er trimestre.- la variación de este indicador fue derivado del numero de resoluciones
2do trimestre.- El incremento de quejas fue rebasado gracias al trabajo en conjunto del equipo de visitaduría. 3er trimestre.- El incremento de quejas fue rebasado gracias al trabajo en conjunto del equipo de visitaduría.

Actividad		2.4 Porcentaje de expedientes de resolución de quejas													
Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Expediente	Prog	0.00	0.00	112.00	0.00	0.00	113.00	0.00	0.00	113.00	0.00	0.00	112.00	450.00	113
	Real	0.00	0.00	226.00	0.00	0.00	126.00	0.00	0.00	157.00				509.00	150.59

Observaciones:

1er trimestre, este valor es corresponde a las prioridades de la misma comisión

2do trimestre.- El incremento de resolución de expedientes fue rebasado gracias al trabajo en conjunto del equipo de visitaduría. 3er trimestre.- El incremento de resolución de expedientes fue rebasado gracias al trabajo en conjunto del equipo de visitaduría.

Actividad		2.5 Porcentaje de visitas de supervisión realizadas													
Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Visita	Prog	0.00	0.00	17.00	0.00	0.00	18.00	0.00	0.00	18.00	0.00	0.00	17.00	70.00	89
	Real	0.00	0.00	11.00	0.00	0.00	44.00	0.00	0.00	7.00				62.00	116.98

Observaciones:

1er trimestre.- este resultado obedece a la prioridad de actividades

2do trimestre.- El incremento de visitas de supervisión fue rebasado gracias al trabajo en conjunto del equipo de visitaduría y la demanda de los eventos como la FNSM. 3er trimestre.- El número de visitas programadas fue inferior debido a que el trimestre anterior se realizaron más supervisiones de las planeadas para dicho trimestre.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES

Flujo contable trimestral de Ingresos y Egresos

Anexo 11

INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN
FINANCIERA
Clave: 85
Ente Fiscalizado: INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
Período: 1 de julio al 30 de septiembre de 2026

IACF - 1

INGRESOS												
CUENTA	CLAVE	MES		MES		MES		MES		SEPTIEMBRE		%
		REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	
Remanentes	03	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	100.00
	51	\$202,225.31	\$200,000.00	\$179,113.06	\$200,000.00	\$172,670.82	\$200,000.00	\$254,207.19	\$600,000.00	\$1,791,815.24	\$1,800,000.00	99.55
	78	\$0.00	\$0.00	\$28.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$28.00	\$0.00	\$3,740.00	\$0.00	415,555,611.11
	79	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	100.00
Otros Ingresos	81	\$10,642,442.00	\$10,642,442.00	\$10,642,442.00	\$10,642,442.00	\$10,688,442.00	\$10,688,442.00	\$31,983,326.00	\$31,983,326.00	\$101,807,830.00	\$101,807,830.00	100.00
	81	\$10,642,442.00	\$10,642,442.00	\$10,642,442.00	\$10,642,442.00	\$10,688,442.00	\$10,688,442.00	\$31,983,326.00	\$31,983,326.00	\$101,807,830.00	\$101,807,830.00	100.00
TOTAL		\$10,844,665.31	\$10,842,442.00	\$10,821,583.06	\$10,842,442.00	\$10,871,312.82	\$10,888,442.00	\$32,537,961.19	\$32,583,326.00	\$103,603,385.24	\$128,547,590.47	80.60

Flujo contable trimestral de Ingresos y Egresos

Anexo 11

INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN
FINANCIERA
Clave: 85
Ente Fiscalizado: INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
Período: 1 de julio al 30 de septiembre de 2026

IACF - 1

EGRESOS												
CUENTA	CLAVE	MES		MES		MES		MES		SEPTIEMBRE		%
		REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	
Servicios Personales	1000	\$4,220,000.26	\$3,599,059.00	\$4,248,909.54	\$3,599,059.00	\$4,335,565.73	\$3,665,059.00	\$12,805,464.95	\$10,853,177.00	\$37,738,521.52	\$44,767,385.00	84.30
	2000	\$60,085.78	\$0.00	\$37,885.06	\$0.00	\$274,015.83	\$0.00	\$372,086.07	\$0.00	\$897,195.81	\$4,308,149.00	20.82
	3000	\$553,068.04	\$299,303.00	\$394,690.01	\$299,303.00	\$612,200.52	\$299,303.00	\$1,359,959.47	\$897,909.00	\$4,548,992.24	\$14,088,930.47	32.20
	4000	\$6,443,186.27	\$6,944,080.00	\$7,816,211.15	\$6,944,080.00	\$6,384,734.14	\$6,944,080.00	\$20,644,131.56	\$20,832,240.00	\$64,101,014.10	\$64,930,044.00	98.72
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	5000	\$0.00	\$0.00	\$19,685.20	\$0.00	\$18,560.00	\$0.00	\$39,245.20	\$0.00	\$75,561.02	\$454,092.00	38.66
	6000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	100.00
	7000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	100.00
	8000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	100.00
Participaciones y Aportaciones	9000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	100.00
	9000	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	100.00
TOTAL		\$11,077,230.27	\$10,842,442.00	\$12,517,880.96	\$10,842,442.00	\$11,635,076.22	\$10,888,442.00	\$35,219,967.45	\$32,583,326.00	\$107,461,285.46	\$128,547,590.47	83.60

EGRESOS POR PROGRAMAS													
CUENTA		MES	JULIO	MES	AGOSTO	MES	SEPTIEMBRE	ACUMULADO TRIMESTRAL		%	ACUMULADO DEL EJERCICIO		%
CLAVE	NOMBRE	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA TRIMESTRAL	REAL	PRESUPUESTO PROGRAMADO	EFICIENCIA DEL EJERCICIO
12969	Financiamiento Estatal a Partidos Políticos	\$6,424,896.67	\$6,924,080.00	\$7,797,721.55	\$6,924,080.00	\$6,366,244.54	\$6,924,080.00	\$20,588,662.76	\$20,772,240.00	99.12	\$63,934,807.70	\$64,750,044.00	98.74
12970	Fortalecimiento de la democracia mediante la promoción de la educación cívica y construcción	\$4,652,633.60	\$3,916,232.00	\$4,779,759.41	\$3,916,232.00	\$5,245,335.60	\$3,972,232.00	\$14,617,728.61	\$11,804,696.00	123.83	\$43,513,181.71	\$63,595,572.47	68.42
12971	Organización y desarrollo del Proceso Electoral Local	\$0.00	\$2,130.00	\$0.00	\$2,130.00	\$13,496.08	\$2,130.00	\$13,496.08	\$6,390.00	211.21	\$13,496.08	\$201,974.00	6.68
TOTAL		\$11,077,530.27	\$10,842,442.00	\$12,577,480.96	\$10,842,442.00	\$11,625,076.22	\$10,898,442.00	\$35,219,887.45	\$32,583,326.00	108.09%	\$107,461,285.48	\$128,547,590.47	83.60%

LIC. CLARA BEATRIZ JIMÉNEZ GONZÁLEZ
CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL DEL I.E.E.

C.P. NELDA ROMO RAMÍREZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL I.E.E.

Anexo 12
INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA

Clave: 85
Ente Fiscalizado: INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
Período: 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2025

INGRESOS			
TOTAL REAL ACUMULADO DEL EJERCICIO		\$	103,603,385.24
TOTAL PROGRAMADO ACUMULADO DEL EJERCICIO		\$	128,547,590.47
	DIFERENCIA	\$	24,944,205.23

JUSTIFICACIÓN DE LA DIFERENCIA
Los ingresos obtenidos durante el 3er trimestre del 2026 corresponden a las nóminas principales, logrando una eficiencia en la recaudación del 100%. Se incorporó al ejercicio presupuesto un importe de \$ 24,944,205 derivado de remanente de ejercicios anteriores, el cual es similar a la diferencia que se muestra.

EGRESOS			
TOTAL REAL ACUMULADO DEL EJERCICIO		\$	107,461,285.49
TOTAL PROGRAMADO ACUMULADO DEL EJERCICIO		\$	128,547,590.47
	DIFERENCIA	\$	21,086,304.98

JUSTIFICACIÓN DE LA DIFERENCIA
El ejercicio de los recursos se ha llevado de acuerdo a lo presupuestado dada la operación regular de las actividades del Instituto; la diferencia mostrada corresponde principalmente a los remanentes de ejercicios anteriores que se incorporaron al presupuesto, siendo por su naturaleza ingresados en enero en tanto que su ejercicio presupuestario se realizará durante todo el ejercicio 2026.

EGRESOS POR PROGRAMA			
TOTAL REAL ACUMULADO DEL EJERCICIO		\$	107,461,285.49
TOTAL PROGRAMADO ACUMULADO DEL EJERCICIO		\$	128,547,590.47
	DIFERENCIA	\$	21,086,304.98

JUSTIFICACIÓN DE LA DIFERENCIA
Respecto a los proyectos 12686 Financiamiento a Partidos Políticos y 12970 Fortalecimiento de la democracia mediante la promoción de la educación cívica y construcción de ciudadanía, el ejercicio de los recursos se ha llevado de acuerdo a lo presupuestado dada la operación regular de las actividades del Instituto; la diferencia mostrada corresponde principalmente a los remanentes de ejercicios anteriores que se incorporaron al presupuesto, siendo por su naturaleza ingresados en enero en tanto que su ejercicio presupuestario se realizará durante todo el ejercicio 2026. En materia de Desarrollo del Proceso Electoral Local, este iniciará su operación durante el último trimestre del año una vez que inicie el Proceso Electoral Local 2026-2027.

LIC. CLARA BEATRIZ JIMÉNEZ GONZÁLEZ
CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL DEL I.E.E.

C. P. NELIDA ROMO RAMÍREZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL I.E.E.

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios

Anexo 13

3° Trimestre Julio - Septiembre 2026

Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

SEGUIMIENTO A INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2026

El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) es el conjunto de elementos metodológicos utilizados para establecer los objetivos de los Programas y Políticas Públicas, medir sus avances, evaluar desde su diseño hasta sus resultados y mejorar su implementación. Está organizado en dos fases: el seguimiento y la evaluación, que se explican a continuación:

El seguimiento es la supervisión del avance en el cumplimiento de objetivos y metas de los Programas Presupuestarios, permite obtener información sobre las acciones realizadas y, de ser necesario, hacer adecuaciones para su mejora. Esto se realiza a través de indicadores establecidos en los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD).

Los indicadores de desempeño son herramientas que sirven para medir el logro de los objetivos de los Programas Presupuestarios. Proporcionan información del panorama en el que inicia su implementación (línea base), mide el avance de sus procesos (seguimiento) y el cumplimiento de sus objetivos (metas).

La evaluación es la valoración del diseño, operación, efecto o impacto de los Programas Presupuestarios, permite obtener información acerca de las acciones del gobierno sobre una población o área específica e identificar aspectos por mejorar.

A partir del análisis de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas de las evaluaciones, se definen los Aspectos Susceptibles del Mejoramiento (ASM), los cuales deberán atenderse para mejorar el desempeño de los Programas Presupuestarios y elevar la calidad del gasto público.

(SHCP.2026)

MARCO JURÍDICO

Legislación Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Art. 134

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Art. 2, 25, 78, 85, 110

Ley General de Contabilidad Gubernamental
Art. 54, 79

Ley de Coordinación Fiscal
Art. 48

Legislación Estatal

Constitución Política del Estado de Aguascalientes
Art. 89A, 90

Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal
Art. 33

Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Aguascalientes
Art. 10, 75 al 80

Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios
Art. 59 al 66

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios

Anexo 13

3° Trimestre Julio - Septiembre 2026

Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Dependencia:	85. IEE. Instituto Estatal Electoral.
Programa Presupuestario (Pp):	Financiamiento estatal a partidos políticos
Número del Pp:	12969
Objetivo del Programa:	Contribuir a un estado inteligente y abierto mediante el fortalecimiento de los partidos políticos con acreditación en el Estado a través de la entrega de financiamiento público que corresponda para fomentar su participación en la vida democrática del Estado.
Unidad Ejecutora:	850104 Dirección Administrativa 850105 Dirección de Capacitación y Organización Electoral
Alineación Institucional:	00007. Fortalecimiento de los Procesos Electorales

Vinculación a Instrumentos de Planeación	
Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	
Objetivo:	16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.
Descripción:	Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
Meta:.	16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

Plan Nacional de Desarrollo 2024 - 2030	
Eje:	1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana
Objetivo:	1.1 Promover y fortalecer el desarrollo de una sociedad democrática, participativa, transparente y justa.
Estrategia:	1.1.5. Fortalecer el sistema electoral para garantizar una mayor representación de las minorías, optimizar el financiamiento de los partidos políticos y erradicar el nepotismo
Indicador:	1.1.1 Porcentaje de la población que se organiza para resolver problemas públicos.

Programa derivado del PND	
Eje:	1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana
Programa Derivado:	1.9. Programa Nacional de Derechos Humanos

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios

Anexo 13

3° Trimestre Julio - Septiembre 2026

Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Plan de Desarrollo del Estado 2022-2027	
Eje	5. Estado Inteligente y Abierto
Programa Estratégico	5.6. Programa Estratégico Gobernabilidad y Derechos Humanos.
Estrategia	5.6 .6. Programa de Fortalecimiento de la Cultura Cívica y de la Legalidad. Construir una mejor ciudadanía promoviendo y difundiendo los valores cívicos y la cultura de la legalidad.
Actividad:	5.6 .6.1. Programa de Fortalecimiento de la Cultura Cívica y de la Legalidad.
Programa Sectorial	
Sector:	Gestión del Gobierno
Tema:	Gobernabilidad
Alineación de la Perspectiva Transversal	
Perspectiva de Transversalidad:	13.00. No Aplica
Alineación Ramos	
Ramos Generales:	01: Ramos Autónomos
Ramos Específicos:	Ramo 16: Político - Electoral
Contribución y vinculación a la Misión de la Dependencia o Institución	
Contribuir al desarrollo de la vida democrática. Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos así como la promoción de la figura de candidaturas independientes. Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y de participación ciudadana, así como vigilar el cumplimiento de sus obligaciones.	
Facultades de la Dependencia o Institución (Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal)	
Artículo 1, fracción III, del Código Electoral del Estado de Aguascalientes. Lleva a cabo la acreditación, registro, funcionamiento, prerrogativas y obligaciones de los partidos políticos acreditados y asociaciones políticas con registro.	

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios

Anexo 13

3° Trimestre Julio - Septiembre 2026

Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Facultades de la Dependencia o Institución (Reglamento Interior)				
Artículo 3, numeral 2, fracción II, del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes. Preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos, así como la promoción de la figura de candidaturas independientes				
Clasificador CONAC				
Clasificador Funcional del Gasto		Clasificador Programático		
Finalidad:	1. Gobierno	Programa Presupuestario:	2. Bienes, Servicios e Infraestructura Pública	
Función:	1.3. Coordinación de la Política de Gobierno	Clasificación Programática:	2.2 Prestación de Servicios Públicos	
Subfunción:	1.3.6 Organización de procesos electorales	Nomenclatura:	E	
Definición de la CFG	Comprende la planeación, supervisión, control y organización de acciones inherentes a los procesos electorales; así como la regulación de los recursos financieros que se destinan a los distintos órganos electorales y a los partidos políticos.	Características Generales:	Considera actividades que realiza el sector público de forma regular y continua, mediante las cuales se proporcionan servicios que son recibidos de manera directa por la población, para satisfacer demandas y necesidades colectivas, así como el acceso a servicios públicos en garantía a sus derechos fundamentales. Entre otras intervenciones con estas características, de forma enunciativa más no limitativa de los casos particulares que existan en los tres órdenes de gobierno, se encuentran la prestación de servicios educativos, recreativos, deportivos, culturales; protección y atención a la salud; asistencia social; transporte público; legales, trámites y servicios básicos; y seguridad pública y ciudadana.	
Avance Financiero				
Presupuesto Original		Presupuesto Modificado		Presupuesto Ejercido
\$85,522,232.00		85,522,232.00		63,934,608.00
				74.76
Observaciones:				
Avance de Objetivos y Metas de los Indicadores				

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios

Anexo 13

3° Trimestre Julio - Septiembre 2026

Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Indicador de Nivel: FIN					
Nombre	Descripción	Método de Cálculo	Tipo	Sentido del Indicador	Dimensión a Medir
Porcentaje de Partidos Políticos que reciben financiamiento público para el cumplimiento de sus fines.	Mide el grado de consolidación del sistema democrático local, conforme al porcentaje de partidos políticos fortalecidos a través del cumplimiento efectivo de las prerrogativas financieras y la capacidad para mantener su vigencia y representatividad en el estado.	(Número de partidos acreditados en el Estado que reciben financiamiento público estatal / Número de partidos acreditados en el Estado) * 100	Estratégico	Ascendente	a. Eficacia

Indicador de Nivel: Propósito					
Nombre	Descripción	Método de Cálculo	Tipo	Sentido del Indicador	Dimensión a Medir
Mide el grado en que el Estado garantiza la cobertura financiera total programada para los partidos políticos, asegurando que cuenten con el flujo de efectivo necesario para operar conforme a la ley.	Mide el grado en que el Estado garantiza la cobertura financiera total programada para los partidos políticos, asegurando que cuenten con el flujo de efectivo necesario para operar conforme a la ley.	(Monto de financiamiento público efectivamente dispersado a los partidos en el año 2026 / Presupuesto de financiamiento público aprobado en el año 2026) *100	Estratégico	Ascendente	a. Eficacia

Indicador de Nivel	Componente	Porcentaje de Avance	77.00			
	Nombre	Descripción	Método de Cálculo	Tipo	Sentido del Indicador	Dimensión a Medir
	Porcentaje de avance en la ministración de financiamiento público estatal a partidos políticos.	Mide la eficiencia institucional en la entrega de los recursos financieros programados, contabilizando la relación entre las ministraciones efectivamente depositadas frente a las calendarizadas para el ejercicio fiscal.	(Ministraciones de financiamiento público estatal entregadas / Ministraciones de financiamiento público estatal programadas en el año) * 100	Gestión	Ascendente	a. Eficacia

Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Porcentaje	Prog	0.00	0.00	31.00	0.00	0.00	23.00	0.00	0.00	23.00	0.00	0.00	23.00	100.00	77
	Real	0.00	0.00	30.00	0.00	0.00	21.00	0.00	0.00	26.00				77.00	100.00

Observaciones:

Actividad	Número de ministraciones de financiamiento público mensual realizadas.
-----------	--

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios

Anexo 13

3° Trimestre Julio - Septiembre 2026

Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Ministración	Prog	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	106.00	77
	Real	9.00	9.00	9.00	8.00	10.00	8.00	8.00	11.00	11.00				83.00	102.47

Observaciones: Toda vez que la ministración es entregada hasta en tanto los partidos políticos presenten la documentación requerida, durante el mes de mayo, un partido político presentó dichos documentos para recibir la ministración del mes de abril que tenía pendiente de entrega, generándose, por tanto, el desfase en la meta correspondiente. En el mes de agosto, se entregaron dos ministraciones adicionales a la meta programada, siendo las que corresponden a las que quedaron pendientes en los meses de junio y julio. Durante el mes de septiembre se entregaron dos ministraciones adicionales, toda vez que, mediante los acuerdos CG-R-04/26 y CG-R-05/26 emitidos en sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, celebrada en fecha treinta de julio de dos mil veintiséis, se acreditaron en el Estado los partidos políticos nacionales denominados "Partido Paz" y "Somos México", con lo cual, son dos nuevos entes que recibirán financiamiento estatal a partir de dicha acreditación, señalando que, no se modifica el presupuesto inicial aprobado, en virtud de que se realiza una redistribución de la misma cantidad, ahora entre el número total de partidos políticos, lo cual se realizó con base en el acuerdo CG-A-25/26, emitido en la misma sesión mencionada.

Actividad	Número de ministraciones de financiamiento público entregadas para actividades específicas.														
-----------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Ministración	Prog	0.00	0.00	9.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.00	100
	Real	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00				9.00	100.00

Observaciones: La ministración que faltó por entregar en el mes de marzo, fue concluida en el mes de julio, mes en que el partido político restante presentó su documentación en para la ministración de financiamiento para actividades específicas.

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios

Anexo 13

3° Trimestre Julio - Septiembre 2026

Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Dependencia:	85. IEE. Instituto Estatal Electoral.
Programa Presupuestario (Pp):	Fortalecimiento de la democracia mediante la promoción de la educación cívica y construcción de ciudadanía.
Número del Pp:	12970
Objetivo del Programa:	Contribuir a un estado inteligente y abierto mediante el fortalecimiento de la cultura democrática y el tejido social en las nuevas generaciones, fomentando su participación ciudadana en los procesos electorales.
Unidad Ejecutora:	850101 Consejo General 850102 Presidencia 850103 Secretaría Ejecutiva 850104 Dirección Administrativa 850105 Dirección de Capacitación y Organización Electoral 850106 Dirección Jurídica 850107 Coordinación Informática 850108 Coordinación de Comunicación Social 850109 Contraloría Interna
Alineación Institucional:	00007. Fortalecimiento de los Procesos Electorales
Vinculación a Instrumentos de Planeación	
Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	
Objetivo:	16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.
Descripción:	Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
Meta:.	16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.
Plan Nacional de Desarrollo 2024 - 2030	
Eje:	1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana
Objetivo:	1.1 Promover y fortalecer el desarrollo de una sociedad democrática, participativa, transparente y justa.
Estrategia:	1.1.5. Fortalecer el sistema electoral para garantizar una mayor representación de las minorías, optimizar el financiamiento de los partidos políticos y erradicar el nepotismo
Indicador:	1.1.1. Porcentaje de la población que se organiza para resolver problemas públicos.

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios
Anexo 13
3° Trimestre Julio - Septiembre 2026
Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Programa derivado del PND	
Eje:	1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana
Programa Derivado:	1.9. Programa Nacional de Derechos Humanos
Plan de Desarrollo del Estado 2022-2027	
Eje	5. Estado Inteligente y Abierto
Programa Estratégico	5.6. Programa Estratégico Gobernabilidad y Derechos Humanos.
Estrategia	5.6 .6. Programa de Fortalecimiento de la Cultura Cívica y de la Legalidad. Construir una mejor ciudadanía promoviendo y difundiendo los valores cívicos y la cultura de la legalidad.
Actividad:	5.6 .6.1. Programa de Fortalecimiento de la Cultura Cívica y de la Legalidad.
Programa Sectorial	
Sector:	Gestión del Gobierno
Tema:	Gobernabilidad
Alineación de la Perspectiva Transversal	
Perspectiva de Transversalidad:	13.00. No Aplica
Alineación Ramos	
Ramos Generales:	01: Ramos Autónomos
Ramos Específicos:	Ramo 16: Político - Electoral
Contribución y vinculación a la Misión de la Dependencia o Institución	

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios

Anexo 13

3° Trimestre Julio - Septiembre 2026

Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Contribuir al desarrollo de la vida democrática.
Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y de participación ciudadana, así como vigilar el cumplimiento de sus obligaciones.
Garantizar el adecuado desarrollo de procedimientos previstos, en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Aguascalientes.
Llevar a cabo la promoción del voto, la educación cívico-electoral, y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.

Facultades de la Dependencia o Institución (Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal)

Artículo 1, fracciones I y VII del Código Electoral del Estado de Aguascalientes. El ejercicio de los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos y lo relativo a la capacitación para el fortalecimiento cívico y político de la ciudadanía.

Facultades de la Dependencia o Institución (Reglamento Interior)

Artículo 3, numeral 2, fracciones I, III y VIII, del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes. Contribuir al desarrollo de la vida democrática, asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y de participación ciudadana, así como vigilar el cumplimiento de sus obligaciones y llevar a cabo la promoción del voto, la educación cívico-electoral, y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.

Clasificador CONAC			
Clasificador Funcional del Gasto		Clasificador Programático	
Finalidad:	1. Gobierno	Programa Presupuestario:	2. Bienes, Servicios e Infraestructura Pública
Función:	1.3. Coordinación de la Política de Gobierno	Clasificación Programática:	2.2 Prestación de Servicios Públicos
Subfunción:	1.3.6 Organización de procesos electorales	Nomenclatura:	E
Definición de la CFG	Comprende la planeación, supervisión, control y organización de acciones inherentes a los procesos electorales; así como la regulación de los recursos financieros que se destinan a los distintos órganos electorales y a los partidos políticos.	Características Generales:	Considera actividades que realiza el sector público de forma regular y continua, mediante las cuales se proporcionan servicios que son recibidos de manera directa por la población, para satisfacer demandas y necesidades colectivas, así como el acceso a servicios públicos en garantía a sus derechos fundamentales. Entre otras intervenciones con estas características, de forma enunciativa más no limitativa de los casos particulares que existan en los tres órdenes de gobierno, se encuentran la prestación de servicios educativos, recreativos, deportivos, culturales; protección y atención a la salud; asistencia social; transporte público; legales, trámites y servicios básicos; y seguridad pública y ciudadana.
Avance Financiero			
Presupuesto Original	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejercido	Porcentaje de Presupuesto Ejercido
\$58,542,431.00	82,333,592.00	43,513,182.00	52.85

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios

Anexo 13

3° Trimestre Julio - Septiembre 2026

Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Observaciones:

Se realizó un ajuste presupuestal en base a ahorros logrados, con el fin de fondear erogaciones de otros programas presupuestarios

Avance de Objetivos y Metas de los Indicadores									
Indicador de Nivel: FIN									
Nombre		Descripción	Método de Cálculo	Tipo	Sentido del Indicador	Dimensión a Medir			
Porcentaje de participación ciudadana de personas de 18 a 23 años en los Procesos Electorales Locales del Estado de Aguascalientes		Mide el porcentaje de participación de las y los ciudadanos entre 18 y 23 años de edad en los Procesos Electorales Locales en el Estado de Aguascalientes, reflejando el impacto de las acciones de educación cívica en la percepción social y el fortalecimiento de la democracia.	(Personas de 18 a 23 años que ejercieron su voto en el Proceso Electoral Local actual / Personas de 18 a 23 años inscritos en la lista nominal) * 100	Estratégico	Ascendente	a. Eficacia			

Indicador de Nivel: Propósito									
Indicador de Nivel: Propósito									
Nombre		Descripción	Método de Cálculo	Tipo	Sentido del Indicador	Dimensión a Medir			
Porcentaje de instituciones que reciben promoción de la educación cívica y construcción de ciudadanía para sus estudiantes.		Mide la proporción de instituciones educativas del nivel básica, media superior y superior del Estado de Aguascalientes, cuyos estudiantes atendidos por el programa que demuestran un aumento significativo en el conocimiento de sus derechos y en su disposición a participar en mecanismos democráticos	(Instituciones educativas que reciben promoción de educación cívica y participación ciudadana / Instituciones educativas programadas para recibir promoción de educación cívica y participación ciudadana) * 100	Estratégico	Ascendente	a. Eficacia			

Indicador de Nivel: 51.00									
Indicador de Nivel: 51.00									
Componente		Porcentaje de Avance	Método de Cálculo	Tipo	Sentido del Indicador	Dimensión a Medir			
Porcentaje de avance en la promoción de la educación cívica y la participación ciudadana.		Mide el grado de cumplimiento en la ejecución de las estrategias y servicios de formación cívica programados para el ejercicio fiscal. Refleja la capacidad operativa de la institución para llevar a cabo jornadas, talleres, concursos y capacitaciones en el Estado de Aguascalientes.	(Actividades de promoción de educación cívica y participación ciudadana ejecutadas / Actividades de promoción de educación cívica y participación ciudadana programadas) * 100	Gestión	Ascendente	a. Eficacia			

Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Porcentaje	Prog.	0.00	0.00	21.00	0.00	0.00	11.00	0.00	0.00	32.00	0.00	0.00	36.00	100.00	51
	Real	0.00	0.00	14.00	0.00	0.00	7.00	0.00	0.00	30.00				51.00	79.69

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios
Anexo 13
3° Trimestre Julio - Septiembre 2026
Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Observaciones:

Actividad		Número de jornadas de elecciones escolares realizadas.													
Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Jornada	Prog	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.00	0.00	0.00	24.00	40.00	45
	Real	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17.00				18.00	112.50

Observaciones: No obstante que para el primer y segundo trimestre no fueron programadas actividades, durante el mes de marzo se recibió una solicitud, misma que fue atendida. De igual manera, en el tercer trimestre se recibió una solicitud adicional a la meta programada.

Actividad		Número de presentaciones realizadas de teatro Kamishibai.													
Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Presentación	Prog	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	10.00	80
	Real	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	3.00				8.00	80.00

Observaciones: Se recibió una solicitud adicional a las programadas en el primer trimestre, misma que fue atendida debidamente. En el segundo trimestre solamente fue recibida una solicitud de las tres programadas, y en el tercer trimestre solo tres de las cuatro programadas, mismas que fueron atendidas, por lo que la meta será cumplida en trimestres posteriores.

Actividad		Número de concursos de educación cívica realizados.													
Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Concurso	Prog	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	4.00	75
	Real	0.00	0.00	1.00		0.00	1.00	0.00	0.00	1.00				3.00	150.00

Observaciones: Por cuestiones operativas, el concurso realizado en el mes de junio fue realizado no obstante estar programado para otro trimestre.

Actividad		Número de talleres de círculo de lectura realizados.													
Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Taller	Prog	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	8.00	38
	Real	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00				3.00	37.50

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios

Anexo 13

3° Trimestre Julio - Septiembre 2026

Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Observaciones: Por cuestiones operativas, las actividades programadas que no se realizaron en el primer, segundo y tercer trimestre, será llevada a cabo en los trimestres posteriores.

Actividad		Número de capacitaciones otorgadas a Ayuntamientos en materia de participación ciudadana.													
Unidad de Medida	Acción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	% Avance
Capacitación	Prog	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	30
	Real	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00				3.00	30.00

Observaciones: Por cuestiones operativas, las actividades programadas que no se realizaron en el primer y segundo trimestre, serán llevadas a cabo en los trimestres posteriores.

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios

Anexo 13

3° Trimestre Julio - Septiembre 2026

Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Dependencia:	85. IEE. Instituto Estatal Electoral.
Programa Presupuestario (Pp):	Organización y desarrollo del Proceso Electoral Local
Número del Pp:	12971
Objetivo del Programa:	Contribuir a un estado inteligente y abierto, mediante la aplicación rigurosa de los procedimientos técnico-legales de desarrollo del Proceso Electoral Local 2026-2027, para garantizar que la renovación de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Ayuntamientos sea inalterable y jurídicamente firme.
Unidad Ejecutora:	850101 Consejo General 850102 Presidencia 850103 Secretaría Ejecutiva 850104 Dirección Administrativa 850105 Dirección de Capacitación y Organización Electoral 850106 Dirección Jurídica 850107 Coordinación Informática 850108 Coordinación de Comunicación Social 850109 Contraloría Interna
Alineación Institucional:	00007. Fortalecimiento de los Procesos Electorales
Vinculación a Instrumentos de Planeación	
Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	
Objetivo:	16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.
Descripción:	Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.
Meta:.	16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.
Plan Nacional de Desarrollo 2024 - 2030	
Eje:	1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana
Objetivo:	1.1 Promover y fortalecer el desarrollo de una sociedad democrática, participativa, transparente y justa.
Estrategia:	1.1.5. Fortalecer el sistema electoral para garantizar una mayor representación de las minorías, optimizar el financiamiento de los partidos políticos y erradicar el nepotismo
Indicador:	1.1.1. Porcentaje de la población que se organiza para resolver problemas públicos.

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios
Anexo 13
3° Trimestre Julio - Septiembre 2026
Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Programa derivado del PND	
Eje:	1. Gobernanza con Justicia y Participación Ciudadana
Programa Derivado:	1.9. Programa Nacional de Derechos Humanos
Plan de Desarrollo del Estado 2022-2027	
Eje	5. Estado Inteligente y Abierto
Programa Estratégico	5.6. Programa Estratégico Gobernabilidad y Derechos Humanos.
Estrategia	5.6 .6. Programa de Fortalecimiento de la Cultura Cívica y de la Legalidad. Construir una mejor ciudadanía promoviendo y difundiendo los valores cívicos y la cultura de la legalidad.
Actividad:	5.6 .6.1. Programa de Fortalecimiento de la Cultura Cívica y de la Legalidad.
Programa Sectorial	
Sector:	Gestión del Gobierno
Tema:	Gobernabilidad
Alineación de la Perspectiva Transversal	
Perspectiva de Transversalidad:	13.00. No Aplica
Alineación Ramos	
Ramos Generales:	01 : Ramos Autónomos
Ramos Específicos:	Ramo 16: Político - Electoral
Contribución y vinculación a la Misión de la Dependencia o Institución	

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios

Anexo 13

3° Trimestre Julio - Septiembre 2026

Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes del Poder Legislativo, Poder Ejecutivo y ayuntamientos del Estado. Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible. Llevar a cabo la promoción del voto, la educación cívico-electoral, y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.

Facultades de la Dependencia o Institución (Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal)

Artículo 1, fracción IV, del Código Electoral del Estado de Aguascalientes. La función pública estatal de organizar las elecciones ordinarias y en su caso extraordinarias para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como a los Ayuntamientos del Estado.

Facultades de la Dependencia o Institución (Reglamento Interior)

Artículo 3, numeral 2, fracción IV, del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes. Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a quienes integran el Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial y Ayuntamientos del Estado.

Clasificador CONAC			
Clasificador Funcional del Gasto		Clasificador Programático	
Finalidad:	1. Gobierno	Programa Presupuestario:	2. Bienes, Servicios e Infraestructura Pública
Función:	1.3. Coordinación de la Política de Gobierno	Clasificación Programática:	2.2 Prestación de Servicios Públicos
Subfunción:	1.3.6 Organización de procesos electorales	Nomenclatura:	E
Definición de la CEG	Comprende la planeación, supervisión, control y organización de acciones inherentes a los procesos electorales; así como la regulación de los recursos financieros que se destinan a los distintos órganos electorales y a los partidos políticos.	Características Generales:	Considera actividades que realiza el sector público de forma regular y continua, mediante las cuales se proporcionan servicios que son recibidos de manera directa por la población, para satisfacer demandas y necesidades colectivas, así como el acceso a servicios públicos en garantía a sus derechos fundamentales. Entre otras intervenciones con estas características, de forma enunciativa más no limitativa de los casos particulares que existan en los tres órdenes de gobierno, se encuentran la prestación de servicios educativos, recreativos, deportivos, culturales; protección y atención a la salud; asistencia social; transporte público; legales, trámites y servicios básicos; y seguridad pública y ciudadana.
Avance Financiero			
Presupuesto Original		Presupuesto Ejercido	
\$120,000.00		13,496.00	
		Porcentaje de Presupuesto Ejercido	
		1.06	

Observaciones:

Se realizó una ampliación presupuestal para cubrir requerimiento del inicio del proceso electoral, dicha ampliación tiene como base ahorros logrados en otros programas presupuestarios.

Reporte Trimestral de Avance de Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios

Anexo 13

3° Trimestre Julio - Septiembre 2026

Periodo reportado: 01 de enero al 30 de septiembre de 2026

Unidad de Medida	Acción	Número de Comités Técnicos Asesores del Programa de Resultados Electorales Preliminares instalados.												Total	% Avance
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
		Prog	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0
Sesión	Real	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				0.00	0.00

Observaciones:

Actividad	Número de Comités Técnicos Asesores del Programa de Resultados Electorales Preliminares instalados.											
-----------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Unidad de Medida	Acción	Número de sesiones del Comité Técnico Asesor realizadas.												Total	% Avance
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
		Prog	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0
Comité	Real	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				0.00	0.00

Observaciones:

Actividad	Número de sesiones del Comité Técnico Asesor realizadas.											
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Unidad de Medida	Acción	Número de sistemas informáticos elaborados.												Total	% Avance
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
		Prog	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00	0
Sesión	Real	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				0.00	0.00

Observaciones:

Actividad	Número de sistemas informáticos elaborados.											
-----------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Unidad de Medida	Acción	Número de sistemas informáticos elaborados.												Total	% Avance
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
		Prog	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00	0
Sistema	Real	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				0.00	0.00

Observaciones:

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE/CG578/2026

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DEL CATÁLOGO NACIONAL DE ESTACIONES DE RADIO Y CANALES DE TELEVISIÓN QUE PARTICIPARÁN EN LA COBERTURA DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2026-2027, LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES COINCIDENTES CON EL FEDERAL, ASÍ COMO DEL PERÍODO ORDINARIO DURANTE 2027

GLOSARIO

ATDT	Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones
Comité	Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral
Comisión	Comisión Reguladora de Telecomunicaciones
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral
DGRTC	Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación del Gobierno Federal
DOF	Diario Oficial de la Federación
IFT	Otrora Instituto Federal de Telecomunicaciones
INE / Instituto	Instituto Nacional Electoral
INPI	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
LGPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGCS	Ley General de Comunicación Social
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
PEF	Proceso(s) Electoral(es) Federal(es)
PEL	Proceso(s) Electoral(es) Local(es)
RRTME	Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral
Secretaría Técnica	Secretaría Técnica del Comité de Radio y Televisión
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
ZMLL	Zona Metropolitana de La Laguna
ZMVM	Zona Metropolitana del Valle de México

ANTECEDENTES

Catálogos Nacionales

- I. **Catálogo Nacional de emisoras 2017-2018.** El veintiséis de octubre de dos mil diecisiete, el Comité aprobó el Acuerdo [...] por el que se declara la vigencia del marco geográfico electoral relativo a los mapas de cobertura, se aprueba el Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2017-2018, de los procesos electorales locales coincidentes y el periodo ordinario durante dos mil dieciocho, para dar cumplimiento al artículo 173, numeral 5 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y se actualiza el Catálogo de concesionarios autorizados para transmitir en idiomas distintos al nacional y de aquellos que transmiten en lenguas indígenas que notifiquen el aviso de traducción a dichas lenguas, identificado con la clave INE/ACRT/23/2017. Publicación ordenada en el DOF por el Consejo General, mediante el acuerdo INE/CG488/2017, aprobado el treinta de octubre de dos mil diecisiete.
- II. **Catálogo Nacional de emisoras 2020-2021.** El veintinueve de septiembre de dos mil veinte, el Comité aprobó el Acuerdo [...] por el que se declara la vigencia del marco geográfico electoral relativo a los mapas de cobertura, se aprueba el Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2020-2021, de los procesos electorales locales coincidentes con el federal, así como del periodo ordinario durante 2021, y se actualiza el Catálogo de concesionarios autorizados para transmitir en idiomas distintos al español y de aquellos que transmiten en lenguas indígenas nacionales que notifiquen el aviso de traducción a dichas lenguas, identificado con la clave INE/ACRT/14/2020. Publicación ordenada en el DOF por el Consejo General, mediante el acuerdo INE/CG506/2020, aprobado el siete de octubre de dos mil veinte.

- III. **Catálogo Nacional de emisoras 2023-2024.** El veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés, el Comité aprobó el *Acuerdo [...] por el que se declara la vigencia del marco geográfico electoral relativo a los mapas de cobertura y se aprueba el Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2023-2024, de los procesos electorales locales coincidentes con el federal, así como del período ordinario durante 2024*, identificado con la clave INE/ACRT/33/2023. Publicación ordenada en el DOF por el Consejo General, mediante el acuerdo INE/CG556/2023, aprobado el veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés.
- IV. **Programa de la ZMLL.** El veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, se publicó en el periódico oficial de Coahuila de Zaragoza, el Programa de Ordenación de la Zona Metropolitana Interestatal de La Laguna 2023-2040, instrumento del que se desprende que la conformación de la ZMLL comprende los municipios de Francisco I. Madero, Matamoros y Torreón por parte de Coahuila; y, Gómez Palacio y Lerdo pertenecientes a Durango.
- V. **Catálogo Nacional de emisoras 2026.** El veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco, el Comité emitió el *Acuerdo [...] por el que se declara la vigencia del marco geográfico electoral relativo a los mapas de cobertura y se aprueba el Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2025-2026, así como el período ordinario durante 2026*, identificado con la clave INE/ACRT/24/2025. Publicación ordenada en el DOF por el Consejo General, mediante el acuerdo INE/CG1430/2025, aprobado el tres de diciembre de dos mil veinticinco.
- VI. **Modificación de la ZMVM.** El tres de agosto de dos mil veintiséis, se celebró la primera sesión ordinaria 2026 del Consejo de Desarrollo Metropolitano del Valle de México, en la que se adoptaron diversos acuerdos relacionados con la actualización de la delimitación de la ZMVM.

En virtud de lo anterior, el veinticinco de agosto de dos mil veintiséis, se publicó en el DOF la *Declaratoria de Modificación de la Zona Metropolitana del Valle de México, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la Ciudad de México y los estados de México, Hidalgo y Morelos*, en la que se establece la nueva delimitación de la ZMVM que comprende las dieciséis demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, cincuenta y nueve municipios del Estado de México, ocho municipios del estado de Hidalgo y un municipio del estado de Morelos, para un total de ochenta y cuatro municipios y demarcaciones territoriales.

Solicitudes de información

- VII. **Solicitud de información a la DERFE.** El veintisiete de marzo de dos mil veintiséis, mediante el oficio INE/DEPPP/STCRT/0067/2026, la Secretaría Técnica solicitó a la DERFE la actualización del Marco Geográfico Electoral, incluyendo el corte más reciente del estadístico del Padrón Electoral y la Lista Nominal.

En este sentido, el nueve y quince de abril de dos mil veintiséis, mediante correo electrónico y el oficio INE/DERFE/0418/2026, la DERFE entregó el Marco Geográfico Electoral con fecha de corte al diecinueve de enero de dos mil veintiséis, así como estadísticos del Padrón Electoral y la Lista Nominal.

- VIII. **Solicitud de información a la Comisión.** El veintisiete de marzo de dos mil veintiséis, mediante el oficio INE/DEPPP/STCRT/0068/2026, la Secretaría Técnica solicitó a la Comisión, el listado de estaciones de radiodifusión y sus coberturas con el propósito de actualizar la vigencia y alcance efectivo de los mapas correspondientes.

En tal virtud, el trece de abril de dos mil veintiséis, mediante el oficio CRT/SE/0487/2026, la Comisión envió a la DEPPP la información solicitada. Asimismo, mediante el similar CRT/SE/0517/2026, la Comisión remitió información adicional en alcance.

El veintiuno de abril de dos mil veintiséis, mediante el oficio INE/DEPPP/STCRT/0070/2026, la Secretaría Técnica solicitó a la Comisión, tres archivos cartográficos faltantes, así como la validación de los archivos compartidos mediante el enlace remitido en el oficio CRT/SE/0487/2026, derivado de que al intentar abrirlos mediante las herramientas cartográficas correspondientes generaba un error.

En tal virtud, en la misma fecha, mediante el oficio CRT/SE/0526/2026, la Comisión atendió la solicitud de la DEPPP.

- IX. Emisoras consideradas por la DGRTC.** El veintisiete de mayo de dos mil veintiséis, mediante el oficio INE/DEPPP/STCRTC/0088/2026, la Secretaría Técnica solicitó a la DGRTC el listado de concesionarios autorizados para transmitir en idiomas distintos al español.

En atención a lo anterior, el dos de junio de dos mil veintiséis, mediante el similar SG/DGRTC/0822/2026, la DGRTC remitió a la DEPPP el listado referido.

- X. Emisoras consideradas por el INPI.** El veintisiete de mayo de dos mil veintiséis, mediante el oficio INE/DEPPP/STCRTC/0089/2026, la Secretaría Técnica solicitó al INPI el listado de emisoras que conforman el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas.

En ese sentido, el cuatro de junio de dos mil veintiséis, mediante el similar CGAJ/2026/OF/0395, el INPI remitió a la DEPPP el listado requerido.

PEF y PEL concurrentes 2026-2027

- XI. Facultad de atracción del INE.** El treinta de julio de dos mil veintiséis, el Consejo General emitió la *Resolución [...] por la que se aprueba ejercer la facultad de atracción para determinar fechas homologadas por bloques para la conclusión del período de precampañas, así como para recabar apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, en los procesos electorales concurrentes con el proceso electoral federal 2026-2027*, identificada con la clave INE/CG478/2026, en cuyo punto resolutivo PRIMERO establece lo siguiente:

(...)

PRIMERO. Se ejerce la facultad de atracción para determinar fechas homologadas para la conclusión del periodo de precampañas y del periodo para recabar apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes, durante los Procesos Electorales Locales 2026-2027 en las treinta y dos entidades federativas, de conformidad con lo siguiente:

(...)

Precampaña		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1	Chihuahua, Colima, Guerrero y Sonora	10/01/2027
2	Durango, Jalisco y Nuevo León	21/01/2027
3	Diputaciones Federales, Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Ciudad de México, Coahuila, Estado de México, Guanajuato, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas	12/02/2027
4	Puebla, Tabasco y Veracruz	28/02/2027

(...)

- XII. Calendario del PEF 2026-2027.** El treinta de julio de dos mil veintiséis, el Consejo General emitió el *Acuerdo [...] por el que se aprueba el Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal 2026-2027, a propuesta de la Junta General Ejecutiva*, identificado con la clave INE/CG479/2026.

- XIII. Calendario de los PEL concurrentes con el PEF 2026-2027.** En la fecha referida en el párrafo anterior, el Consejo General emitió el *Acuerdo [...] por el que se aprueba el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los procesos electorales locales concurrentes con el federal 2026-2027*, identificado con la clave INE/CG480/2026.

- XIV. Criterio de asignación de tiempo para autoridades electorales en el PEF y los PEL concurrentes 2026-2027.** El dieciocho de agosto de dos mil veintiséis, el Consejo General emitió el *Acuerdo [...] por el que se aprueba el criterio relativo a la asignación de tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales federales y locales para las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y jornada electoral en el Proceso Electoral Federal y locales concurrentes 2026-2027*, identificado con la clave INE/CG486/2026.

- XV. Orden de distribución de los promocionales de partidos políticos y autoridades electorales.** El veintiocho de agosto de dos mil veintiséis, el Comité aprobó el *Acuerdo [...] por el que se determina el orden de distribución de los promocionales de partidos políticos y autoridades electorales en los*

períodos electorales federal y locales con jornada electoral coincidente en 2027, durante las etapas de precampaña, intercampaña y campaña, identificado con la clave INE/ACRT/18/2026.

XVI. Sorteos para determinar el orden de asignación de partidos políticos. En la fecha referida en el párrafo anterior, el Comité realizó el sorteo para determinar el orden de asignación de los PPN en la pauta correspondiente al PEF 2026-2027, con vigencia del cuatro de enero al dos de junio de dos mil veintisiete.

Asimismo, el Comité realizó el sorteo para determinar el orden de asignación de los partidos políticos en las pautas correspondientes a los treinta y dos PEL coincidentes con el PEF 2026-2027.

XVII. Modificación de la facultad de atracción. El tres de septiembre de dos mil veintiséis, el Consejo General emitió el *Acuerdo [...] por el que, en atención al oficio IEEBCS-PS-0238-2026 se modifica la fecha homologada para la conclusión del periodo de obtención del apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes en Baja California Sur, establecida mediante la Resolución INE/CG478/2026, y se da atención a la solicitud formulada por el Organismo Público Local de Sonora en el IEEYPC/PRESI-0737/2026 y su alcance*, identificado con la clave INE/CG549/2026.

XVIII. Inicio del PEF 2026-2027. Con la sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el diez de septiembre de dos mil veintiséis dio inicio formalmente el PEF 2026-2027.

XIX. Modelos de distribución y pautas de autoridades electorales. El veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis, la Junta General Ejecutiva emitió el *Acuerdo [...] por el que se aprueban los modelos de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes del Instituto Nacional Electoral y de otras autoridades electorales en los periodos de precampaña, intercampaña, campaña, reflexión y Jornada Electoral en los estados de Chihuahua, Colima, Durango, Guerrero, Jalisco, Nuevo León y Sonora*, identificado con la clave INE/JGE177/2026.

XX. Convocatoria para candidaturas independientes. El veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis, el Consejo General emitió el *Acuerdo [...] por el que se emite la Convocatoria y se aprueban los Lineamientos para verificar el cumplimiento del porcentaje de apoyo de la ciudadanía inscrita en la Lista Nominal de Electores que se requiere para el registro de las candidaturas independientes para diputaciones federales por el principio de mayoría relativa en el Proceso Electoral Federal 2026-2027*, identificado con la clave INE/CG562/2026¹.

XXI. Periodo de precampaña. El veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis, el Consejo General emitió el *Acuerdo [...] por el que se establecen los criterios y plazos de procedimientos relacionados con el periodo de precampañas para el Proceso Electoral Federal 2026-2027*, identificado con la clave INE/CG563/2026.

XXII. Términos y condiciones de la entrega de materiales y elaboración de órdenes de transmisión. El veintinueve de septiembre de dos mil veintiséis, el Comité emitió el *Acuerdo [...] por el que se establecen los términos y condiciones para la entrega y recepción electrónica de materiales, así como para la elaboración de las órdenes de transmisión en el Proceso Electoral Federal, los procesos electorales locales coincidentes y el periodo ordinario que transcurrirán durante 2026-2027*, identificado con la clave INE/ACRT/21/2026.

XXIII. Catálogo Nacional de Emisoras 2027. En la fecha señalada en el párrafo anterior, el Comité emitió el *Acuerdo [...] por el que se declara la vigencia del marco geográfico electoral relativo a los mapas de cobertura y se aprueba el Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2026-2027, de los procesos electorales locales coincidentes con el federal, así como del periodo ordinario durante 2027*, identificado con la clave INE/ACRT/22/2026.

CONSIDERACIONES

Competencia en materia de administración de tiempos de radio y televisión

1. De conformidad con los artículos 41, Base V, Apartado A, de la Constitución; 29 y 30, numeral 2, de la LGIPE, el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios,

¹ Acuerdo que se encuentra impugnado bajo el número de expediente SUP-JDC-503/2026.

que se rige bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, objetividad, paridad y sus actividades se realizarán con perspectiva de género.

2. Los artículos 41, Base III, Apartados A y B, de la Constitución; 30, numeral 1, inciso i), 31, numeral 1, 160, numeral 1, de la LGIPE; 5, numeral 1 y 7, numeral 3, del RRTME, establecen que el INE es la autoridad única encargada de la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión correspondientes a la prerrogativa de los partidos políticos y candidaturas independientes, así como de la asignación de tiempos para las demás autoridades electorales y es independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño. En ese sentido, es competente para ordenar la transmisión de propaganda política o electoral en radio y televisión para fines electorales.
3. Como lo señalan los artículos 1, numeral 1, de la LGIPE, en relación con el 49, de la LGPP, dichas disposiciones son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas al acceso a radio y televisión para los partidos políticos, el INE y las autoridades electorales en las entidades federativas, en términos de la Constitución.
4. De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 41, Base III, de la Constitución; 161, numeral 1, y 164, numeral 1, de la LGIPE, el INE y las demás autoridades electorales, accederán a la radio y televisión a través del tiempo de que el primero dispone en dichos medios para la difusión de sus respectivos mensajes. Los Organismos Públicos Locales deberán solicitar al Instituto el tiempo de radio y televisión que requieran para el cumplimiento de sus fines. El Instituto resolverá lo conducente.
5. Los artículos 41, Base III, de la Constitución; 159, numeral 1, 160, numeral 2, de la LGIPE; 23, numeral 1, inciso d), y 26, numeral 1, inciso a), de la LGPP, señalan que los partidos políticos tienen derecho al uso de manera permanente de los medios de comunicación social y, en específico, a la radio y televisión en los términos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales atinentes. Para ello, el INE garantizará el uso de dichas prerrogativas y establecerá las pautas para la asignación de los mensajes que tengan derecho a difundir durante los periodos que comprendan el proceso electoral y fuera de ellos.
6. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso a), de la Constitución; 175, numeral 1, de la LGIPE, y 12, numeral 1, del RRTME, cada emisora de radio y canal de televisión debe poner a disposición del INE, a partir del inicio de las precampañas y hasta el día de la jornada electoral en que participe, cuarenta y ocho minutos diarios para efecto de acceder a dichos medios de comunicación.
7. Los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso g), párrafo primero, de la Constitución; 181, numeral 1, de la LGIPE; 8, numeral 1 y 35, numeral 1, inciso b), del RRTME establecen que fuera de los periodos de precampaña y campaña electoral federal, le corresponde al INE administrar hasta el doce por ciento del tiempo total que el Estado disponga en radio y televisión, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad.
8. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 8, numeral 2, 9, numeral 1 y 10, numeral 5, del RRTME, del total del tiempo de que dispone el INE en periodo ordinario, el cincuenta por ciento debe distribuirse en forma igualitaria entre los partidos políticos, el cual será utilizado para la transmisión de mensajes con duración de treinta segundos. Lo anterior se realizará con base en un sorteo semestral que definirá el orden sucesivo en que se transmitirán los promocionales de partidos políticos, así como en un esquema de corrimiento de horarios vertical.
9. Los artículos 4, fracciones XIV, XV y XVI de la LGCS señalan que se entienden como "*Tiempos de Estado*" las transmisiones gratuitas diarias referidas en los artículos 245 y 246, de la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión; como "*Tiempos Fiscales*" los que corresponden al pago en especie del Impuesto Federal sobre Servicios Expresamente Declarados de Interés Público por Ley, en los que intervengan Empresas Concesionarias de Bienes del Dominio Directo de la Nación a través de transmisiones gratuitas en radio y televisión, y como "*Tiempos Oficiales*" los que comprenden tanto los "*Tiempos de Estado*" como los "*Tiempos Fiscales*" en radio y televisión. Asimismo, el artículo 17 de la LGCS dispone que:

"[...]"

La Secretaría de Gobernación administrará el uso de los Tiempos de Estado y de los Tiempos Fiscales, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, así como por el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, salvo en el caso de los Tiempos Oficiales que en distintos momentos corresponda administrar al Instituto Nacional

Electoral, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la legislación de la materia.

La distribución de los Tiempos Fiscales se realizará en la proporción siguiente:

- I. Cuarenta por ciento al Poder Ejecutivo Federal;*
- II. Treinta por ciento al Poder Legislativo Federal, tiempos que se distribuirán en partes iguales a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores;*
- III. Diez por ciento al Poder Judicial Federal, y*
- IV. Veinte por ciento a los Entes Autónomos Constitucionales.*

La Secretaría de Gobernación dará seguimiento a la utilización de los tiempos fiscales. Asimismo, estará facultada para reasignar estos tiempos cuando no hubieren sido utilizados con oportunidad o se encuentren subutilizados, de conformidad con las disposiciones generales que al efecto emita.

Las reasignaciones se ajustarán a la proporción prevista en este artículo [...]”.

Facultad del Consejo General en materia de radio y televisión

10. El artículo 35, numeral 1, de la LGIPE, dispone que este Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto y es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.
11. De conformidad con los artículos 44, numeral 1, incisos k), n) y jj), 173, numeral 6; 184, numeral 1, inciso a), de la LGIPE; 5, numeral 2, inciso a), 6, numeral 1, incisos a), f) y h) y 48, numeral 4 del RRTME, es facultad de este Consejo General: i) conocer y resolver los asuntos vinculados con la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los propios fines del INE, a los de otras autoridades electorales federales y locales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos y candidaturas independientes cuando por su importancia así lo requiera; ii) ordenar la publicación y difundir el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión; y iii) dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones anteriores y las señaladas en la normativa electoral.

Con base en lo anterior, este Consejo General se encuentra facultado para ordenar la publicación y difusión del Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del PEF 2026-2027, los PEL coincidentes con el federal y el periodo ordinario durante 2027.

Publicación del Catálogo

12. En términos de lo establecido en los artículos 173, numeral 5, de la LGIPE; 6, numeral 2, inciso q), 48, numerales 1, 2 y 3, y 49, del RRTME, el Comité es el órgano competente para elaborar y aprobar el Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del PEF 2026-2027, los PEL coincidentes con el federal y el periodo ordinario durante 2027. Lo anterior, de conformidad con la información sobre las concesiones y coberturas que brinda el otrora IFT, ahora ATDT a través de la Comisión, así como el marco geográfico electoral y la población, en relación con la cobertura de todas las estaciones de radio y canales de televisión, a partir de la información proporcionada por la DERFE y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Asimismo, contendrá las concesiones que transmiten en idiomas distintos al español o en lenguas indígenas con la colaboración de la DGRTC.

El Catálogo será actualizado por la DEPPP y las actualizaciones serán aprobadas por el Comité de manera mensual. Lo anterior, de conformidad con el artículo 48, numeral 3, del RRTME.

13. En relación con lo anterior, al aprobar la Jurisprudencia 25/2013, la Sala Superior del TEPJF estableció lo siguiente:

“[...]”

COMITÉ DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL. ES EL ÓRGANO FACULTADO PARA ELABORAR Y APROBAR EL CATÁLOGO DE ESTACIONES Y CANALES QUE PARTICIPARÁN EN UN PROCESO ELECTORAL. De la interpretación sistemática y funcional de los artículos 62, párrafos 4, 5 y 6, 76, párrafos 1, inciso a) y 2, inciso c) del Código Federal de

Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, inciso d), 6, párrafo 1, incisos e) y g), 48 y 49, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, se advierte que la conformación del catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en un proceso electoral, constituye un acto complejo en el que intervienen dos órganos especializados del Instituto Federal Electoral, tanto el Comité de Radio y Televisión con la elaboración del propio catálogo, como el Consejo General en la orden de difusión para otorgarle efectos vinculantes. En ese sentido, si para la difusión resulta necesaria la aprobación previa, por quien cuenta con todos los elementos necesarios para ello, resulta inconcuso que es el Comité de Radio y Televisión a quien corresponde dicha atribución, sin perjuicio de la facultad extraordinaria del Consejo General de atraer a su competencia los asuntos que, en materia de acceso a radio y a televisión, por su importancia, así lo requieran [...].”

De la Jurisprudencia antes descrita, se desprende que es indispensable ordenar, en distintos medios, la publicación del Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que cubrirán el PEF 2026-2027, los PEL coincidentes con el federal y el periodo ordinario durante 2027, aprobado por el Comité mediante el acuerdo identificado con la clave INE/ACRT/22/2026, el veintinueve de septiembre de dos mil veintiséis.

En atención a lo anterior, con fundamento en los artículos 6, numeral 1, inciso f), y 48, numeral 4, del RRTME, este Consejo General ordenará la publicación y difusión del Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión aprobado por el Comité, al menos treinta días previos al inicio de la etapa de precampañas del proceso electoral ordinario de que se trate.

Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión

14. De conformidad con el artículo 48, numeral 1, del RRTME, el Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión será aprobado una vez al año, al menos treinta días previos al inicio de la precampaña del proceso electoral de que se trate. Lo anterior, a fin de garantizar el derecho al uso de los medios de comunicación social de los partidos políticos, autoridades electorales y candidaturas independientes.
15. En relación con lo anterior y conforme a la sentencia recaída al expediente SUP-RAP-46/2014, la Sala Superior del TEPJF determinó que es importante distinguir entre las emisoras que transmiten desde una entidad federativa y las que lo hacen desde otra entidad, pero que su cobertura abarca uno o varios estados o regiones de la República. En el primer supuesto, es claro que, inexcusablemente, cada estación de radio y canal de televisión se encuentran obligados a transmitir las pautas que para este fin apruebe la autoridad electoral.

En tanto que, tratándose de las segundas, su participación en un proceso electoral dependerá de su cobertura de transmisión y del alcance efectivo de éstas, para lo cual se deberá considerar la población que abarca cada emisora que se encuentre en este supuesto y si las emisoras que se encuentran en la entidad de que se trate resultan suficientes para lograr los fines previstos en la Constitución con relación al pleno acceso de los partidos políticos y de las autoridades electorales a los medios de comunicación social, de conformidad con lo establecido en el artículo 48, numeral 10, del RRTME.

16. Por lo que respecta al contenido del Catálogo de medios para el proceso electoral, el artículo 48, numeral 5, del RRTME, prevé que éste se conformará por el listado de concesionarios de radio y televisión de todo el país que se encuentren obligados a transmitir las pautas para la difusión de los promocionales que les sean notificadas y por aquéllos que se encuentren obligados a suspender la transmisión de propaganda gubernamental desde el inicio del periodo de campañas y hasta el fin de la jornada electoral.
17. El artículo 48, numeral 7, del RRTME, señala que, para el proceso electoral, el Comité incluirá en el catálogo respectivo el número suficiente de emisoras que garanticen la efectividad de la cobertura de las estaciones de radio y canales de televisión en la entidad federativa de que se trate, incluyendo, en su caso, a los concesionarios de otra entidad federativa cuya señal alcance el territorio de la entidad que celebra el proceso electivo correspondiente.

En consecuencia, las emisoras que se encuentren en este supuesto estarán obligadas a poner a disposición del INE cuarenta y ocho minutos diarios, desde el inicio de la precampaña de la entidad federativa en proceso electoral hasta el término de la jornada electoral respectiva.

18. Durante periodo ordinario, todas las emisoras de radio y televisión incluidas en el Catálogo, sin excepción, estarán obligadas a difundir las versiones específicas de promocionales que se les solicite,

atendiendo con ello las necesidades de cobertura que tienen los partidos políticos nacionales y autoridades electorales federales en las entidades federativas del país, conforme a los pautados que para el efecto notifique el INE.

En el caso de los promocionales de autoridades electorales y de partidos políticos locales, los pautados específicos durante periodo ordinario considerarán sólo a emisoras que tengan cobertura en la entidad respectiva.

19. Ahora bien, el tiempo que corresponde administrar al INE en los periodos no electorales, es el siguiente:

Tiempo	Concesionarios comerciales		Concesionarios públicos y sociales
	Emisoras de radio	Emisoras de televisión	
Tiempo del Estado	30	30	30
Tiempos fiscales	21	11	No Aplica
Total de tiempos oficiales	51 minutos	41 minutos	30 minutos
12% que le corresponde administrar al INE	6 minutos 7 segundos	4 minutos 55 segundos	3 minutos 36 segundos

Lo antes señalado, también es aplicable para aquellas emisoras de multiprogramación referidas en el artículo 51, del RRTME, las cuales, tanto en periodo ordinario como en proceso electoral, deberán difundir los materiales que les sean solicitados en los términos de su pauta específica.

20. Para la elaboración del Catálogo Nacional, se consideraron los aspectos siguientes:

- Todas las estaciones de radio y canales de televisión que transmitan desde una entidad federativa, considerando sobre éstas el número suficiente de emisoras que deberán participar en su cobertura, sin que el INE cuente con atribuciones para eximir o exceptuar a concesionarios de las obligaciones individuales frente al Estado, inherentes a su título habilitante.
- En el Catálogo se indican las entidades en las que las estaciones de radio y canales de televisión emiten su señal, así como aquellas en las que tienen cobertura, de acuerdo con los mapas proporcionados por el otrora IFT, ahora ATDT y la Comisión.
- La existencia de emisoras que operan como parte de un sistema de televisión o radio del gobierno estatal, o bien, operan como un conjunto de emisoras que retransmiten una misma señal al interior del estado, con la precisión de que la pauta que se notifique a dichas emisoras será la misma para todas las que integran dichos sistemas y, en consecuencia, la orden de transmisión también será la misma para todas las emisoras con dicha modalidad de transmisión. Refuerza lo anterior, la tesis de Jurisprudencia 23/2015, aprobada por la Sala Superior del TEPJF, cuyo rubro es: **RADIO Y TELEVISIÓN. LAS PAUTAS OBEDECEN AL MODELO DE COBERTURA POR ENTIDAD Y NO POR ÁREA GEOGRÁFICA.**
- Las obligaciones de los concesionarios de televisión restringida, de conformidad con los artículos 183, numerales 6, 7, 8 y 9, de la LGIPE, y 52, numeral 1, del RRTME.
- Las obligaciones relativas a que cada estación de radio y canal de televisión deben transmitir los mensajes de las autoridades electorales, partidos políticos y candidaturas en el tiempo que administra el INE, con independencia del tipo de programación y la forma en la que la transmitan y de conformidad con la pauta que les sea notificada. Lo anterior, de conformidad con el artículo 12, numeral 3, del RRTME y la jurisprudencia 21/2010, que señala lo siguiente:

"[...] RADIO Y TELEVISIÓN. LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DEBEN DIFUNDIR LOS MENSAJES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES, CON INDEPENDENCIA DEL TIPO DE PROGRAMACIÓN Y LA FORMA EN QUE LA TRANSMITAN.- De la interpretación sistemática y funcional de los artículos 41, base III, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, párrafo 1, inciso a), 49, párrafo 1 y 55, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, 5, 13, 21-A, 59 y 79 de la Ley Federal de Radio y Televisión; 1, 15, 16 y 17 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión, se advierte que cada estación de radio y canal de

televisión tiene la obligación de transmitir los mensajes de las autoridades electorales y de los partidos políticos en el tiempo del Estado, que administra el Instituto Federal Electoral. En este contexto, es válido concluir que los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y canales de televisión, están constreñidos a difundir los mensajes precisados en las pautas aprobadas por el Instituto Federal Electoral, con independencia del tipo de programación y la forma en que la transmitan, en tanto que el orden normativo no establece alguna causa de exclusión o excepción [...]”.

- f) Una columna referente a los canales virtuales que corresponden a cada canal físico. Dicha columna se incluye toda vez que el cumplimiento de la transmisión de las pautas se verificará en cada uno de los canales virtuales que al efecto notifique el otrora IFT, ahora ATDT y la Comisión.

La existencia del canal virtual no implica alguna modificación en la forma de notificación de las pautas que se aprueben tanto para el periodo ordinario, como para el proceso electoral; es decir, la pauta se aprobará por cada canal de televisión físico.

- g) En el Catálogo Nacional se incorpora una columna que contempla la lengua indígena o idioma distinto al español en que transmiten las emisoras y su contenido programático. Lo anterior, de conformidad con los artículos 48, numeral 5 y 49, numeral 1, del RRTME.
- h) El Catálogo Nacional de emisoras está compuesto por cuatro mil cuarenta y ocho emisoras, de las cuales, dos mil trescientas cuarenta y cuatro corresponden a radio con mil cuatrocientas treinta y tres concesiones comerciales y novecientas once públicas y sociales, así como mil setecientos cuatro canales de televisión con mil doscientos trece concesiones comerciales y cuatrocientas noventa y uno públicas y sociales, distribuidas en la totalidad de los estados, tal y como se presenta a continuación:

CATÁLOGO NACIONAL DE ESTACIONES DE RADIO Y CANALES DE TELEVISIÓN												
Entidad	Radio				Televisión			Total radio y televisión	Concesiones comerciales		Concesiones públicas y sociales	
	AM	FM	FM multiprogramación	Total radio	TDT	TDT multiprogramación	Total televisión		Radio	TDT y multiprogramación	Radio	TDT y multiprogramación
Aguascalientes	2	27	0	29	12	10	22	51	16	10	13	12
Baja California	27	50	2	79	32	31	63	142	66	56	13	7
Baja California Sur	7	55	0	62	28	34	62	124	35	55	27	7
Campeche	6	32	0	38	20	26	46	84	23	38	15	8
Chiapas	9	84	0	93	38	43	81	174	43	59	50	22
Chihuahua	17	78	0	95	52	57	109	204	81	87	14	22
Ciudad de México	31	33	6	70	19	23	42	112	53	27	17	15
Coahuila	10	113	3	126	46	37	83	209	83	72	43	11
Colima	2	25	0	27	21	17	38	65	18	25	9	13
Durango	4	39	0	43	25	21	46	89	23	34	20	12
Guanajuato	16	61	0	77	41	20	61	138	59	22	18	39
Guerrero	12	69	0	81	35	25	60	141	42	51	39	9
Hidalgo	8	37	0	45	14	9	23	68	16	14	29	9
Jalisco	27	88	0	115	31	32	63	178	75	46	40	17
México	6	41	0	47	15	15	30	77	14	13	33	17
Michoacán	23	130	0	153	50	31	81	234	71	49	82	32
Morelos	2	24	0	26	7	6	13	39	17	8	9	5
Nayarit	5	29	0	34	17	14	31	65	26	23	8	8
Nuevo León	21	51	2	74	19	22	41	115	52	30	22	11
Oaxaca	11	141	0	152	33	34	67	219	44	60	108	7
Puebla	11	59	2	72	22	22	44	116	47	29	25	15
Querétaro	4	29	0	33	8	6	14	47	21	8	12	6
Quintana Roo	9	67	0	76	26	26	52	128	40	43	36	9
San Luis Potosí	7	50	0	57	25	22	47	104	34	40	23	7
Sinaloa	6	83	9	98	27	29	56	154	68	37	30	19
Sonora	17	133	2	152	101	37	138	290	86	63	66	75
Tabasco	4	37	0	41	18	19	37	78	25	24	16	13
Tamaulipas	18	77	0	95	52	51	103	198	76	84	19	19
Tlaxcala	2	9	0	11	1	0	1	12	5	0	6	1
Veracruz	10	123	0	133	36	35	71	204	95	50	38	21
Yucatán	3	45	0	48	16	17	33	81	33	26	15	7
Zacatecas	10	52	0	62	25	21	46	108	46	30	16	16
Totales	347	1971	26	2344	912	792	1704	4048	1433	1213	911	491

- i) Existen ocho emisoras que transmiten en idiomas distintos al español y treinta y una que transmiten en lenguas indígenas nacionales.

Entidad	IDIOMA DISTINTO AL ESPAÑOL			LENGUA INDÍGENA			Total radio y televisión
	Radio	Televisión	Total radio y televisión	Radio	Televisión	Total radio y televisión	
Baja California	4	1	5	2		2	7
Campeche			0	1		1	1
Chiapas			0	2		2	2
Chihuahua	2		2	1		1	3
Durango			0	1		1	1
Guerrero			0	2		2	2
Hidalgo			0	2		2	2
Michoacán			0	3		3	3
Nayarit			0	1		1	1
Oaxaca			0	6		6	6
Puebla			0	1		1	1
Quintana Roo			0	2		2	2
San Luis Potosí			0	1		1	1
Sonora			0	2		2	2
Tabasco			0	1		1	1
Tamaulipas	1		1			0	1
Veracruz			0	1		1	1
Yucatán			0	2		2	2
Totales	7	1	8	31		31	39

- j) La conformación de las ZMM y la ZMLL con emisoras domiciliadas en la Ciudad de México y el Estado de México, así como Coahuila de Zaragoza y Durango respectivamente.

Obligación de suspender la difusión de propaganda gubernamental

21. De conformidad con los artículos 41, Base III, apartado C, segundo párrafo, de la Constitución; 209, numeral 1, de la LGIPE; 21, fracción IV, de la LGCS, y 7, numerales 8 y 12, del RRTME, las emisoras de radio y canales de televisión incluidas en el Catálogo Nacional, desde el inicio de la campaña electoral hasta la conclusión de la jornada electoral respectiva, no podrán transmitir propaganda gubernamental salvo las excepciones contenidas en la Constitución; esto es, las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.

Lo anterior será aplicable en lo conducente a los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones (televisión restringida) incluyendo las derivadas de la multiprogramación, de conformidad con lo indicado en los artículos 183, numeral 7, de la LGIPE; así como 52, numerales 3 y 4, del RRTME.

La suspensión de la propaganda gubernamental es aplicable a toda estación de radio y canal de televisión cuya señal sea escuchada o vista en la entidad en que se esté desarrollando el proceso electoral. Lo anterior, de conformidad con los calendarios aprobados por los Organismos Públicos Locales y los acuerdos relacionados con las pautas y calendarios de órdenes de transmisión emitidos por el INE. Asimismo, la Sala Superior del TEPJF en la Jurisprudencia 18/2011, señaló lo siguiente:

“[...]

PROPAGANDA GUBERNAMENTAL. LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 41, BASE III, APARTADO C, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, DEBEN CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS DE EQUIDAD E IMPARCIALIDAD. De la interpretación de los artículos 41, base III, apartado C, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ; y 2, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se colige que la restricción a la difusión en medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental durante las campañas electorales tiene como fin evitar que los entes públicos puedan influir en las preferencias electorales de los ciudadanos, ya sea en pro o en contra de determinado partido político o candidato, atento a los principios de equidad e imparcialidad que rigen en la contienda electoral. En consecuencia, los supuestos de excepción relativos a las campañas de información, servicios educativos, de salud y las de protección civil en caso de emergencia, a que se refieren ambos preceptos jurídicos, deberán colmar los mencionados

principios, dado que de ninguna manera pueden considerarse como exentos de cumplir con la normativa constitucional y legal en la materia [...]”.

De dicho criterio, se desprende que la finalidad de la prohibición de difundir propaganda gubernamental es evitar que ésta influya o pueda influir en las preferencias electorales de la ciudadanía, ya sea a favor o en contra de determinado partido político o candidatura, en tanto el sistema democrático ha sido diseñado para que los Poderes públicos, los órganos a través de los tres niveles de gobierno y cualquiera de los entes públicos observen una conducta imparcial en las elecciones.

Finalmente, con base en el artículo 7, numeral 7, del RRTME, la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que difundan como tales los Poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier persona servidora pública. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 242, numeral 5, de la LGIPE.

Disposiciones complementarias

22. De conformidad con los artículos 442, numeral 1, inciso i) y 452, numeral 1, de la LGIPE, los concesionarios de radio y televisión son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales previstas en la Ley.
23. Los artículos 162, numeral 1, inciso f), de la LGIPE, y 6, numeral 5, incisos b) e i), del RRTME, establecen que corresponde a las Juntas Locales Ejecutivas fungir como enlace y autoridades auxiliares para los actos y diligencias que les sean instruidos en lo relativo al acceso a radio y televisión.

Fundamentos para la emisión del Acuerdo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos 41, Bases III, apartados A, inciso a) y g) párrafo primero, B, y C, segundo párrafo, y V, apartado A.
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Artículos 1, numeral 1, 29, 30, numerales 1, inciso i) y 2, 31, numeral 1, 35, numeral 1, 44, numeral 1, incisos k), n) y jj), 159, numeral 1, 160, numerales 1 y 2, 161, numeral 1, 162, numeral 1, inciso f), 164, numeral 1, 173, numerales 5 y 6, 175, numeral 1, 181, numeral 1, 183, numerales 6, 7, 8 y 9, 184, numeral 1, inciso a), 209, numeral 1, 242, numeral 5, 442, numeral 1, inciso i) y 452, numeral 1.
Ley General de Partidos Políticos
Artículos 23, numeral 1, inciso d), 26, numeral 1, inciso a), y 49.
Ley General de Comunicación Social
Artículos 4, fracciones XIV, XV, y XVI, 17 y 21, fracción IV.
Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión
Artículos 245 y 246.
Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral
Artículos 5, numerales 1 y 2, inciso a), 6, numerales 1, incisos a), f) y h), 2, inciso q) y 5, incisos b) e i), 7, numerales 3, 7, 8 y 12, 8, numerales 1 y 2, 9, numeral 1, 10, numeral 5, 12, numerales 1 y 3, 35, numeral 1, inciso b), 48, numerales 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10 y 11, 49, numeral 1, 51 y 52, numerales 1, 3 y 4.

En virtud de los antecedentes, consideraciones y fundamentos señalados, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se ordena la publicación del Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2026-2027, los procesos electorales locales coincidentes con el federal, así como el periodo ordinario durante 2027, a través de los siguientes medios:

1. Diario Oficial de la Federación;
2. Publicación de la parte conducente del Catálogo en el Periódico Oficial de la entidad federativa respectiva.
3. Página de Internet del Instituto Nacional Electoral.

El Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2026-2027, los procesos electorales locales coincidentes con el federal, así como el periodo ordinario durante 2027, elaborado y aprobado por el Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral acompaña al presente acuerdo para los efectos conducentes.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto que realice las gestiones necesarias para la publicación del Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2026-2027, los procesos electorales locales coincidentes con el federal y el periodo ordinario durante 2027 en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se instruye a las treinta y dos Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral que realicen las gestiones necesarias para la publicación de los Catálogos respectivos en los Periódicos Oficiales de los Gobiernos de la entidad federativa de su competencia.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que ponga a disposición en el portal de internet del Instituto el presente acuerdo.

QUINTO. En cumplimiento a los artículos 41, Base III, apartado C, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 209, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 21, fracción IV, de la Ley General de Comunicación Social, y 7, numerales 8 y 12, del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, se ordena la suspensión de la propaganda gubernamental durante los periodos de campaña, reflexión y hasta la conclusión de las Jornadas Electorales que se celebrarán en 2027 en todas las emisoras que se ven y escuchan en las treinta y dos entidades federativas. Lo anterior, de conformidad con el Catálogo Nacional de emisoras de radio y canales de televisión aprobado y actualizado mensualmente por el Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral.

SEXTO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos que notifique electrónicamente el presente acuerdo a las emisoras de radio y canales de televisión previstas en el Catálogo Nacional, y a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, para los efectos legales a que haya lugar.

SÉPTIMO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos que notifique electrónicamente el presente acuerdo a los partidos políticos nacionales, y, en su caso, a las candidaturas independientes que obtengan su registro, a las personas titulares de las Vocalías Ejecutivas de las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral y, por su conducto, a las autoridades electorales de las entidades federativas distintas a los Organismos Públicos Locales Electorales. Asimismo, a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que notifique el contenido del presente acuerdo a cada uno de los organismos de su competencia y, por su conducto, lo hagan del conocimiento de los partidos políticos con registro local, y, en su caso, a las candidaturas independientes que obtengan su registro en la entidad que corresponda.

OCTAVO. Se ordena la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 8 de octubre de 2026, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Maestro Arturo Manuel Chávez López, Maestra Blanca Yassahara Cruz García, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Maestra Frida Denisse Gómez Puga, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

**LA CONSEJERA PRESIDENTA DEL
CONSEJO GENERAL**

**LIC. GUADALUPE TADDEI
ZAVALA**

**EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DEL CONSEJO GENERAL**

DR. ROBERTO CARLOS FÉLIX LÓPEZ

radio y canales de televisión

[illegible]

Emisoras que se ven y escuchan en la entidad

[illegible]

Radio y canales de televisión del estado de Aguascalientes

[illegible]

Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión del estado de Aguascalientes
Emisoras que se ven y escuchan en la entidad

Emisoras que se ven y escuchan en la entidad

[illegible]

ARCHIVO PARA CONSULTA

ÍNDICE:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:	Pág.
Acuerdo Legislativo por el que se emite la Convocatoria para la elección de las personas representantes de las personas defensoras de derechos humanos y de quienes ejercen el periodismo que formarán parte de la Coordinación Estatal del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas para el Estado de Aguascalientes.	2

PODER EJECUTIVO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES:	
Fe de Erratas a las Reglas de Operación para la Aplicación en el Estado del Programa de Apoyo a la Gestión Escolar para el Ciclo Escolar 2026-2027, (PROAGE), publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el día 12 de octubre de 2026, Primera Sección, Número 41, de manera Ordinaria, Tomo LXXXIX, página 62..	6
INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:	
Acuerdo por el que se habilitan días y horas inhábiles para realizar los procedimientos de adquisición con cargo al Ejercicio Fiscal 2026 en la Dirección de Administración y Finanzas adscrita a la Dirección General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.	7
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:	
Reglas de Operación del Programa Terapia Asistida con Animales..	8
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES:	
Convocatoria: 014, relativa a las Licitaciones Públicas Estatales Números: UAA-LOPEA-015-2026 y UAA-LOPEA-016-2026..	16

	Pág.
H. AYUNTAMIENTO DE PABELLÓN DE ARTEAGA:	
Decreto por el que se expide el Manual de Procedimientos de Viáticos y Gastos de Traslado para los Servidores Públicos del Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes.	19
H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS:	
Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Rincón de Romos.	25
H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA:	
Addendum a las Reglas de Operación del Programa Social Programa de Becas a los Estudiantes Universitarios de San José de Gracia para el Ejercicio Fiscal 2026.	61
PODER JUDICIAL	
TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE AGUASCALIENTES:	
Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento que Establece el Procedimiento Ante el Tribunal de Disciplina Judicial de Aguascalientes.	63
COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS	
Informe de Avance de Gestión Financiera del Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2026.	81
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES	
Informe de Avance de Gestión financiera del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, correspondiente al periodo de julio a septiembre de 2026.	94
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	
INE/CG578/2026. Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se ordena la publicación del Catálogo Nacional de Estaciones de Radio y Canales de Televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2026-2027, los Procesos Electorales Locales coincidentes con el Federal, así como del Periodo Ordinario durante 2027.	114

CONDICIONES:

“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 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 1,065.00; número suelto, por ejemplar \$ 49.00; número atrasado, por ejemplar \$ 65.00.- 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 \$ 880.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 1,235.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.