



# PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

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

## CUARTA SECCIÓN

TOMO LXXXIII

Aguascalientes, Ags., 27 de Enero de 2020

Núm. 4

## CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

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

PATRONATO DE LA FERIA NACIONAL DE SAN MARCOS

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN  
DE AGUASCALIENTES

COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA ESTATAL  
ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES

ÍNDICE:

Página 118

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

# GOBIERNO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE FINANZAS

El C.P. LUIS RICARDO MARTÍNEZ CASTAÑEDA, Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, vigente; 3º, 4º, primer párrafo, 14, 18 fracción III, 19, 27 primer párrafo fracciones I, II, XIII y XXIV, 29, 34 primer párrafo fracciones I, VIII, XXV, XXXII, y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, 1º, 2º, 3 fracción II inciso A), 5º y 6º primer párrafo fracciones I y XXVI, 12 fracciones I y XIX, 13 fracciones XVII, XIX, y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, así como los artículos 2º fracciones I y III, 3º fracción VIII, 4º, 16 primer párrafo fracciones I, III, IX, y XIII de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, tiene a bien **Informar la Situación de la Deuda Pública Estatal, al 31 de diciembre de 2019**, al tenor de los siguientes:

### CONSIDERANDOS

Que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, establece que las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos se sujetarán a las disposiciones establecidas en la propia Ley y administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Que de conformidad a la fracción III del Artículo 16 de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, le corresponde al Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas, informar bimestralmente al Congreso del Estado y publicar en el Periódico Oficial del Estado, la situación de la Deuda Pública contraída por el Gobierno del Estado y los Entes Públicos, precisando los montos destinados a las Clasificaciones de las Asignaciones Presupuestales en los términos de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Que el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría, le corresponde llevar el registro de las obligaciones de Deuda Pública derivadas de la contratación de Financiamiento u Obligaciones por parte de los Entes Públicos en el que debe hacer constar cuando menos, el monto, las características y destino de los recursos en términos de lo previsto por el Artículo 43 de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

En el tenor expuesto, se informa lo siguiente:

### INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

**ARTÍCULO ÚNICO.-** En cumplimiento a la obligación contenida en los Artículos 16 fracción III, 39 fracción II y 43 de Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la Secretaría de Finanzas, informa:

<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES</b> <b>SECRETARÍA DE FINANZAS</b> <b>SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL</b> <b>Al 31 de Diciembre</b> <b>(pesos sin centavos)</b>				
ENTE PÚBLICO	SALDO AL 31/12/2018	AMORTIZACIÓN	INTERESES	SALDO AL 31/12/2019
<b>GOBIERNO DEL ESTADO</b>	<b>1,756,675,055</b>	<b>69,250,132</b>	<b>243,320,771</b>	<b>2,085,829,660</b>
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 1_	0	0	19,523,260	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 2_	0	0	66,488,004	0
Banco Mercantil del Norte S.A. 3_	1,756,675,055	69,250,132	152,731,156	1,687,424,923
BBVA Bancomer S.A. 4_	0	210,576.04	4,578,351	398,404,737
<b>MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES</b>	<b>74,614,007</b>	<b>74,614,007</b>	<b>497,920</b>	<b>0</b>
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 5_	50,618,631	50,618,631	431,925	0
BBVA Bancomer S.A. 6_	23,995,376	23,995,376	65,995	0
<b>MUNICIPIO DE CALVILLO</b>	<b>6,431,171</b>	<b>6,431,171</b>	<b>366,365</b>	<b>6,000,000</b>
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 7_	6,431,171	6,431,171	366,365	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 8_	0	0	0	6,000,000
<b>DEUDA TOTAL</b>				<b>2,091,829,660</b>

La información que se refleja en el presente reporte es acumulada y está basada en los registros existentes en la Secretaría de Finanzas del Estado y en los reportes de saldo de la deuda remitidos por cada uno de los sujetos de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, de conformidad con lo señalado en los Artículos 16 fracción III, 39 fracción II y 43 del citado ordenamiento.

1\_/\_ Corresponde al crédito contratado con Banobras al amparo del Programa de Financiamiento para la Infraestructura y la Seguridad (PROFISE) hasta por la cantidad de \$255,462,760 autorizados mediante decreto No. 208 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 04 de junio de 2012. Con fecha 23 de Agosto de 2012 se realizó la primera disposición por un monto de \$206,073,459, la segunda disposición se realizó el 6 de Noviembre por la cantidad de \$27,795,005; la fuente primaria del pago de principal a su vencimiento serán los recursos provenientes de la redención de los bonos cupón cero que adquirió el Fideicomiso 2198 a favor del Estado con recursos del Gobierno Federal, por lo que el Estado sólo es responsable del pago de intereses. Por este motivo, no se considera el saldo de estos créditos en el total de la Deuda Directa. Su destino será financiar la infraestructura de Inversiones de Gran Magnitud generadoras de Empleos a Gran Escala por parte de los ramos automotriz y relacionados.

2\_/\_ Crédito adquirido por el Estado de Aguascalientes con Banobras, bajo el esquema Bono Cupón Cero, hasta por la cantidad de \$800'000,000; autorizados mediante decreto No. 208 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 04 de junio de 2012. El 28 de Noviembre 2012 se realizó la primera disposición por la cantidad de \$257'200,000, la segunda disposición se realizó el 18 de Enero de 2013 por \$109'800,000, la tercera disposición el 25 de Abril 2013 por \$41'000,000, la cuarta disposición el 19 de Junio 2013 por \$57'900,000, la quinta disposición el 18 de Marzo 2015 por \$180'000,000, la sexta disposición el 19 de Diciembre 2016 por \$154'100,000; la fuente primaria del pago de principal a su vencimiento serán los recursos provenientes de la redención de los bonos cupón cero que adquirió el Estado a través de Banobras, por lo que el Estado sólo es responsable del pago de intereses. Por este motivo, no se considera el saldo de estos créditos en el total de la Deuda Directa. Su destino será financiar la infraestructura de Inversiones de Gran Magnitud generadoras de Empleos a Gran Escala por parte de los ramos automotriz y relacionados, así como aquellas obras, acciones sociales básicas y/o inversiones que recaigan dentro de los campos de atención de BANOBRAS.

3\_/\_ Crédito inscrito en el Registro Estatal de Deuda Pública (REDP) el 1 de Noviembre del 2017, por la cantidad de hasta \$1,840,000,000 celebrado con BANORTE. Su destino es el refinanciamiento del crédito adquirido por el Estado hasta por la cantidad de \$2,153'200,000. Se ejerció en una sola disposición el 8 de Diciembre del 2017 por un monto total de \$1,835,166,780. El 29 de Diciembre de 2017 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital, por la cantidad de \$10,000,000. El 31 de Diciembre de 2018 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital, por la cantidad de \$2'238,000.

4\_/\_ Crédito inscrito en el Registro Estatal de Deuda Pública (REDP) el 25 de Marzo del 2019, por la cantidad de hasta \$1,200,000,000 celebrado con BBVA Bancomer. Su destino es la inversión pública productiva autorizado mediante Decreto No. 63 y su correspondiente Fe de Erratas publicados el 10 de diciembre y el 28 de Diciembre de 2018 en el Periódico Oficial del Estado. El recurso se destinará exclusivamente para el financiamiento de las inversiones públicas productivas que a continuación se señalan: La cantidad de hasta \$1,000'000,000.00 para el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Transporte Metropolitano para la Ciudad de Aguascalientes y hasta \$200'000,000.00 para el desarrollo e implementación del "C5 SITEC". Con fecha 15 de mayo 2019 se realizó la primera disposición por \$28,463,282.38, el 19 de agosto 2019 la segunda disposición por \$99,522,698, el 26 de agosto 2019 la tercer disposición por \$3,980,889, el 29 de noviembre 2019 la cuarta disposición por \$63,053,466, el 19 de diciembre 2019 la quinta disposición por \$168,588,368, el 31 de diciembre 2019 la sexta disposición por \$35,006,606.

5\_/\_ Reestructura del crédito celebrado con BANOBRAS, inscrita en el REDP el 09 de junio de 2015. Se liquidó el 31 de Enero de 2019. Cancelado en el Registro Estatal de Deuda Pública el 15 de Marzo de 2019.

6\_/\_ Crédito inscrito en el REDP el 19 de junio de 2015 por un monto de hasta \$69'152,848, celebrado con BBVA Bancomer, destinado al refinanciamiento del crédito celebrado con BANOBRAS el 10 de abril de 2013, por un monto de 120'000,000. Se liquidó el 11 de Enero de 2019. Cancelado en el Registro Estatal de Deuda Pública el 1 de febrero de 2019.

7\_/\_ Crédito inscrito en el REDP el 23 de mayo de 2018 por un monto de hasta \$10'600,000 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Se ejerció el 23 de mayo de 2018 por la totalidad del monto contratado. Se liquidó el 30 de Septiembre de 2019. Cancelado en el Registro Estatal de Deuda Pública el 7 de noviembre de 2019.

8\_/\_ Crédito inscrito en el REDP el 26 de noviembre de 2019 por un monto de hasta \$18'000,000 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 19 de diciembre 2019 se realizó la primera disposición por \$6,000,000.

Cualquier duda, aclaración o divergencia que se presente con lo aquí publicado deberá ser presentada por escrito ante la Secretaría de Finanzas por aquellas personas que acrediten su interés jurídico de conformidad con la Ley de la materia.

Cualquier duda, aclaración o divergencia que se presente con lo aquí publicado deberá ser presentada por escrito ante la Secretaría de Finanzas por aquellas personas que acrediten su interés jurídico de conformidad con la Ley de la materia.

#### TRANSITORIO

**ARTÍCULO ÚNICO.** El presente Informe entrara en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

**En la Ciudad de Aguascalientes, Capital del Estado del mismo nombre a 20 de enero de 2020.**

**C.P. LUIS RICARDO MARTÍNEZ CASTAÑEDA  
SECRETARIO DE FINANZAS**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES****ACTA DE LA VIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA.****COMISIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES.**

En la ciudad de Aguascalientes, Capital del Estado del mismo nombre, siendo las 12:30 horas, del día jueves 19 de diciembre del 2019, reunidos en el salón de usos múltiples de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. José María Chávez con no. 3202, Cd. Industrial, se procedió a celebrar la Vigésima Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 7º fracción I, 8º y 9º de la Ley para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Aguascalientes, para desahogar los siguientes puntos de la Orden del Día:

- 1.- APERTURA DE LA SESIÓN.
- 2.- LISTA DE ASISTENCIA Y DETERMINACIÓN DEL QUORUM LEGAL.
- 3.- LECTURA DE LA ORDEN DEL DÍA Y EN SU CASO APROBACIÓN.
- 4.- APROBACIÓN Y DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO EN CURSO.
5. INFORME ANUAL DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.
- 6.- ASUNTOS GENERALES

Se procede a tomar lista de asistencia de los miembros de la Comisión a efectos de determinar el quórum legal necesario para el inicio de la misma.

**2.- LISTA DE ASISTENCIA Y DETERMINACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.**

Lista de asistencia de los integrantes de la Comisión a la presente sesión ordinaria:

**PRESIDENTE:**

LIC. CLAUDIA ORTEGA VALADEZ Subsecretaria de Gobierno en representación del LIC. RICARDO ENRIQUE MORÁN FAZ, Secretario General de Gobierno y Presidente de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil; **PRESENTE**

**SECRETARIO TÉCNICO:**

Ing. Paulo Gonzalo Martínez López, Secretario de Desarrollo Social y Secretario Técnico de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Aguascalientes. **PRESENTE**

**VOCALES CON DERECHO A VOZ Y VOTO**

Lic. Rubén Morfín Hernández sub Secretario de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa en representación del C.P. Luis Ricardo Martínez Castañeda, Secretario de Desarrollo Económico. **PRESENTE**

Lic. Daniel Mercado Figueroa, Enlace IBP's como Vocal Suplente en representación de la Lic. Nancy Xochitl Macías Pacheco Directora del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia. **PRESENTE**

Dra. María Aurora Mariscal Juárez, Directora del área del programa PROSPERA, como Vocal Suplente del Dr. Miguel Ángel Piza Jiménez, Secretario de Salud del Estado de Aguascalientes. **PRESENTE**

C.P. Carolina Elizabeth Perales Díaz de León Directora General de Contabilidad y Cuenta Pública, Vocal Suplente en representación del C.P. Jaime González de León, Secretario de Finanzas. **PRESENTE**

Lic. Sandra Álvarez Castañeda Jefa del Departamento de Proyectos Especiales en Niños y Jóvenes, Vocal Suplente en representación de la Arq. Claudia Patricia Santa Ana Saldívar, Directora del Instituto de Cultura. **PRESENTE**

LEF. Adolfo Medina Ramírez, Jefe del Departamento del Deporte Estudiantil, como Vocal Suplente, en representación del Dr. Manuel Aceves Rubio, Director del Instituto del Deporte del Estado De Aguascalientes. **PRESENTE**

Lic. María Antonieta López Medina Subdirectora de Información y Planeación Estratégica del IEA Vocal Suplente, en representación del Prof. Raúl Silva Perezchica, Director del Instituto de Educación Del Estado De Aguascalientes. **PRESENTE**

Lic. Miguel Darío Lomelí Castillo, Director Jurídico del IAJU en Representación del Lic. Enrique Franco Medina Director del Instituto Aguascalentense de la Juventud. **AUSENTE**

Mtra. Lilia Florinda Adame Ocón Directora de Relaciones Interinstitucionales del Instituto de la Mujer como Vocal Suplente, en representación de la Lic. Lourdes Elizabeth Murguía Ferreira, Directora del Instituto Aguascalentense de la Mujer. **PRESENTE**

Lic. Elizabeth Guinea Rivera Coordinadora de Educación como Vocal Suplente, en representación del Lic. J. Asunción Gutiérrez Padilla, Presidente de la CDHEA. **PRESENTE**

#### **VOCALES CON DERECHO A VOZ SIN VOTO:**

Diputado Salvador Pérez Sánchez, Presidente de la Comisión de Desarrollo Social de la LXIV Legislatura del H. Congreso del Estado. **AUSENTE**

C. Juan Carlos Zamora Morales, Presidente de "Intégrate al Deporte, A.C." **PRESENTE**

C. Judith Medina Cisneros Presidenta de "Voluntarias Vicentinas de Aguascalientes, A.C." **AUSENTE**

Lic. Sandra Leticia Quiroz Márquez Encargada de "VIFAC, A.C." **PRESENTE**

C. Rosa María del Carmen Sevilla Villalobos, Presidenta De "Asociación De Rescate Por Amigos De Esclerosis Múltiples De Aguascalientes, A.C." **AUSENTE**

C. Lucrecia Rivas Ruvalcaba, Presidenta de "De Mi Mano A Tu Mano, A.C." **AUSENTE**

C. M. del Refugio de Lira Moreno, Presidenta de "Centro Integral De Sinergias En Acción A.C." **PRESENTE**

Lic. Isidro Díaz Limón, Presidente del "Instituto para la Familia Mexicana, A.C." **PRESENTE**

C. Yolanda María Lara de Mercader, Presidenta de ANSPAC **PRESENTE**

En ejercicio de sus funciones, el Ing. Paulo Gonzalo Martínez López, Secretario Técnico del Consejo, determina que existe el quórum legal para sesionar y declara iniciada la sesión.

#### **3.- LECTURA DE LA ORDEN DEL DÍA Y EN SU CASO APROBACIÓN.**

Acto seguido en desahogo del punto número tres de la orden del día, en uso de la voz, la LIC. CLAUDIA ORTEGA VALADEZ Subsecretaria de Gobierno en representación del LIC. RICARDO ENRIQUE MORÁN FAZ, Secretario General de Gobierno y Presidente de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil da lectura a la orden del día y la somete a votación. Se aprueba por **UNANIMIDAD**.

#### **4.- APROBACIÓN Y DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA VIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA.**

LIC. CLAUDIA ORTEGA VALADEZ Subsecretaria de Gobierno en representación del LIC. RICARDO ENRIQUE MORÁN FAZ; solicita la aprobación y dispensa de la lectura del acta de la Décimo Novena Sesión Ordinaria de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil. Se somete a Votación. Se aprueba por **UNANIMIDAD**

#### **5. INFORME ANUAL DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.**

En uso de la Voz el Ing. Paulo Gonzalo Martínez López: En cuanto al Informe Anual les comento lo siguiente  
1.- DISPERSION DE RECURSOS. RECURSO ORDINARIO fueron 35 MILLONES. Fue depositado a las asociaciones un total de: \$34,991,819 (treinta y cuatro millones novecientos noventa y un mil ochocientos diecinueve pesos 00/100M.N.) lo que representa el %99.97. El restante sin entregar por un total de \$8,181.00 (ocho mil ciento ochenta y un pesos 00/100 M.N.) Corresponde a la ministracion final de la Asociación Juntos en el Camino de la Esperanza que renunció de manera voluntaria al recurso de último momento y que por la premura de las fechas no fue posible reasignar. Dicho recurso representa un 0.03 % del recurso total. De las 58 asociaciones a las cuales se les fue aprobado el recurso para este 2019 me permito hacer las siguientes precisiones; 54 asociaciones se les fue entregado la totalidad del recurso en tiempo y forma; 2 asociaciones se les fue cancelado o detenido el apoyo económico por incumplimiento de comprobaciones a las cuales se encuentran en proceso; 2 asociaciones renunciaron de manera voluntaria al recurso a las cuales se les entregó de manera parcial el recurso (Participación Social de Cristianos Unidos en Cooperación y Juntos en

el Camino de la Esperanza). La suma del recurso de las asociaciones a las cuales se les fue cancelado, detenido o que renunciaron a él, fue reasignado y aprobado por esta comisión en las sesiones anteriores el cual ya fue entregado y se encuentra en proceso de comprobación en este mes de diciembre. Hubo un recurso extraordinario 1 millón de este recurso será destinado a la asociación de Médicos Cirujanos de Aguascalientes AC, recurso que fue aprobado por unanimidad por esta comisión en la sesión ordinaria del mes de noviembre. En cuanto al tema de la COMPROBACION DE RECURSOS les informo que del recurso ordinario de 2019, realizando un corte hasta el mes de NOVIEMBRE toda vez que los recursos extraordinarios reasignados del mes de DICIEMBRE están en proceso de comprobación la información es la siguiente; de las 54 asociaciones a las que se les depositó en tiempo y forma; 53 han hecho su comprobación de manera correcta; 1 más se encuentran en proceso comprobación por observaciones menores de formato.

Se hicieron visitas a asociaciones. Por parte de mi persona se realizaron **20 visitas** a asociaciones Por parte del titular de la Unidad de Enlace con Organizaciones de la Sociedad Civil se realizaron **20 visitas**. Para así dar un total de **40 visitas en total**. En todas ellas se tuvo acercamiento con los presidentes o titulares de las asociaciones y se constató el trabajo que se ha realizado así como la correcta aplicación de los recursos en los respectivos objetos sociales.

En cuanto al Registro Del Padrón Estatal De Las Organizaciones De La Sociedad Civil les informo que durante el 2019 se expidieron 31 constancias de empadronamiento a nuevas asociaciones que cumplieron con los requerimientos necesarios para así tener un total de **164 asociaciones** registradas a la fecha en el Padrón Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil Obteniendo así un resultado de beneficiarios del programa de fortalecimiento a las organizaciones de la sociedad civil basado en los informes de Autoevaluación y metas que se les fue solicitado a cada uno de las asociaciones civiles que recibieron recursos, les presento el compilado de beneficiarios directos e indirectos que se tuvieron durante este año 2019 arrojando; beneficiarios directos, 56,603; grupos especiales: 26 asociaciones beneficiadas indirectamente, y 80 animales rescatados. El desglose según el objeto social de la Asociaciones son los siguientes: 7 proyectos de comedores comunitarios, salud 18 que es el mayor número, estancias infantiles, 4 asilos de ancianos son 2, de orfanatos 4, 5 de asistencia social, capacitación son 7, atención a Alcoholismo y drogadicción son 3, albergues son 2, de estudiantes 1 y del tema de animales 1 total de 54 proyectos.

#### **6.- ASUNTOS GENERALES**

**En uso de la Voz la Ing. Ma. Del Refugio de Lira Moreno:** En este acto quisiera hacer una felicitación al Ing. Paulo Gonzalo Martínez López Secretario Técnico por su trabajo en la Secretaría y como Secretario de esta Comisión la dificultad para subir una décima en los indicadores requiere un gran esfuerzo y también gracias al C.P. Martín Orozco y que nos sigan apoyando en agradecimiento entregarle un reconocimiento por parte de las Asociaciones aquí representadas y les pido un aplauso para el Secretario.

**En uso de la Voz Yolanda María Lara de Mercader, Presidenta de ANSPAC:** agradecer al Secretario Ing Paulo Gonzalo Martínez y a su equipo de Trabajo al Lic. Antonio Muñoz y todos los que nos apoyan para seguir trabajando nuestras Asociaciones Civiles.

**En uso de la voz la Lic. Claudia Ortega Valadez Subsecretaria General de Gobierno: CLAUSURA.- LIC. CLAUDIA ORTEGA VALADEZ** Subsecretaria de Gobierno en representación del LIC. RICARDO ENRIQUE MORÁN FAZ: Una vez agotados los puntos del día y antes de proceder a la clausura, en nombre del Gobernador como siempre agradezco la activa y comprometida participación de todos ustedes. Finalmente llevo a cabo la clausura de la sesión a las 13 horas con 30 minutos de su fecha de inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

**LIC. CLAUDIA ORTEGA VALADEZ  
SUBSECRETARIA DE GOBIERNO EN REPRESENTACIÓN  
DEL LIC. RICARDO ENRIQUE MORÁN FAZ, SECRETARIO GENERAL  
DE GOBIERNO Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO  
DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**

**ING. PAULO GONZALO MARTÍNEZ LÓPEZ  
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL  
Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN**

**LIC. RUBÉN MORFÍN HERNÁNDEZ  
SUB SECRETARIO DE LA MICRO, PEQUEÑA  
Y MEDIANA EMPRESA REPRESENTACIÓN  
DEL C.P. LUIS RICARDO MARTÍNEZ  
CASTAÑEDA, SECRETARIO DE DESARROLLO  
ECONÓMICO**

**C.P CAROLINA ELIZABETH PERALES  
DÍAZ DE LEÓN  
REPRESENTACIÓN DEL C.P. JAIME  
GONZÁLEZ DE LEÓN, SECRETARIO DE  
FINANZAS**

**LIC. MARÍA ANTONIETA LÓPEZ MEDINA  
SUBDIRECTORA DE INFORMACIÓN  
Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL IEA  
EN REPRESENTACIÓN DEL PROFR. RAÚL  
SILVA PEREZCHICA DIRECTOR DEL IEA**

**LIC. SANDRA ÁLVAREZ CASTAÑEDA**  
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS**  
**ESPECIALES EN NIÑOS Y JÓVENES**  
**EN REPRESENTACIÓN DE LA ARQ. CLAUDIA**  
**PATRICIA SANTA ANA SALDÍVAR**  
**DIRECTORA DEL ICA**

**LIC. DANIEL MERCADO FIGUEROA,**  
**ENLACE IBP'S COMO VOCAL SUPLENTE EN**  
**REPRESENTACIÓN DE LA LIC. NANCY**  
**XÓCHITL MACÍAS PACHECO**  
**DIRECTORA DEL SISTEMA ESTATAL**  
**PARA EL DESARROLLO INTEGRAL**  
**DE LA FAMILIA**

**DRA. MARÍA AURORA MARISCAL JUÁREZ,**  
**DIRECTORA DEL ÁREA DEL PROGRAMA**  
**PROSPERA, COMO VOCAL SUPLENTE**  
**DEL DR. MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ,**  
**SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO**  
**DE AGUASCALIENTES.**

**LIC. SANDRA LETICIA QUIROZ MÁRQUEZ**  
**ENCARGADA DE "VIFAC, A.C."**

**C. YOLANDA MARÍA LARA DE MERCADER**  
**PRESIDENTA DE ANSPAC A.C.**

**LEF. ADOLFO MEDINA RAMÍREZ**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO DEL DEPORTE**  
**ESTUDIANTIL DE IDEA EN REPRESENTACIÓN**  
**DEL DR. MANUEL ACEVES RUBIO DIRECTOR**  
**DEL IDEA.**

**LIC. ELIZABETH GUINEA RIVERA**  
**COORDINADORA DE EDUCACIÓN**  
**COMO VOCAL SUPLENTE,**  
**EN REPRESENTACIÓN DEL LIC. J. ASUNCIÓN**  
**GUTIÉRREZ PADILLA,**  
**PRESIDENTE DE LA CDHEA**

**MTRA. LILIA FLORINDA ADAME OCÓN**  
**DIRECTORA DE RELACIONES**  
**INTERINSTITUCIONALES DEL IAM EN**  
**REPRESENTACIÓN DE LA LIC. LOURDES**  
**ELIZABETH MURGIA FERREIRA**  
**DIRECTORA DEL IAM**

**C. M DEL REFUGIO DE LIRA MORENO**  
**PRESIDENTA DEL CENTRO INTEGRAL DE**  
**SINERGIAS EN ACCIÓN A.C.**

**LIC. ISIDRO DÍAZ LIMÓN**  
**PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN INSTITUTO**  
**PARA LA FAMILIA MEXICANA**

Esta hoja de firmas pertenece al Acta de la Vigésima Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Aguascalientes, de fecha 19 de diciembre del 2019.

---

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

**CONVENIO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERMUNICIPAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL OPERATIVO DE ALCOHOLIMETRÍA "CONDUCE SIN ALCOHOL", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE: EL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C.P MARTIN OROZCO SANDOVAL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL LIC. RICARDO ENRIQUE MORÁN FAZ, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL DR. MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, EL CUAL EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ISSEA"; ASÍ COMO POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, A LA CUAL EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SSP", REPRESENTADA POR EL MTR. PORFIRIO JAVIER SÁNCHEZ MENDOZA, SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO, EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA POLICIA FEDERAL A LA CUAL EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA PF", REPRESENTADA POR EL INSPECTOR GENERAL JULIO CESAR MARTÍNEZ ARREDONDO COORDINADOR ESTATAL INTERINO EN AGUASCALIENTES DE LA POLICIA FEDERAL EN TRANSICIÓN A LA GUARDIA NACIONAL, EL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LIC. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL EN SU CALIDAD DE PRESIDENTA MUNICIPAL; EL MUNICIPIO DE ASIENOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. JUAN LUIS JASSO HERNÁNDEZ EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL; EL MUNICIPIO DE CALVILLO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL MTR. ADÁN VALDIVIA LÓPEZ EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL; EL MUNICIPIO DE COSÍO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. EUSEBIO ENRIQUE DELGADO ESPARZA EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL; EL MUNICIPIO DE EL LLANO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. CEZAR PEDROZA ORTEGA EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL; EL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL ING. JOSÉ ANTONIO ARÁMBULA LÓPEZ EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL; EL MUNICIPIO DE PABELLÓN DE ARTEAGA, REPRESENTADO POR EL PROF. CUAHUTÉMOC ESCOBEDO TEJADA EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL; EL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO**

POR EL LIC. JESÚS PRIETO DÍAZ EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL; **EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO**, REPRESENTADO POR EL TEC. JUAN JOSÉ LOSOYA PONCE EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL; **EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GRACIA**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA PROFA. MARÍA CRISTINA LÓPEZ GONZÁLEZ EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL; **EL MUNICIPIO DE TEPEZALÁ**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL PROF. OMAR ISRAEL CAMARILLO EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL, **PARTES** A LAS QUE SE LES DENOMINARÁ EN LO SUCESIVO “**LOS MUNICIPIOS**”.

EN BASE A LA CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA DEL PRESENTE CONVENIO, EL QUE SE FIRMÓ EL DÍA 28 DEL MES DE JUNIO CON UNA VIGENCIA HASTA EL DÍA 14 DE OCTUBRE DEL PRESENTE, MISMO QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y MUNICIPIOS QUE LO SUSCRIBIERON A FIN DE REFRENDAR EL **CONVENIO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERMUNICIPAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL OPERATIVO DE ALCOHOLIMETRÍA “CONDUCE SIN ALCOHOL”**, EL QUE SE REGISTRARÁ AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### ANTECEDENTES

El 20 de noviembre del 2010 la Asamblea General de las Naciones Unidas (ONU), en su resolución No. 64/255 proclamó el periodo 2011-2020 <<Decenio de acciones para la Seguridad Vial>>, con el objeto general de estabilizar y posteriormente reducir las cifras previstas de víctimas mortales por accidentes de tránsito en todo el mundo, aumentando las actividades en los planes nacionales, regionales y mundiales.

El 14 de abril de 2011, el Senado de la República en su Segundo Periodo Ordinario aprobó el anterior punto de acuerdo en que se promulga la Década 2011-2020, como el <<Decenio de Acción para la Seguridad Vial en México>>. (Gaceta del Senado abril de 2011).

El 11 de mayo del 2011, la Organización Mundial de la Salud (OMS), lanzó el <<Plan Mundial para el Decenio de Acciones para la Seguridad Vial 2011-2020>>, con la finalidad de apoyar el desarrollo de planes de acción local y nacional y al mismo tiempo ofrecer un marco legal para favorecer actividades coordinadas a nivel mundial.

El 12 de mayo de 2011, con la finalidad de contribuir a reducir las lesiones, discapacidades y muertes por accidentes de tránsito en la red carretera federal y vialidades urbanas, así como promover el fortalecimiento y mejora de los servicios de atención médica pre-hospitalaria e intra-hospitalaria por accidentes de tránsito, fue formalizado por parte del Gobierno Federal, el “Acuerdo por el que se da a conocer la Estrategia Nacional sobre Seguridad Vial 2011-2020”, en lo sucesivo “ACUERDO NACIONAL”.

El 27 de mayo del 2011, la Conferencia Nacional de Gobernadores (CONAGO), por unanimidad, en su sesión de trabajo número XLI, aprobó su adhesión a la <<Estrategia Nacional de Seguridad Vial 2011-2020>> publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio del 2011.

El día 30 de junio del 2015 en la ciudad de Aguascalientes, Ags., el Dr. Manuel Mondragón y Kalb Comisionado Nacional Contra las Adicciones, y el Dr. José Francisco Esparza Parada, Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, firmaron el <<Convenio Específico para Prevención y Atención Integral de las Adicciones>>, el que permitirá fortalecer e igualar el marco jurídico, institucional y de política pública, de acuerdo al manual de operaciones para la implementación del programa de alcoholimetría “Conduce sin Alcohol”, conocido como “Alcoholímetro”, como una política pública responsable, coordinada transversalmente entre el Estado y sus Municipios con el fin de salvar vidas.

En el año de 2017 el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana llevó a cabo una capacitación para la aplicación de operativo de alcoholimetría, involucrando a 80 participantes entre elementos de seguridad pública, autoridades municipales y personal especializado (protección civil, derechos humanos, jueces municipales) de los once municipios.

En el mes de abril el año 2018 el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes (ISSEA) a través del Consejo Estatal Contra las Adicciones (CECA) en Coordinación con el Consejo Interuniversitario contra las Adicciones (CICA) participó en la Feria Nacional de San Marcos con la aplicación de 1,774 pruebas de alcoholimetría.

En el Año 2018 se aplicaron 111,176 pruebas de alcoholimetría en el Estado de Aguascalientes detectando a 1,276 personas en estado de ebriedad y 3,174 personas con aliento alcohólico, El día 28 del mes de junio del 2019 se firmó el Convenio de Coordinación Interinstitucional e Intermunicipal para la Implementación del Operativo de Alcoholimetría “Conduce Sin Alcohol”.



En el año 2019 se tienen una incidencia en base a la información en resguardo por el Observatorio de Lesiones del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes de 1,309 accidentes de enero a octubre, con 178 defunciones en donde el 60% son a consecuencia del consumo de alcohol, 538 lesionados y 84 discapacitados.

El día 9 de septiembre del 2019 se instaló el Consejo Interinstitucional e Intermunicipal en Seguridad Vial así como la primera sesión de trabajo.

El día 11 de octubre del 2019 se llevó a cabo la segunda sesión de trabajo del Consejo Interinstitucional e Intermunicipal en Seguridad Vial contando con la presencia el Secretario de Salud, de los Presidentes Municipales electos y demás representantes.

El presente Convenio se basa en el "Protocolo para la implementación de puntos de control que emite el Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes" (STCONAPRA).

Como una muestra más de la voluntad inquebrantable del Gobierno del Estado, de estabilizar y posteriormente reducir las cifras previstas de víctimas mortales por accidentes de tránsito, logrando un frente común articulado y sólido entre los municipios que integran el Estado, a través del **Convenio de Coordinación Interinstitucional e Intermunicipal para la implementación del Operativo de Alcoholimetría "Conduce sin Alcohol"**, con respeto absoluto de los Derechos Humanos y de las atribuciones constitucionales que tengan las instituciones y autoridades que intervienen.

La suscripción de este Convenio se realiza con fundamento en lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 21 párrafos noveno y décimo y 115 fracciones III inciso h) y VII, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública artículos 2 párrafo segundo, 3, 4 párrafo segundo, artículo 7° fracciones II, IV y XVI, 8, 9, 14 fracciones IX, XVI y XVIII y XIX, 16 fracción III, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 apartado A fracción I, Ley General de Salud artículos 3 fracciones XVIII, XXI, 112 fracciones I y III, 133 fracciones III y IV, 162, 163 fracciones I, II, III, IV, V, VI y 164, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes artículos 46 fracción VII inciso a), 49, 69 fracción VIII, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes artículos 9 párrafo primero, 18 fracciones I y IV, Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes, artículos 1, 2, 3, 4, 7 fracciones I y XI, 8, 9, 17, 18, 21 fracciones II y IX, 23, 31, 32, 34 y artículo Tercero Transitorio, Ley de Salud del Estado de Aguascalientes artículos 28 inciso A) fracciones I, II y la fracción IV en sus incisos n) y q), 40 fracción II, 64 fracción I, 65, 120, 138 y 139 fracciones II, IV y VI, la Ley de Movilidad para el Estado de Aguascalientes artículos 285 fracción I y 292, así como por la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes artículos 3, 4, 36 fracciones XI, XXV y XXXVIII inciso h), 38 fracción XVII, 60 fracciones V y VI, 79 fracción I, 82 y 83, y al tenor de las siguientes:

## DECLARACIONES

### I.- DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

1.- De acuerdo con los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es una Entidad Libre y Soberana que forma parte de la Federación y tiene personalidad jurídica propia.

2.- Que el **C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL, Gobernador Constitucional del Estado**, está facultado para suscribir el convenio, de conformidad con los artículos 14, 36 y 46 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; y artículos 1, 2, 8 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

3.- El **LIC. RICARDO ENRIQUE MORÁN FAZ**, en su calidad de Secretario General de Gobierno, tal y como se acredita con el nombramiento de fecha 08 de enero del año 2018, expedido por el **C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL** Gobernador del Estado de Aguascalientes, se encuentra facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con el artículo 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; artículos 3, 4, 9, 18 fracción I, 27 fracciones II y XI y 32 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y artículo 12 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

4.- Que para los efectos del presente instrumento, señala como domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, Plaza de la Patria s/n Zona Centro, C.P.20000, de la Ciudad de Aguascalientes, Ags.

### II.- DECLARA "EL ISSEA":

1.- Ser un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, con personalidad jurídica, patrimonio propio y funciones de autoridad en materia de salud, cuyo objetivo es la

prestación de servicios de salud a la población abierta en el Estado, de conformidad con lo que establecen los artículos 1º y 4º de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 13 de junio de 2011.

2.- Que el **DR. MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ** es el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, quien tiene facultades para suscribir el presente contrato según lo establecen los artículos 21 fracciones X y XVIII de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes y artículo 20 fracciones XIX, XXVI y XXXI del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, y acredita su cargo con el nombramiento expedido por el **C.P. MARTÍN OROZCO SALDOVAL** Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, en fecha 16 de septiembre de 2019, mediante oficio SGG/N/170/2019, el cual está debidamente inscrito en el registro de Entidades Paraestatales bajo el número 32, fojas 329 a la 330 del volumen 3F, de fecha 25 de septiembre de 2019.

3.- Que para los efectos del presente instrumento, señala como domicilio legal el ubicado en la calle Margil de Jesús, número 1501, Fraccionamiento Las Arboledas, Código Postal 20020, de la Ciudad de Aguascalientes, Ags.

### III. DECLARA "LA SSP":

1.- Que es una Dependencia Centralizada del Gobierno del Estado de Aguascalientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

2.- Que el **MTRO PORFIRIO JAVIER SÁNCHEZ MENDOZA**, fue nombrado Secretario de Seguridad Pública del Estado, tal como lo acredita con nombramiento número SGG/N/365/2018 de fecha 07 de junio del 2018, firmado por el **C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL**, Gobernador Constitucional del Estado, y que está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 fracción XI y 35 fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, 2, 21 fracción IX de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y 5, 6 fracción I, XXIII, XXIV y XXXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.

3.- Que tiene señalado como domicilio legal para oír y recibir notificaciones el ubicado en la Avenida Aguascalientes Oriente sin número en la Colonia Ex Ejido Ojocaliente, Código Postal 20190, en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, mismo que señala para los fines y efectos legales de este convenio.

4.- Que su RFC al ser una dependencia centralizada, es el mismo el de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, y que lo es: SFI011030DU4.

### IV. DECLARA "LA PF":

1.- Que es un Órgano Administrativo Desconcentrado de Gobierno Federal.

2.- Que el **INSPECTOR GENERAL JULIO CESAR MARTÍNEZ ARREDONDO** es el Coordinador Estatal Interino en Aguascalientes de la Policía Federal, con nombramiento de fecha 1 de noviembre de 2019, mismo que lo acredita como Representante de la Policía Federal en el Estado de Aguascalientes de conformidad con los artículos 40, 41 y 42 del Reglamento de la Ley de la Policía Federal.

3.- Que para efectos de este instrumento señala como su domicilio legal el ubicado en la calle el Novillo No. 201, Ex Ejido Ojocaliente, Código Postal. 20196 en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

## DECLARACIONES DE PERSONALIDAD DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

### V.- DECLARA EL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES:

1.- Ser una Institución jurídica política y social de carácter público, con autoridades propias, funciones específicas y con libre administración de su hacienda, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad consiste en organizar a una comunidad en la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera. Así mismo, tiene la potestad para normar directa y libremente las materias de su competencia, conforme a lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 66 de la Constitución Política del Estado y 2 y 3 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

2.- Que la **LIC. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, resultó electa Presidenta Municipal de Aguascalientes para el periodo 2019-2021, según Constancia de Mayoría emitida por el Instituto Estatal Electoral de fecha 5 de junio del 2019, siendo el caso que en fecha catorce de octubre del dos mil diecinueve, tomó protesta de Ley como Presidente Municipal en funciones, por lo que de conformidad con el artículo 66 párrafo cuarto de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, está facultada para presidir al Ayuntamiento y representar al Municipio política y administrativamente.

3.- Que las facultades de la **LIC. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, en su calidad de Presidenta Municipal de Aguascalientes, derivan de lo dispuesto en el numeral 38 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, cuya fracción XVII, la faculta para celebrar a nombre del Municipio y por acuerdo del H. Ayuntamiento, todos los actos y convenios necesarios, conducentes al desempeño de los negocios administrativos y a la eficaz prestación de servicios públicos municipales, en relación con el primer párrafo del artículo 98 del Código Municipal de Aguascalientes, dispositivo normativo que establece que el trámite y resolución de los asuntos, competencia del Municipio de Aguascalientes, corresponde originalmente al Presidente Municipal.

4.- Que en la sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día 10 de junio del 2019 se autorizó a la Presidenta Municipal de Aguascalientes la firma del presente convenio por unanimidad de los integrantes del H. Cabildo del Municipio de Aguascalientes, Aguascalientes.

5.- Que tiene su domicilio legal ubicado en Palacio Municipal, Plaza de la Patria s/n, C.P. 20000, Aguascalientes, Aguascalientes.

#### **VI.- DECLARA EL MUNICIPIO DE ASIENTOS, AGUASCALIENTES:**

1.- Es una Entidad investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Aguascalientes, de conformidad con lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, así como lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

2.- Que el **C. JUAN LUIS JASSO HERNÁNDEZ**, acredita su personalidad como Presidente Municipal para el periodo 2019-2021, por Constancia de Mayoría expedida por el Instituto Estatal Electoral con fecha del 5 de junio del 2019. El Presidente Municipal tiene la atribución para celebrar el presente Convenio de conformidad a lo señalado en el Artículo 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes está facultado para presidir al Ayuntamiento, representar al Municipio política y administrativamente y en los términos del artículo 42 fracción XIX del Código Municipal para Asientos, tiene facultades para celebrar el presente Convenio a nombre del citado H. Ayuntamiento.

3.- Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 7 de noviembre de 2019 se aprobó la firma del presente convenio por unanimidad de los integrantes del H. Cabildo del Municipio de Asientos, Aguascalientes.

4.- Que tiene su domicilio legal ubicado en Palacio Municipal, ubicado en Plaza Juárez número 3, Código Postal 20700 del Municipio de Asientos, Aguascalientes.

#### **VII.- DECLARA EL MUNICIPIO DE CALVILLO, AGUASCALIENTES:**

1.- Es una Entidad investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Aguascalientes, de conformidad con lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, así como lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

2.- Que el **MTRO. ADÁN VALDIVIA LÓPEZ**, acredita su personalidad como Presidente Municipal para el periodo 2019-2021, por Constancia de Mayoría expedida por el Instituto Estatal Electoral, con fecha 5 de junio del 2019. El Presidente Municipal tiene la atribución para celebrar el presente Convenio de conformidad a lo señalado en los artículos 36 y 38 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y lo dispuesto en el artículo 23, 74 y 75 del Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes.

3.- Que tiene su domicilio legal ubicado en Palacio Municipal sin número, Zona Centro, Código Postal 20800, Municipio de Calvillo, Aguascalientes.

**VIII.- DECLARA EL MUNICIPIO DE COSÍO, AGUASCALIENTES:**

1.- Que es un Organismo Público de Gobierno, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, con capacidad para contratar y obligarse, en términos de lo previsto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 y 67 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2, 4, 5, 47, 52, 117 y 118 de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes; 6, 7, 35, 36 del Código Municipal del Municipio de Cosío, Aguascalientes.

2.- Que el **C. EUSEBIO ENRIQUE DELGADO ESPARZA**, fue electo Presidente Municipal de Cosío, Aguascalientes, para el periodo 2019-2021 de acuerdo por Constancia de Mayoría expedida por el Instituto Estatal Electoral, con fecha 5 de junio del 2019, de conformidad con artículo 66 párrafo cuarto, artículo 69 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, está facultado para presidir y representar al H. Ayuntamiento y al Municipio de Cosío, política y administrativamente. Que de conformidad con la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes numeral 38 fracción XVII, está facultado para celebrar, a nombre del Municipio y por acuerdo del H. Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios, conducentes al desempeño de los negocios administrativos y a la eficaz prestación de servicios públicos municipales.

3.- Que en Sesión de Cabildo celebrada el día 30 de octubre del 2019, se aprobó la firma del presente convenio por unanimidad de los integrantes del H. Cabildo del Municipio de Cosío, Aguascalientes.

4.- Que tiene su domicilio legal ubicado en Plaza Juárez sin número, Zona Centro, Código Postal. 20460, Municipio de Cosío, Aguascalientes.

**IX.- DECLARA EL MUNICIPIO DE EL LLANO, AGUASCALIENTES:**

1.- Es un Organismo Público de Gobierno, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, con capacidad para contratar y obligarse, en términos de lo previsto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 y 67 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2, 4, 5, 47, 52, 117 y 118 de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes; 6, 7, 35, 36 del Código Municipal del Municipio de El Llano.

2.- Que el **C. CEZAR PEDROZA ORTEGA**, resultó electo Presidente Municipal del Llano, Aguascalientes, para el periodo 2019-2021, según obra en la Constancia de Mayoría expedida por el Constancia de Mayoría expedida por el Instituto Estatal Electoral, con fecha 5 de junio del 2019, y que sus facultades derivan de lo dispuesto en el numeral 38 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, cuya fracción XVII la faculta para celebrar a nombre del Municipio y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y convenios necesarios, conducentes al desempeño de los negocios administrativos y a la eficaz prestación de servicios públicos municipales.

3.- Que en Sesión de Cabildo celebrada el día 14 de noviembre de 2019, se aprobó la ratificación del presente convenio por unanimidad de los integrantes del H. Cabildo del Municipio de El Llano, Aguascalientes.

4.- Que tiene su domicilio legal ubicado en calle 20 de Noviembre número 103, Zona Centro, Palo Alto, Código Postal 20300 Municipio de El Llano, Aguascalientes.

**X.- DECLARA EL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, AGUASCALIENTES:**

1.- Es un organismo público de gobierno, con personalidad jurídica y Patrimonio propio, con capacidad de contratar y obligarse, en términos del previsto por los artículos 115 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 38 fracción XVIII, de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; 4, 18, 19, 20, 22 fracción I, y IV, 36 fracción V, VIII, XIII, XXXI y demás relativos y aplicables al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Jesús María.

2.- Que el **ING. JOSÉ ANTONIO ARÁMBULA LÓPEZ**, fue electo Presidente Municipal de Jesús María, Aguascalientes, para el periodo 2019-2021, de acuerdo a la constancia de mayoría expedida por el Consejo Estatal Electoral de Aguascalientes, de fecha 5 de junio del 2019, y de conformidad con el párrafo cuarto del artículo 66 y el párrafo segundo del artículo 69 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, está facultado para presidir y representar al H. Ayuntamiento y al Municipio de Jesús María, política y administrativamente. Que de conformidad con la fracción XVII del numeral 38 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, está facultado para celebrar a nombre del Municipio y por acuerdo del H. Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios, conducentes al desempeño de los negocios administrativos y a la eficaz prestación de servicios públicos municipales.

3.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 14 de noviembre de 2019, se aprobó la ratificación del presente convenio por unanimidad de los integrantes del H. Cabildo del Municipio de Jesús María, Aguascalientes.

4.- Que tiene su domicilio legal ubicado en calle Emiliano Zapata número 109, Zona Centro, Código Postal 20900 en el Municipio de Jesús María, Aguascalientes.

#### **XI.- DECLARA EL MUNICIPIO DE PABELLÓN DE ARTEAGA, AGUASCALIENTES:**

1.- Que es un Organismo Público de Gobierno, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, con capacidad para contratar y obligarse, en términos de lo previsto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 y 67 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2, 4, 5, 47, 52, 117 y 118 de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes.

2.- Que el **PROF. CUAHUTÉMOC ESCOBEDO TEJADA** fue electo Presidente Municipal de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes, para el periodo 2019-2021, de acuerdo a la Constancia de Mayoría expedida por el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, que le da el nombramiento de Presidente Propietario del H. Ayuntamiento de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes con fecha 5 de junio del 2019, y que de conformidad con el párrafo cuarto del artículo 66 y el párrafo segundo del artículo 69 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, está facultado para presidir y representar al H. Ayuntamiento y al Municipio de Pabellón de Arteaga, política y administrativamente, anexando dicho nombramiento. Que de conformidad con la fracción XVII del numeral 38 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, está facultado para celebrar, a nombre del Municipio y por acuerdo del H. Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios, conducentes al desempeño de los negocios administrativos y a la eficaz prestación de servicios públicos municipales.

3.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 12 de noviembre de 2019, se aprobó la ratificación del presente convenio por unanimidad de los integrantes del H. Cabildo del Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes.

4.- Que tiene su domicilio legal el ubicado en calle Venustiano Carranza número 8, de la Colonia Centro, Código Postal 20600 del Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes.

#### **XII.- DECLARA EL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES:**

1.- Que es un Organismo Público con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, conforme a lo establecido por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y 2° de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes. Que es parte integral del Estado de Aguascalientes, y es gobernado por un ayuntamiento, representado política y administrativamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 y 17 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

2.- Que el **LIC. JESÚS PRIETO DÍAZ** fue electo Presidente Municipal para el periodo 2019-2021 de acuerdo a la constancia de mayoría expedida por el Consejo Estatal Electoral, en fecha 5 de junio el 2019, y que actúa en ejercicio de las facultades señaladas en el artículo 38 de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes y en el artículo 40 del Código Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes.

3.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 22 de noviembre de 2019 se aprobó la firma del presente convenio por unanimidad de los integrantes del H. Cabildo de Rincón de Romos, Aguascalientes.

4.- Que tiene su domicilio legal ubicado en la calle Hidalgo número 20 Zona Centro, Código Postal 20400, del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

#### **XIII.- DECLARA EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES:**

1.- Ser un organismo público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme a lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 2, 3, 4 y 5 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y del artículo 2° del Código Municipal de San Francisco de los Romo, Aguascalientes. Que es parte integrante del Estado de Aguascalientes, y es gobernado por un H. Ayuntamiento, representado política y administrativamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 y 17 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

2.- Que el **TEC. JUAN JOSÉ LOSOYA PONCE**, resultó electo Presidente Municipal de San Francisco de los Romo para el periodo 2019 – 2021, de acuerdo a la Constancia de Mayoría expedida por el Consejo Municipal Electoral de San Francisco de los Romo, del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, en fecha cinco de Junio de 2019 y está facultado para presidir al Ayuntamiento y representar a éste y al Municipio política y administrativamente de conformidad con el artículo 66 cuarto párrafo de la Constitución Política de Aguascalientes y artículo 18 del Código Municipal de San Francisco de los Romo.

Además celebrará a nombre del Municipio y por acuerdo del H. Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios, conducentes a los negocios administrativos y a la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, tal y como lo dispone el artículo 38 fracción XVII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y el artículo 81 fracción XVII del Código Municipal de San Francisco de los Romo.

3.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 27 de noviembre de 2019 se aprobó la firma del presente convenio por unanimidad de los integrantes del H. Cabildo de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

4.- Que tiene su domicilio legal ubicado en la Calle Francisco Romo Jiménez No. 102, Fraccionamiento San José de Buenavista, Código Postal 20303, del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

#### **XIV.- DECLARA EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GRACIA, AGUASCALIENTES:**

1.- Que es un Organismo Público con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, con capacidad para contratar y obligarse en términos de los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y 2° de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

2.- Que la **PROFA. MARÍA CRISTINA LÓPEZ GONZÁLEZ**, fue electa Presidente Municipal del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes, para el periodo 2019-2021, de acuerdo a la Constancia de Mayoría expedida por el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, que le da el nombramiento de presidente propietario del H. Ayuntamiento de San José de Gracia, Aguascalientes con fecha 5 de junio del 2019, que de conformidad con el Artículo 66 párrafo cuarto y 69 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, está facultado para presidir y representar al Ayuntamiento y al Municipio política y administrativamente. Que está facultado por el Código Municipal de San José de Gracia, Aguascalientes, en su numeral 35 Fracción XV, para celebrar a nombre del Municipio y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios, conducentes al desempeño de los negocios administrativos y a la eficaz prestación de servicios públicos municipales.

3.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de San José de Gracia celebrada el día 4 de noviembre de 2019, se aprobó la ratificación del presente convenio por unanimidad de los integrantes del H. Cabildo del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes.

4.- Que tiene su domicilio legal ubicado en calle Juan Domínguez número 101, zona Centro, Código Postal 20576 del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes.

#### **XV.- DECLARA EL MUNICIPIO DE TEPEZALÁ, AGUASCALIENTES:**

1.- Ser un Organismo Público con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, con capacidad para contratar y obligarse en términos de los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y 2° de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

2.- Que el **PROF. OMAR ISRAEL CAMARILLO**, fue electo Presidente Municipal de Tepezalá, Aguascalientes, para el periodo 2019-2021, de acuerdo a la Constancia de Mayoría expedida por el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, de fecha 5 de junio del 2019, y de conformidad al artículo 66 párrafo cuarto y 69 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, está facultado para presidir y representar al H. Ayuntamiento y al Municipio de Tepezalá, política y administrativamente, así mismo a lo dispuesto en la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes en los artículos 36 fracciones XI, XXXVIII, inciso c) y XLVI, 38 fracción XVII, 120 fracción V y 121 fracciones I y IV, se encuentra facultado y en aptitud legal para suscribir el presente Acuerdo.

3.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 18 del mes de noviembre de 2019, se aprobó la ratificación del presente convenio por unanimidad de los integrantes del H. Cabildo del Municipio de Tepezalá, Aguascalientes.

4.- Que tiene su domicilio legal ubicado en la Plaza Juárez número 1 zona Centro, Código Postal 20600, Municipio de Tepezalá, Aguascalientes.

**ÚNICA.-** En virtud de todo lo anterior, **las partes** se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y con la que comparecen a la celebración del presente acuerdo de voluntades y en virtud de las declaraciones antes expuestas convienen en ratificar la firma del presente **Convenio de Coordinación Interinstitucional e Intermunicipal para la implementación del Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol”** al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El presente Convenio tiene por objeto definir y establecer los mecanismos de coordinación Interinstitucional e Intermunicipal necesarios para cumplir con lo establecido por el **Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol”**, dentro del territorio del Estado de Aguascalientes.

**SEGUNDA.-** El convenio tendrá su ámbito de aplicación en cada uno de **“LOS MUNICIPIOS”** del Estado de Aguascalientes que lo suscriban; y se aplicará en los diferentes filtros de revisión que para el efecto se instalen en carreteras Municipales, Estatales y Federales con mayor incidencia de accidentes de tránsito de vehículo de motor, a causa de conducir en estado de ebriedad.

**TERCERA.-** Para efectos del presente convenio se entenderá por:

- I. **Técnico Operador de Alcoholímetro (TOA):** Al Agente o al Personal de salud, que operará los aparatos de medición de alcohol en aliento, previamente capacitado y certificado por **“EL ISSEA”**, o por la empresa que proporcionará los equipos de alcoholimetría debidamente certificada y avalada por **“EL ISSEA”**.
- II. **Agentes:** A los Agentes de la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad del Estado, a los Agentes de Seguridad Pública y Vialidad de las Secretarías y Direcciones de Seguridad Pública y Vialidad de los Municipios del Estado de Aguascalientes, responsables de realizar labores de vialidad, vigilancia de tránsito y seguridad peatonal, y a los Oficiales de la Policía Federal que realizan actividades de seguridad pública en las carretas Federales
- III. **Observatorio Estatal de Lesiones:** Al sistema único de información de accidentes y lesiones por causa externa, el cual aporta y da a conocer lo relativo a geo-referencia, magnitud de los accidentes, trascendencia y vulnerabilidad de los mismos.
- IV. **Accidente de tránsito de vehículo de motor (ATVM):** A los hechos de tránsito o circunstancia vial.
- V. **Estado de Ebriedad.-** A los signos de intoxicación por ingesta de bebidas alcohólicas, que presente un conductor de cualquier vehículo automotor, cualquiera que sea su grado o intensidad igual o mayor de 0.40 miligramos por litro de aire espirado y lo dictamine un profesional en el área de la salud legalmente facultado para el ejercicio de su profesión, perteneciente a la dependencia autorizada para el efecto, de acuerdo a las normas oficiales de la materia.
- VI. **Técnico Verificador de Alcoholímetro (TEVA):** Al personal encargado de calibrar, programar y administrar la información contenida en los aparatos de medición de alcohol en el aliento (alcoholímetro).

**CUARTA.-** El Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol” se podrá llevar a cabo por **“MUNICIPIO”** o de forma conjunta entre dos o más **“MUNICIPIOS”**, en coordinación con las dependencias Federales y Estatales, de conformidad por lo dispuesto en los párrafos noveno y décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**QUINTA.-** Para efecto de la participación conjunta entre dos o más **“MUNICIPIOS”** en el Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol”, motivo de este convenio, únicamente podrán intervenir los agentes en activo que lleven consigo su oficio de comisión, firmado por el mando que corresponda e identificación oficial vigente.

**SEXTA.-** Será responsabilidad de cada uno de los **“LOS MUNICIPIOS”** la determinación de la frecuencia, duración, modalidad, ubicación de los puntos de observación del Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol”, y de la coordinación con las dependencias Federales y Estatales dentro de su territorio.

**SÉPTIMA.-** Cuando el Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol” sea de carácter Intermunicipal, el Director de Seguridad Pública del Municipio sede, será el responsable del mismo, quien se coordinará con los distintos mandos municipales, estatales y federales involucrados para la ejecución del programa, en caso de existir detenidos serán turnados al Juez Municipal correspondiente para la sanción.

**OCTAVA.- “LOS MUNICIPIOS”** se comprometen a apoyar y a sufragar con el personal Médico o personal autorizado, el Juez Municipal y los Agentes en activo necesarios e indispensables, para hacer efectivo el Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol”, objeto del presente Convenio.

**NOVENA.- “LOS MUNICIPIOS”** se coordinarán con el **ESTADO** y la **FEDERACIÓN** para llevar a cabo el Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol” en las carreteras estatales y federales, que converjan en su territorio, en dicha coordinación se establecerán las facultades que ejercerá cada autoridad y en caso de ser necesario, se instaurará la delegación de facultades para la aplicación de sanciones.

**DÉCIMA.- “EL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES”**, operará el Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol”, con sus propios recursos humanos y operativos y participará en el presente Convenio de Coordinación Intermunicipal e Interinstitucional lo siguiente:

- I. Ofreciendo Asesoría Jurídica.
- II. Apoyando con Servicio Médico, cubierto en las Instalaciones de la Dirección de Justicia Municipal o bien en las Células Móviles para casos de emergencia, de conformidad con el artículo 105 del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes.
- III. Ofreciendo capacitación en el tema del Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol”, a los **“MUNICIPIOS”** que lo soliciten.

No obstante lo anterior se exceptiona a **“EL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES”** de la obligación de proporcionar agentes a los demás **“MUNICIPIOS”**; lo anterior en virtud que, por su condición territorial, poblacional, aforo vehicular, incidencias de factores de riesgo y la necesidad de implementar durante esta época de manera constante el Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol” la capacidad de respuesta se encuentra limitada.

**DÉCIMA PRIMERA.- “LAS PARTES”** se comprometen a promover las adecuaciones necesarias a su marco legal, así como a proponer y adoptar un formato homologado de Acta Circunstancial para la inclusión y correcta ejecución del Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol”, lo anterior tomando como base los términos y lineamientos establecidos en la Ley de Movilidad para el Estado de Aguascalientes, específicamente en su artículo 292.

**DÉCIMA SEGUNDA.- “LAS PARTES”** se comprometen a instalar un “Consejo Interinstitucional e Intermunicipal en Seguridad Vial”; que planeará, implementará, analizará y evaluará los resultados del Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol”.

**DÉCIMA TERCERA.- “LAS PARTES”** que integrarán el “Consejo Interinstitucional e Intermunicipal en Seguridad Vial” estarán representadas en las sesiones, por los Titulares de las Dependencias Estatales y Federales, los Presidentes Municipales o por la persona que éste determine, preferentemente que sea personal de mando y directamente vinculado con actividades de Seguridad Vial, Seguridad Pública o Prevención de las Adicciones, quien acreditará su calidad de representante de la Institución o de su Municipio, el Señor Gobernador Constitucional del Estado fungirá como Presidente, el Secretario de Salud como Secretario Ejecutivo del Consejo y los Secretarios Técnicos un representante del Consejo Estatal Contra las Adicciones y uno del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes.

**DÉCIMA CUARTA.- “El Consejo Interinstitucional e Intermunicipal en Seguridad Vial”** sesionará cada mes de manera ordinaria y, de manera extraordinaria cuando así lo amerite la ocasión, por casos de urgencia.

**DÉCIMA QUINTA.- “LAS PARTES”** intercambiarán la información que se genere en sus Dependencias o Municipios sobre accidentes de tránsito de vehículo motor (ATVM), atención pre-hospitalaria y lesiones, de manera sistemática y permanente; información que se vinculará con **“EL ISSEA”**, a través del Observatorio Estatal de Lesiones y el Centro Regulador en Urgencias Médicas, poniéndola a disposición del “Consejo Interinstitucional e Intermunicipal en Seguridad Vial”, para su análisis en las sesiones de trabajo.



**DÉCIMA SEXTA.-** En caso de Siniestro o Accidente en algún Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol”, los costos de los servicios médicos de los partícipes, daños a patrullas o diversos bienes de las dependencias o corporaciones, serán absorbidos por las respectivas aseguradoras de las mismas, sin perjuicio de reclamar a terceros, o a los propios resguardantes de tales bienes, las responsabilidades de ley.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** “EL ISSEA” apoyará a “LOS MUNICIPIOS”, en la implementación del operativo de Alcoholimetría en su territorio con Técnicos Operadores de Alcoholímetro “TOA” y operativos, el tiempo suficiente para capacitar a los Agentes.

**DÉCIMA OCTAVA.-** “EL ISSEA” realizará las gestiones necesarias ante el Consejo Nacional de Prevención de Accidentes (CONAPRA), a fin de generar la capacitación como Técnico Operador de Alcoholímetro “TOA” del personal designado por “LOS MUNICIPIOS”.

**DÉCIMA NOVENA.-** “EL ISSEA” proporcionará a “LOS MUNICIPIOS” a través de un Contrato de Comodato un alcoholímetro y una impresora, para el debido funcionamiento del Operativo de Alcoholimetría “Conduce sin Alcohol”; además, proporcionará el suministro de las boquillas y el papel térmico necesarios para llevar a cabo de tres a cinco operativos. Posterior a ello, “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a adquirir los insumos necesarios para continuar con la aplicación del operativo.

**VIGÉSIMA.-** “EL ISSEA” programará, verificará y calibrará los equipos de Alcoholimetría bimestralmente, a través del Técnico Verificador de Alcoholímetro (TEVA), por lo que “LOS MUNICIPIOS” enviarán los aparatos a las instalaciones de “EL ISSEA” previa calendarización.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** “LA SSP” proporcionará apoyo con elementos y patrullas con base en lo establecido en las cláusulas cuarta y sexta del presente convenio.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** “LA PF” proporcionará apoyo con elementos y patrullas con base en lo establecido en las cláusulas cuarta y sexta del presente convenio.

**VIGÉSIMA TERCERA.-** “LAS PARTES” reconocen que el personal que participe en las acciones materia de éste convenio, mantendrá su relación laboral con el organismo correspondiente, no creándose relaciones de carácter laboral, civil ni de seguridad social con el otro, a quien en ningún caso se podrá considerar como patrón sustituto o solidario.

**VIGÉSIMA CUARTA.-** El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la firma del mismo y estará **vigente hasta el día 14 de octubre del 2021**, pudiendo sus términos ser revisados, modificados o adicionados por acuerdo de las partes conforme a las necesidades que se presenten durante la vigencia del mismo; y podrá ser refrendado según acuerdo de “**LAS DEPENDENCIAS Y LOS MUNICIPIOS**”.

**VIGÉSIMA QUINTA.-** El participante que solicite su exclusión del presente Convenio deberá manifestarlo por escrito ante el “Consejo Interinstitucional e Intermunicipal en Seguridad Vial”, al menos con 30 días naturales anticipados a la reunión del mismo.

**VIGÉSIMA SEXTA.-** En caso de presentarse algún conflicto relativo a la interpretación o al cumplimiento del contenido del presente Convenio, las partes lo resolverán de común acuerdo.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.-** “LAS PARTES” convienen que todas las notificaciones que se realicen con motivo del presente Instrumento, se harán por escrito y deberán presentarse en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones.

**VIGÉSIMA OCTAVA.-** Lo no previsto en el presente Convenio será acordado por mayoría de votos en el Consejo Interinstitucional e Intermunicipal en Seguridad Vial.

Leído el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, manifiestan su conformidad, firmando al margen y calce en 5 tantos, en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, el día viernes 29 de noviembre del año 2019.

**POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL**

Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes

---

**LIC. RICARDO ENRIQUE MORÁN FAZ**

Secretario General de Gobierno

---

**DR. MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ**  
Secretario de Salud y Director General  
de Servicios de Salud del Estado  
de Aguascalientes.

---

**MTRO. PORFIRIO JAVIER SÁNCHEZ MENDOZA**  
Secretario de Seguridad Pública del Estado**LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES****POR EL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES****POR EL MUNICIPIO DE ASIENTOS**

---

**LIC. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**  
Presidenta Municipal

---

**C. JUAN LUIS JASSO HERNÁNDEZ**  
Presidente Municipal**POR EL MUNICIPIO DE CALVILLO****POR EL MUNICIPIO DE COSÍO**

---

**MTRO. ADAN VALDIVIA LÓPEZ**  
Presidente Municipal

---

**C. EUSEBIO ENRIQUE DELGADO ESPARZA**  
Presidente Municipal**POR EL MUNICIPIO DE EL LLANO****POR EL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA**

---

**C. CEZAR PEDROZA ORTEGA**  
Presidente Municipal

---

**ING. JOSÉ ANTONIO ARÁMBULA LÓPEZ**  
Presidente Municipal**POR EL MUNICIPIO DE PABELLÓN  
DE ARTEAGA****POR EL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS**

---

**PROF. CUAHUTÉMOC ESCOBEDO TEJADA**  
Presidente Municipal

---

**LIC. JESÚS PRIETO DÍAZ**  
Presidente Municipal**POR EL MUNICIPIO DE  
SAN FRANCISCO DE LOS ROMO****POR EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ  
DE GRACIA**

---

**TEC. JUAN JOSÉ LOSOYA PONCE**  
Presidente Municipal

---

**PROFA. MARÍA CRISTINA LÓPEZ GONZÁLEZ**  
Presidente Municipal**POR EL MUNICIPIO DE TEPEZALÁ**

---

**PROF. OMAR ISRAEL CAMARILLO**  
Presidente Municipal**TESTIGO DE HONOR**

---

**INSPECTOR GENERAL JULIO CESAR MARTINEZ ARREDONDO**  
Coordinador Estatal Interino en Aguascalientes de la Policía Federal  
en Transición a la Guardia Nacional

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

**El ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; 5° párrafo segundo de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; 3°, 5° fracción I, 15 primer párrafo y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 2° párrafo segundo fracción I, 5°, 44 fracción III, 45, 45 A, y 45 B de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; artículo 74, 75 fracción I y II, 76 fracción XIV y 77 fracción XIX del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes; y, DÉCIMO TERCERO del “Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, tiene a bien expedir el ACUERDO mediante el cual se emite el “**CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**”, al tenor de los siguientes:

**CONSIDERANDOS.**

I. Que, en el ejercicio de las atribuciones y facultades del Órgano Interno de Control del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, así como los trámites y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Órgano Interno de Control.

II. Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que “*Los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.*”.

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

*“Artículo 13.- Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Secretaría y los órganos internos de control de los entes públicos, deberán implementar acciones para orientar el desempeño de los servidores públicos en sus empleos, cargos, comisiones o funciones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción.*

*En la implementación de las acciones referidas, deberán observar lo siguiente:*

*I. Elaborar su Código de Ética conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, el cual deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos;*

*II. a la IV. ...”*

IV. Que el 12 de octubre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, el cual es un instrumento que tiene como objeto establecer los elementos a considerar para la emisión del propio Código de Ética, sentando las bases de principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos.

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

VI. Que mediante oficio número SGG/217/2019, de fecha 10 de septiembre de 2019, el C.P. Martín Orozco Sandoval, Gobernador Constitucional del Estado, nombró a la C. Lucía Rivera Rodríguez, como Titular de la Unidad Investigadora del Órgano Interno de Control del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, por lo que dichas Titular cuenta con las facultades para expedir el presente Código de Ética.

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

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

### ACUERDO

**ÚNICO.** - Se expide el “**CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**”, para quedar como sigue:

## **CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

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

**Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.** El presente Código es de aplicación obligatoria para todos los Servidores Públicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

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

- I. Constituir un elemento de la política de integridad de este Ente Público, para fortalecer la prestación de servicios públicos de manera ética e íntegra;
- II. Precisar los principios y valores fundamentales para el adecuado ejercicio de la función pública;
- III. Incidir en el comportamiento y desempeño de los Servidores Públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida, y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- IV. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Establecer mecanismos de capacitación de los Servidores Públicos, en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas;
- VI. Establecer mecanismos de difusión para promover el conocimiento y aplicación de este Código, y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción; y
- VII. Acorde a las disposiciones emitidas por el Ejecutivo Federal y con el interés que el Estado debe promover acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción.

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

**I. Código:** Código de Ética del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

**II. Ente Público:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

**III. OIC:** Órgano Interno de Control del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes; y

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

## CAPÍTULO II

### Principios Rectores y Directrices del Servicio Público

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 6º.- Directrices.** Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente Capítulo, los Servidores Públicos observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y su correlativo el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes:

**I.** Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

**II.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

**III.** Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

**IV.** Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

**V.** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

**VI.** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; y

**VII.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución.

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

### CAPÍTULO III Valores

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**IX. Integridad:** Hacer todo aquello que se considere bien para todos y que no afecte los intereses de las demás personas, manejarse coherentemente con los valores personales y compartidos con la comunidad a

la que se pertenece, implicando rectitud, bondad, honradez y probidad, ser alguien intachable; coherente entre lo que dice y lo que hace.

**X. Honradez:** Cualidad de actuar conforme a las normas morales, diciendo la verdad y siendo justo en el obrar.

**XI. Imparcialidad:** Cualidad que establece que las decisiones deben tomarse siguiendo criterios objetivos, sin dejarse llevar por influencias de otras opiniones, prejuicios o bien por razones que de alguna manera se caractericen por no ser apropiadas, que lo lleven a tratar de beneficiar a una de las partes.

**XII. Justicia:** Cualidad o virtud de proceder o juzgar respetando la verdad y de poner en práctica el derecho que asiste a toda persona a que le sea reconocido lo que le corresponde o las consecuencias de su comportamiento.

**XIII. Honestidad:** Valor de decir la verdad, ser decente, recatado, razonable, justo y honrado, actuar de acuerdo a como se piensa y se siente de manera justa, recta e íntegra.

**XIV. Objetividad:** Cualidad de ver las cosas tal y como son, sin suponer sobre ello y manteniendo la racionalidad, sin dejarse llevar por las emociones.

**XV. Competencia Técnica y Profesional:** Conjunto de conocimientos teóricos, habilidades, destrezas y actitudes que son aplicados por el trabajador en el desempeño de su ocupación o cargo en correspondencia con el principio de idoneidad demostrada y los requerimientos técnicos, productivos y de servicios, así como los de calidad, que se le exigen para el adecuado desenvolvimiento de sus funciones.

#### **CAPÍTULO IV Reglas de Integridad**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- IX.** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- X.** Permitir que Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- XI.** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros Servidores Públicos como a toda persona en general.
- XII.** Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra del Ente Público.
- XIII.** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XIV.** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo.
- XV.** Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad en términos de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables.
- XVI.** Dejar de colaborar con otros Servidores Públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas aplicables al Ente Público.
- XVII.** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas aplicables al Ente Público.
- XVIII.** Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- XIX.** Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

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

- I.** Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II.** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- III.** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- IV.** Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- V.** Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable;
- VI.** Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- VII.** Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- VIII.** Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- IX.** Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

- X.** Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- XI.** Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XII.** Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- XIII.** Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

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

- I.** Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.
- II.** No aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III.** Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- IV.** Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- V.** Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- VI.** Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- VII.** Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VIII.** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- IX.** Influir en las decisiones de otros Servidores Públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X.** No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- XI.** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- XII.** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- XIII.** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV.** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco.
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de Servidores Públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- XIII. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los Servidores Públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado.
- XIV. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este Código o al Código de Conducta de este Ente Público.

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

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros Servidores Públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- VII. Utilizar cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por este Ente Público, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio Ente Público.
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

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

- I. Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

**Artículo 17.- Regla de integridad de Control interno.** Esta regla consiste en que los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

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

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

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

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

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

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

II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

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

IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II. Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

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

- I. Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo.
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo.
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- V. Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XI. Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XIII. Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

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

**XVI.** Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.

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

## **CAPÍTULO V**

### **Mecanismos de Capacitación y Difusión**

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

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

Dichas capacitaciones se podrán impartir mediante los siguientes mecanismos:

- I. Cursos;
- II. Talleres;
- III. Conferencias;
- IV. Seminarios; o
- V. Cualquier otro que estime pertinente el Ente Público.

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

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

- I. El Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes; y
- II. La página de internet de este Ente Público. Asimismo, deberá entregarse un ejemplar impreso o en archivo electrónico de este Código y en su caso de sus reformas, a todos los Servidores Públicos.

## **CAPÍTULO VI**

### **Órganos de Sanción y de Vigilancia**

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

**Artículo 26.- Órgano de vigilancia.** Este Instituto podrá contar con un Comité de Ética o figura análoga, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y su Código de Conducta.

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

## **TRANSITORIOS**

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



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

*Dado por el ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, en las instalaciones del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, en la Ciudad de Aguascalientes, 22 de enero de 2020.*

#### ATENTAMENTE

**LIC. LUCÍA RIVERA RODRÍGUEZ**

TITULAR DE LA UNIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO  
INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS  
SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

#### PATRONATO DE LA FERIA NACIONAL DE SAN MARCOS

*El ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL PATRONATO DE LA FERIA NACIONAL DE SAN MARCOS, en ejercicio que me confieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; 5° párrafo segundo de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; 3°, 5° fracción I, 15 primer párrafo y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 2° párrafo segundo fracción I, 5°, 44 fracción III, 45, 45 A, y 45 B de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 79, 80 fracción I y 81 fracción XIV del Reglamento Interior del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos; y, DÉCIMO TERCERO del “Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, tiene a bien expedir el **ACUERDO** mediante el cual se emite el “**CÓDIGO DE ÉTICA DEL PATRONATO DE LA FERIA NACIONAL DE SAN MARCOS**”, al tenor de los siguientes:*

#### CONSIDERANDOS

I. Que, en el ejercicio de las atribuciones y facultades del Órgano Interno de Control del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos, así como los trámites y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Órgano Interno de Control.

II. Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que “*Los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.*”.

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

*“Artículo 13.- Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Secretaría y los órganos internos de control de los entes públicos, deberán implementar acciones para orientar el desempeño de los servidores públicos en sus empleos, cargos, comisiones o funciones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción.*

*En la implementación de las acciones referidas, deberán observar lo siguiente:*

*I. Elaborar su Código de Ética conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, el cual deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos.*

*II. a la IV. ...”*

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

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

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

VI. Que en fecha 4 de noviembre, mediante el oficio número SGG/222/2019, el C.P. Martín Orozco Sandoval, Gobernador Constitucional del Estado, nombró a la C. Sara Hilda Anaya Espinoza, como Titular de la Unidad Auditora del Órgano Interno de Control del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos, por lo que dicha Titular cuenta con las facultades para expedir el presente Código de Ética.

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

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

#### ACUERDO

ÚNICO. - Se emite el **ACUERDO** que expide "**EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL PATRONATO DE LA FERIA NACIONAL DE SAN MARCOS**", para quedar como sigue:

### CÓDIGO DE ÉTICA DEL PATRONATO DE LA FERIA NACIONAL DE SAN MARCOS

#### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1º.- Naturaleza jurídica del Código.** El presente Código es el instrumento normativo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Órgano Interno de Control del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción, cuya inobservancia es sancionable en términos de la Ley General en cita y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.** El presente Código es de aplicación obligatoria para todos los Servidores Públicos del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

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

I. Constituir un elemento de la política de integridad del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos, para fortalecer la prestación de servicios públicos de manera ética e íntegra;

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

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

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

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

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

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

I. **Código:** Código de Ética del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos;

II. **Ente Público:** Patronato de la Feria Nacional de San Marcos;

III. **OIC:** Órgano Interno de Control del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos; y

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

## CAPÍTULO II

### Principios Rectores y Directrices del Servicio Público

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III Valores

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

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

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

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

- a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
- d) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

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

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

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

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

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

#### **CAPÍTULO IV Reglas de Integridad**

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

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

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

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esas materias.
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- X. Permitir que Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros Servidores Públicos como a toda persona en general.
- XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra del Ente Público.
- XIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo.
- XV. Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad en términos de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables.
- XVI. Dejar de colaborar con otros Servidores Públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas aplicables al Ente Público.
- XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas aplicables al Ente Público.
- XVIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- XIX. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

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

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

- IV.** Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- V.** Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable;
- VI.** Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- VII.** Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- VIII.** Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- IX.** Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- X.** Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- XI.** Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XII.** Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- XIII.** Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

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

- I.** Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.
- II.** No aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III.** Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- IV.** Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- V.** Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- VI.** Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- VII.** Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VIII.** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- IX.** Influir en las decisiones de otros Servidores Públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- X. No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Ente Público.

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

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos del Ente Público.
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- IV. Difundir propaganda gubernamental en relación al otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en periodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que ésta lo permita.
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- VI. Discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.

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

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



- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- VI. Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

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

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco.
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de Servidores Públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- XIII. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los Servidores Públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado.

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

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

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros Servidores Públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- VII. Utilizar cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por este Ente Público, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio Ente Público.
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

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

- I. Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

**Artículo 17.- Regla de integridad de Control interno.** Esta regla consiste en que los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas a este Código o al Código de Conducta de este Ente Público.
- IX. Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los Servidores Públicos.
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

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

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código y al Código de Conducta de este Ente Público.
- VII. Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades.
- VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código o al Código de Conducta de este Ente Público.

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

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre Servidores Públicos.
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

- III. Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- IV. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- V. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- VI. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.
- VII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

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

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

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II. Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

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

- I. Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo.
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo.
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- V. Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.

- X.** Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XI.** Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XII.** Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XIII.** Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- XIV.** Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XV.** Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XVI.** Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XVII.** Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario.

## **CAPÍTULO V**

### **Mecanismos de Capacitación y Difusión**

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

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

Dichas capacitaciones se podrán impartir mediante los siguientes mecanismos:

- I. Cursos;
- II. Talleres;
- III. Conferencias;
- IV. Seminarios; o
- V. Cualquier otro que estime pertinente el Instituto.

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

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

- I. El Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes; y
- II. La página de internet del Ente Público, asimismo, deberá entregarse un ejemplar impreso o en archivo electrónico de este Código y en su caso de sus reformas, a todos los Servidores Públicos.

## **CAPÍTULO VI**

### **ÓRGANOS DE SANCIÓN Y DE VIGILANCIA.**

**Artículo 25.- Órgano de sanción.** Al OIC le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que, en apego a este Código, deben observar los Servidores Públicos, esto

de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 10 párrafo segundo y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 26.- Órgano de vigilancia.** El Ente Público podrá contar con un Comité de Ética o figura análoga, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y su Código de Conducta.

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

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Código iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

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

*Dado por el ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL PATRONATO DE LA FERIA NACIONAL DE SAN MARCOS, en las instalaciones del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos, en la Ciudad de Aguascalientes, a 15 de enero de 2020.*

#### ATENTAMENTE

**LIC. SARA HILDA ANAYA ESPINOZA**  
TITULAR DE LA UNIDAD AUDITORA  
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DEL PATRONATO DE LA FERIA NACIONAL DE SAN MARCOS

---

#### H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

##### ACTA DE MUNICIPALIZACIÓN FRACCIONAMIENTO "OLINDA" ETAPA II.

###### Datos Generales:

UBICADO AL SUROESTE DE LA CIUDAD DE AGUASCALIENTES.  
PROPIEDAD DE CONSTRUCTORA "HÁBITAT DESARROLLOS S.A. DE C.V." REPRESENTADO  
POR EL C.P. RAFAEL ESCAMILLA JIMENEZ.

En la Ciudad de Aguascalientes, Ags., siendo las doce horas del día 12 de Agosto de 2019, se reunieron en las oficinas del Palacio Municipal de Aguascalientes, por parte del H. Ayuntamiento los C. C. Lic. Maria Teresa Jimenez Esquivel, Presidenta Municipal de Aguascalientes; Lic. Jaime Gerardo Beltrán Martínez, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno y el Lic. Jaime Gallo Camacho, Secretario de Desarrollo Urbano; por parte de la Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral, los C. C. Ing. Armando Roque Cruz, Secretario de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral y el M. en Val. Urb. Francisco Javier Rodríguez Anaya, Director General de Ordenamiento Territorial de la SEGUOT; el C.P. Rafael Escamilla Jimenez, como apoderado legal de la Empresa Constructora "HÁBITAT DESARROLLOS S.A. DE C.V."; propietaria del Desarrollo denominado "OLINDA"; así como el Ing. José Antonio Magdaleno Díaz, Perito Responsable de las Obras de Urbanización R.O. No.- 203; no compareciendo otra persona por no existir Asociación de Colonos legalmente constituida, con la finalidad de Municipalizar el Fraccionamiento "OLINDA" Etapa II; de conformidad con lo establecido por los Artículos 339 y 343 del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes; ubicado al Sur Poniente de esta Ciudad Capital, autorizado por la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano en sesión celebrada el día 26 de Febrero de 2010, como Habitacional Urbano de Tipo Popular.

Habiendo leído el Dictamen expedido conjuntamente por la Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial y la Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de Aguascalientes, respecto a las obras de urbanización del citado Desarrollo de fecha **27 de Mayo de 2019**, el cual se anexa a la presente Acta y forma parte integrante de la misma, el C.P. Rafael Escamilla Jimenez, como apoderado legal de la

Empresa Constructora "HÁBITAT DESARROLLOS S.A. DE C.V."; entrega y el H. Ayuntamiento de Aguascalientes recibe la infraestructura, equipamiento y servicios del Fraccionamiento "OLINDA" Etapa II.

**Firman al calce los que intervinieron en la presente Acta**

**POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES**

**LIC. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL.**  
Presidenta Municipal de Aguascalientes

**LIC. JAIME GERARDO BELTRÁN MARTÍNEZ**  
Secretario del H. Ayuntamiento y  
Director General de Gobierno

**LIC. JAIME GALLO CAMACHO**  
Secretario de Desarrollo Urbano

**POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN URBANÍSTICA  
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

**ING. ARMANDO ROQUE CRUZ**

Secretario de Gestión Urbanística y Ordenamiento  
Territorial, Registral y Catastral.

**M. en VAL. URB. FRANCISCO JAVIER  
RODRÍGUEZ ANAYA**

Director General de Ordenamiento Territorial de  
la SEGUOT

**POR PARTE DEL FRACCIONAMIENTO "OLINDA" Etapa II.**

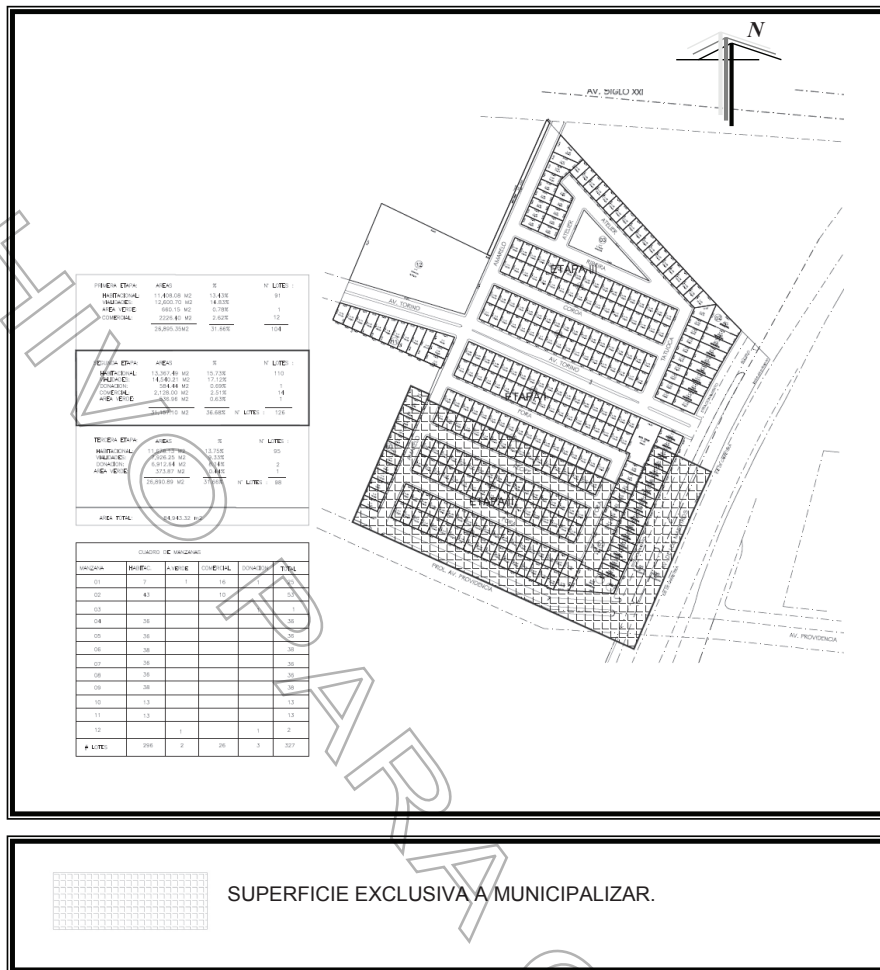
**C.P. RAFAEL ESCAMILLA JIMÉNEZ**  
Representante Legal de HÁBITAT DESARROLLOS  
S. A de C.V.

**ING. JOSÉ ANTONIO MAGDALENO DÍAZ**  
Perito R.O. No.- 203

**Localización:**



**Croquis del Fraccionamiento**



SUPERFICIE EXCLUSIVA A MUNICIPALIZAR.

**H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES**  
 MTJE/ 016 /2020  
**ASUNTO: ACUERDO DELEGATORIO**  
 Aguascalientes, Ags., 20 de enero de 2020

**LIC. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL**, Presidente Municipal de Aguascalientes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 66 y 67 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 1, 6 fracciones I, III y IX, 14, 16, 97 y 98 del Código Municipal de Aguascalientes, 16, 38 fracciones III, VIII y XXVI, 48 fracción I, 53 y 70 Fracción III de la Ley Municipal de Aguascalientes, así como 9, 35, 36 y 37 del Reglamento de la Pensión Municipal, y demás relativos y aplicables de las normatividades en vigor, hago saber que ha tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO DELEGATORIO**

**PRIMERO.-** Con fundamento en los artículos señalados en el párrafo que antecede, y con la finalidad de agilizar el despacho de los asuntos competencia de este Municipio de Aguascalientes, se delega en el **Lic. Juan José Gómez Diosdado**, adscrito a la Jefatura del Departamento de Planeación de la Coordinación de Planeación y Estratégica de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes, la facultad de dar trámite al procedimiento de subasta que establece el Reglamento de la Pensión Municipal y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes, en relación a las **SUBASTAS PÚBLICAS** que se celebren a partir de que surta efectos el presente acuerdo y hasta el día catorce de octubre del dos mil veintiuno, respecto a los vehículos bajo resguardo en la Pensión Municipal y que se encuentren en el supuesto establecido por el artículo 35 del Reglamento en cita, para efecto de que auxiliado de las áreas de este Municipio que resulten pertinentes, realice **TODOS Y CADA UNO DE LOS TRÁMITES, PROCESOS, AUDIENCIAS Y ACUERDOS**, relacionados con el **APARTADO TERCERO** del Reglamento de la Pensión



Municipal denominado "De las Salidas de la Pensión Municipal", en relación con lo dispuesto por el TÍTULO DÉCIMO "Ejecución", CAPÍTULO IV "De los Remates", del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Aguascalientes.

**SEGUNDO.-** Las facultades y atribuciones materia del presente acuerdo, se otorgan sin perjuicio del ejercicio directo por el titular responsable.

**TERCERO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado el presente acuerdo delegatorio de conformidad con los artículos 1, 3 y 5 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, así como el artículo 107, fracción IX del Código Municipal de Aguascalientes.

#### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.-** El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, el cual será vigente hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil veintiuno.

**SEGUNDO.-** Una vez publicado el presente acuerdo, queda sin efectos legales, el Acuerdo Delegatorio publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 18 de noviembre del 2019, en la primer sección.

#### **Así lo acordó y firma**

**LA PRESIDENTE MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES,  
LIC. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL.**

---

#### **H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS**

#### **LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO DE APOYOS DE ASISTENCIA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS.**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

Con la finalidad de aplicar de una manera más eficaz y racional los recursos públicos municipales en base a los principios de austeridad, disciplina y racionalidad presupuestaria y en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal, y con ello dar cumplimiento oportuno a las necesidades que requieren la población en condiciones vulnerables o de rezago social, por lo que surge la necesidad de establecer mecanismos de control que permitan transparentar la rendición de cuentas en el ejercicio del servicio público.

##### **MARCO LEGAL.**

Con fundamento en el artículo 115, Fracción II de la CPEUM; Artículo 66 y 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; Artículo 56, 67 de la Ley General de contabilidad Gubernamental; tomando en cuenta el Clasificador por objeto del gasto y las norma para establecer la estructura de información de los montos pagados por ayudas y subsidios; Artículos 8, 9, 10, 11 y 17 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Aguascalientes; el Artículo 16, 36 fracciones I, XXXIX, XLIII; 38 Fracción I y II; 42 Fracción XVII, 43 Fracción IX de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás relativos al Código Municipal del Municipio de Rincón de Romos; el Ayuntamiento tiene la facultad de establecer y promover un sistema de asistencia social para atender a niñas, niños y adolescentes, la integración familiar, las personas adultas mayores y otros sectores de la población que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad o rezago social.

Para lo anterior se requiere la asignación de recursos municipales previstos en los presentes lineamientos, los que se otorgaran a la población vulnerable a través del Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores, cuyo propósito principal es lograr el desarrollo integral de la persona humana.

Sobre esa base, en el ejercicio de sus atribuciones, las instancias legalmente facultadas, realizan acciones orientadas a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental.

##### **OBJETIVO.**

El municipio de Rincón de Romos busca promover el desarrollo y bienestar integral de la población en condiciones de vulnerabilidad o rezago social así como beneficiar a través de la proporción de apoyos económicos o en especie para la disminución de determinadas carencias o necesidades que permitan mejorar la calidad de vida en lo individual y que se vea reflejado en la familia, acorde con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que deberán observarse con la comprobación, justificación y transparencia dando a conocer el siguiente instrumento que contiene la Normatividad aplicable para el otorgamiento de apoyos de Asistencia Social que son destinados para diversos conceptos que tienen como propósito mejorar las condiciones sociales de la población menos favorecida en sus condiciones económicas y sociales, tendiendo principalmente a mejorar los niveles de salud y bienestar de los habitantes del municipio.

**DISPOSICIONES GENERALES.**

1. Para los efectos de este lineamiento, se entenderá por apoyos de asistencia social a la asignación de recursos que el municipio otorgue con fines de coadyuvar a mejorar las condiciones socioeconómicas en los renglones de mejoramiento del nivel de vida, desarrollo social y equidad, atención a la salud, educación, cultura, deporte, mejoramiento de la vivienda, apoyos alimentarios a los diferentes grupos de población vulnerable.
2. El otorgamiento de los apoyos se realizará de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento.
3. Los apoyos se deberán otorgar en efectivo y/o en especie, en ambos casos deberán estar debidamente justificados y comprobarse de acuerdo a lo establecido en el presente lineamiento en el apartado de Reglas de Actuación.
4. Sobre la base legal invocada anteriormente, son autoridades municipales facultadas para el otorgamiento de apoyos de asistencia social:
  - I. El Presidente Municipal.
  - II. El Síndico Municipal.
  - III. Los Regidores.

**PERSONAS BENEFICIADAS.**

1. Las personas marginadas socialmente; y que requieran apoyo para la educación, cultura, deporte, salud y asistencia social.
2. Las personas marginadas socialmente, de escasos recursos que requieran apoyo para servicios funerarios.
3. Las asociaciones civiles sin fines de lucro, además de los grupos de ciudadanos civiles organizados para realizar alguna petición en particular.
4. Los habitantes del municipio en general por cualquier situación en que peligre el orden público o que pongan en peligro la vida o bienestar de la comunidad.

**REGLAS DE ACTUACIÓN.****I.- Importes autorizados del fondo.**

Los importes autorizados de los fondos de asistencia social serán: Para el Presidente Municipal de \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) mensuales, para la Síndico Municipal y Regidores será de \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) mensuales; recursos que serán entregados por la Tesorería Municipal a más tardar los primeros diez días hábiles de cada mes, siempre y cuando se haya realizado correctamente la entrega de la documentación comprobatoria del mes inmediato anterior.

**II.- Obligaciones de los sujetos facultados a recibir fondos**

1. Los sujetos facultados para otorgar apoyos, deberán comprobar ante la Tesorería Municipal, el correcto ejercicio de los recursos que les fueron asignados.
2. Deberán integrar y enviar la documentación que le sea requerida por la Tesorería Municipal para considerar como legalmente válida la labor de gestión realizada.
3. Los sujetos facultados que ejecute la asignación de recursos deberán firmar todos los documentos.
4. Los sujetos facultados que ejecuten la asignación deberán entregar a más tardar del 1° al 5 del mes siguiente, la documentación comprobatoria, a excepción del mes de diciembre, en cuyo caso la comprobación de los recursos deberá realizarse a más tardar el día 15 de diciembre.
5. Por el incumplimiento a la comprobación oportuna de los recursos asignados para los fondos de apoyo de asistencia social la Tesorería Municipal tendrá la facultad de solicitar su descuento vía nómina.
6. La falta de presentación de la documentación comprobatoria, será motivo suficiente para la interrupción de la ministración de subsecuentes cantidades destinadas a apoyos, hasta en tanto no se subsane dicha omisión relativa a la formal presentación de la misma.
7. En casos de contingencia o emergencia, se deberá levantar acta administrativa contando con la autorización de la persona facultada para otorgar los apoyos y entregarla a más tardar tres días

después del incidente al OIC. De dicha situación, se deberá informar en la sesión próxima inmediata al Pleno del Cabildo.

### III.- Requisitos para recibir el beneficio del fondo:

1. **Como requisito indispensable deberá tener residencia dentro del municipio.**
2. **Llenar el formato de solicitud de apoyo (carta petición) o escrito libre, el cual deberá contener:**
  - a. Deberá presentarse en original.
  - b. Nombre completo de la persona a quien va dirigido.
  - c. Fecha de la solicitud.
  - d. Nombre completo del solicitante
  - e. Domicilio del solicitante
  - f. Describir o especificar claramente el tipo de apoyo que está solicitando. A través de una redacción donde narre la situación de necesidad por la que está pasando y para la que se solicita el apoyo.
  - g. Los documentos que justifiquen la petición (Ejemplo: Boleta de Calificaciones, Receta médica, Estudios médicos con una vigencia no mayor a 30 días naturales y en el caso de acta de defunción con fecha máxima de 5 días, etc).
  - h. Firma del interesado, si no sabe o no puede firmar, imprimirá la huella digital.  
Anexo 1
3. **Realizar estudio socioeconómico del beneficiario o en su caso documento que justifique y permita conocer la razón de la petición, que contenga lo siguiente:**
  - a. Número de folio;
  - b. Nombre del solicitante.
  - c. Fecha de Elaboración.
  - d. Domicilio de la persona solicitante.
  - e. Datos generales de quien solicita el apoyo.
  - f. Información referente al núcleo familiar, donde se muestre la evidencia de las condiciones socioeconómicas del solicitante
  - g. Firma de la persona que solicita el apoyo, en caso de no saber escribir tendrá que plasmar su huella digital.
  - h. Firma del responsable de realizar el trámite de apoyo.
  - i. Firma de quien autoriza el estudio.  
Anexo 2
4. **La documentación requerida para la entrega de apoyos será la siguiente:**
  - a. Copia simple de una identificación oficial con fotografía, preferentemente credencial INE O IFE.
  - b. En caso de ser menor de edad se presentará la citada identificación del padre o tutor. Adjuntar la CURP del menor, la credencial del estudiante, la boleta de calificaciones o constancia de estudios vigente.
  - c. Copia simple de comprobante de domicilio actual de quien solicita el apoyo, y con una vigencia no mayor a 30 días naturales, (que será verificado por el personal responsable)
  - d. En caso de apoyos por concepto de salud, además de contar con los requisitos anteriormente descritos deberán anexar comprobantes (recetas, estudios médicos, recibos de hospitalización) con fecha de no más de 30 días naturales anteriores a la fecha en que se otorgará el apoyo.
  - e. En el caso de apoyos por concepto de gastos funerarios, deberán anexar una copia del acta de defunción, con fecha máxima de 5 días, además de comprobar el parentesco con el finado.
  - f. Firmar y llenar un recibo en original de la entrega del recurso, asentando en él la fecha, cantidad recibida por el solicitante con número y letra, el tipo de apoyo, descripción del mismo y la firma de quien recibe el apoyo y de quien autoriza. Anexo 3
5. **De la comprobación, deberán contener la siguiente información:**
  - a. Solicitud de Apoyo (Anexo 1)
  - b. Estudio Socioeconómico (Anexo 2)
  - c. Recibo de Apoyo (Anexo 3)
  - d. Documentación del Apartado 4.
  - e. La factura del apoyo la cual deberá ser original de forma electrónica y contar con las disposiciones fiscales vigentes establecidas en el código fiscal de la federación.
    - La fecha tiene que tener correspondencia con la entrega del apoyo.

- Estar a nombre del Municipio.
  - La descripción deberá corresponder al apoyo solicitado.
  - Forma de Pago: Efectivo
  - Método de Pago: Pago en una sola Exhibición
  - Uso del CFDI: Gastos en General
- f. En caso de entregar un apoyo en especie deberá contar con evidencia fotográfica de la entrega de dicho bien.

#### IV.- Tipos de apoyo otorgado

*Los apoyos dados en especie o efectivo se dividirán en dos grupos de acuerdo a su monto:*

- a) Entre \$1 hasta \$500 pesos.
- b) Entre \$501 hasta \$ 2,000.00 pesos.

- 1.- Para los apoyos otorgados con valor entre \$1 a \$500 pesos se requerirá, proceder a su suministro, la documentación señalada en los puntos 1, 2, 3 Y 4 del apartado III.
- 2.- Para los apoyos de \$501.00 hasta \$ 2,000.00, se requerirá para proceder a su suministro, la documentación señalada en los puntos 1, 2, 3, 4 y 5 apartado III.
- 3.- Así mismo se establece la cantidad de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 m.n.) como cantidad máxima a entregar en apoyo a un beneficiario.

#### V.- Criterios Generales para la procedencia o improcedencia de la autorización y pago de los apoyos.

1. Los sujetos facultados para otorgar apoyos, deberán en todos los casos, valorar la procedencia de la solicitud que le sea presentada y acordará sobre la admisibilidad de la misma, pudiendo rechazar la solicitud en los siguientes casos:
  - a. Se haya agotado el presupuesto asignado.
  - b. No tenga relación con los renglones de educación, cultura, salud, asistencial y deporte.
  - c. No presente la documentación justificativa requerida.
  - d. Haber sido beneficiado con anterioridad sobre el mismo rubro en un lapso menor de 6 meses del último apoyo otorgado, excepto en el caso de apoyos educativos y población vulnerable.

#### VI.- Normativa de Control.

1. Toda adquisición que se realice con el propósito de entregarse como apoyo, deberá apegarse a las normas o al sistema de compras establecido por la Dirección de Administración a través del departamento de compras.

#### VII.- Supervisión.

La vigilancia del cumplimiento de estos lineamientos corresponde a los sujetos facultados y al Órgano Interno de Control del Municipio.

#### VIII.- Sanciones

Los servidores públicos encargados de manejar estos apoyos, son responsables de las irregularidades en que incurran de acuerdo a lo establecido en este documento, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y al Código Municipal de Rincón de Romos.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, abrogando en esta materia las expedidas con anterioridad y estará vigente hasta en tanto no se dicte disposición en contrario.

**SEGUNDO.** Lo presente fue aprobado por el Honorable Cabildo del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes a 10 del mes de enero de 2020.

**H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS****Reglamento del Consejo de Desarrollo Municipal****Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El Presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del sistema de participación ciudadana y establecer las funciones, atribuciones y responsabilidades de las dependencias y organismos que forman parte del mismo, señalando directrices para la coordinación de actividades.

**Artículo 2.-** El Consejo de Desarrollo Municipal es una instancia de participación directa de la ciudadanía, a través de la cual se encuentran representadas, con base en un criterio territorial, donde se incluyen las zonas de atención prioritaria.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

**Asamblea General:** A la reunión en que se encuentren legalmente instalados los integrantes del consejo de desarrollo municipal, para toma de decisiones y acuerdos;

**CODEMUN:** al Consejo de Desarrollo Municipal;

**Consejo:** al Consejo de Desarrollo Municipal;

**Consejeros:** a los integrantes del Consejo de Desarrollo Municipal, que cuenten con voz y voto;

**FISMDF.** al fondo de aportaciones para la infraestructura social y de las demarcaciones territoriales del distrito federal;

**Reglamento:** al Reglamento del Consejo de Desarrollo Municipal;

**Representantes Sociales Comunitarios:** a los ciudadanos electos democráticamente para ser integrantes de este órgano;

**Vocal de control y vigilancia.** - a la persona electa de entre los representantes sociales comunitarios, para representarles; y,

**Equipo de asesores.** - al personal técnico y financiero del ayuntamiento.

**Capítulo II  
De su Integración, Objeto y Duración**

**Artículo 4.-** El Consejo de Desarrollo Municipal estará integrado por:

Un Presidente del Consejo, cuya titularidad recae en el presidente municipal;

Un Secretario, nombrado por el Presidente Municipal; pudiendo desempeñar esta función el Secretario del H. Ayuntamiento;

Los demás integrantes del Ayuntamiento Síndico y Regidores, solo cuando se trate de un asunto de su correspondencia;

Los representantes sociales comunitarios, electos democráticamente en asambleas generales realizadas en las Delegaciones y/o barrios de la cabecera municipal;

Un Vocal de control y vigilancia elegido de entre los representantes sociales comunitarios (por ningún motivo ocupa esta posición un servidor público), y;

Un equipo de asesores conformado con personal técnico y financiero del gobierno municipal.

**Artículo 5.-** Serán representantes sociales comunitarios aquellos electos democráticamente en asambleas generales realizadas en el lugar establecido para ello, dentro de cada una de las delegaciones, barrios, colonias y ejidos que comprenden el territorio municipal.

**Artículo 6.-** Para su acreditación los representantes sociales comunitarios deberán presentar copia simple de la asamblea general que avale su designación para ocupar el cargo. es facultad del ayuntamiento, constatar que los representantes sociales no sean autoridades auxiliares, comisarios ejidales, líderes políticos, ni servidores públicos municipales, estatales o federales.

**Artículo 7.-** El CODEMUN, es una instancia de apoyo para la mejor planeación, donde se decide democráticamente la distribución de los recursos que el ayuntamiento asigne para la infraestructura social municipal para buscar alternativas de desarrollo más viable y de manera equitativa, de acuerdo a la normatividad aplicable; cuya finalidad es la de apoyar la acción de los distintos niveles de gobierno y la ciudadanía para la mejor planeación y aplicación de recursos; orientados al desarrollo de la comunidad, la preservación y restauración de nuestro entorno ecológico y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio.

**Artículo 8.-** La duración del CODEMUN, será por el periodo constitucional de la presente administración municipal, pudiendo ser ratificado por cada ejercicio fiscal.

### Capítulo III De su Funcionamiento

**Artículo 9.-** El órgano máximo de decisión del CODEMUN, será la asamblea general, los acuerdos que en ella se tomen serán obligatorios para todos sus integrantes presentes, ausentes o disidentes.

**Artículo 10.-** Los acuerdos y decisiones en el pleno de la asamblea general se tomarán por votación nominal de la mayoría de sus miembros, de acuerdo a lo siguiente:

- a) El Presidente del consejo, con derecho a voz y voto;
- b) Para el caso de los miembros del Ayuntamiento de Rincón de Romos, Aguascalientes, únicamente tiene derecho a voz y voto el regidor con la comisión de Obras Públicas y Desarrollo Social;
- c) Los representantes sociales comunitarios y vocal de control y vigilancia, con derecho a voz y voto;
- d) El equipo de asesores, con derecho a voz; y,
- e) El Secretario del consejo, tiene derecho a voz.

en caso de empate, se realizará una nueva votación mediante el voto secreto.

**Artículo 11.-** En la primera asamblea general del año se atenderán los siguientes puntos:

- a) Constituir o revalidar formalmente el CODEMUN;
- b) Revisar y analizar la normatividad del FISMDF;
- c) Elegir entre los representantes sociales, al vocal de control y vigilancia;
- d) Definir el programa anual de actividades (horario, fecha y lugar de las siguientes reuniones ordinarias del CODEMUN);
- e) Informar acerca de los fondos asignados al municipio;
- f) Definir en forma democrática, con la participación de los integrantes del CODEMUN, el esquema de prioridades anuales, con apego a los objetivos y lineamientos que norman el ejercicio del FISMDF, atendido al Plan de Desarrollo Municipal y a los requerimientos más notorios de las localidades con muy alto y alto índice de marginación urbana y rural, en el municipio,
- g) Cualquier otro aspecto necesario para el logro de los objetivos del CODEMUN; y,
- h) Establecer las reglas de carácter general para la operación interna del CODEMUN, mediante un reglamento

**Artículo 12.-** Las asambleas generales podrán ser:

- a) **Ordinarias:** se programan para responder a las exigencias y necesidades del codemun; por lo tanto, deberán ser calendarizadas en la primera acta de asamblea general y convocadas con anticipación;

b) **Extraordinarias:** Se trata de situaciones urgentes que ameritan atención inmediata, su convocatoria será a consideración del Presidente del CODEMUN o bien cuando lo solicite por lo menos el 25% de los consejeros.

**Artículo 13.-** Las convocatorias a asambleas, ya sean ordinarias o extraordinarias, necesariamente señalarán con precisión: lugar, fecha, hora y propuesta del orden del día a desarrollarse.

**Artículo 14.-** Al término de cada sesión se levantará el acta correspondiente en la que consten los acuerdos y compromisos asumidos, misma que deberá llenar con un número único e irrepetible, el cual incluirá el año del ejercicio fiscal de que se trate; se agregarán los anexos a la misma y deberá ser firmada por los representantes del ayuntamiento que formen parte del CODEMUN, así como por los asesores y sin excepción por el vocal de control y vigilancia y todos los representantes sociales comunitarios que asistan a la asamblea; ello para la debida constancia y alcance legal.

**Artículo 15.-** Para la instalación legal de la asamblea general se requiere por lo menos de la asistencia de dos terceras partes de los representantes sociales comunitarios quienes tienen derecho a voz y voto individual para los acuerdos del mismo de no existir la asistencia mínima, se convocará por segunda ocasión dentro de los ocho días siguientes, en cuyo caso el quórum requerido será la mitad más uno de sus integrantes. Una vez que se ha pasado lista de asistencia dentro de los 15 minutos siguientes de la hora convocada e instalada la asamblea, a los integrantes del consejo ausentes que se presenten con posteridad se les contabilizará como falta no pudiendo votar las propuestas y acuerdos planteados por la asamblea, con voz, pero sin voto.

una vez instalada la asamblea general, no se podrá romper el quórum por el retiro de los consejeros.

**Artículo 16.-** Toda vez que el codemun tiene el objetivo de promover la participación de la comunidad, las funciones a desarrollar se enuncian a continuación:

- a) Promover entre los habitantes de las diferentes comunidades los objetivos del fismdf;
- b) Presentar al ayuntamiento las propuestas de obras y acciones prioritarias a realizar con recursos del fismdf, con base en las peticiones que les formularon sus comunidades y que cumplan con el objetivo del fondo;
- c) Promover e impulsar la organización social y la participación de la población, en la ejecución, seguimiento y evaluación de las obras y acciones con recursos provenientes del fismdf;
- d) Promover que todos los integrantes del codemun, conozcan el contenido y alcance de la normatividad establecida para el fondo; y,
- e) En caso de detectar cualquier irregularidad en la operación del fondo, reportar en primera instancia ante la contraloría interna municipal y en segunda instancia al gobierno del estado, a través de la secretaría de la contraloría del estado.

**Artículo 17.-** son funciones del cuerpo de asesores:

- a) Apoyar y orientar acerca de los lineamientos en materia de desarrollo social, la normatividad operativa del fondo, así como en lo referente a aspectos técnicos-financieros que requieran para su buen funcionamiento;
- b) Apoyar en la elaboración e integración de los expedientes técnicos de las obras y/o acciones definidas;
- c) Apoyar para que se cumplan los acuerdos tomados por el codemun;
- d) Presentar todas aquellas sugerencias orientadas a mejorar el funcionamiento del mismo; y,
- e) Las que se les asignen y resulten en la asamblea general.

**Artículo 18.-** Todas las obras y acciones que se realicen con recursos del fismdf se harán saber a la comunidad en general, implementando mecanismos de difusión de los resultados y logros alcanzados por las figuras de participación social en el fismdf, en la planeación y seguimiento de proyectos.

**Artículo 19.-** Para el mejor funcionamiento del codemun, este podrá acordar la integración de comisiones para el seguimiento y control de los proyectos aprobados. estas comisiones carecen de facultades ejecutivas. todos los acuerdos que tomen deberán ser llevados al pleno de asamblea general para su aprobación.

## Capítulo V Sanciones y Prohibiciones

**Artículo 20.-** Dejarán de ser representantes sociales comunitarios quienes se encuentren dentro de alguno de los siguientes supuestos:

- a) Quienes promuevan la ejecución de planes y programas distintos a los aprobados;
- b) Ataquen a las instituciones públicas, al funcionamiento normal de las mismas, a la forma de gobierno, a las garantías individuales y sociales, y a la libertad de sufragio;
- c) Realicen actos que impliquen violaciones sistemáticas a los planes y programas, o perjuicio a los recursos de la administración pública del municipio, así como aquellos que no son permitidos por la ley o que requieran de formalidades específicas;
- d) Propicien entre los miembros del ayuntamiento o del consejo de Desarrollo Municipal, conflictos que obstaculicen el cumplimiento de sus fines o el ejercicio de sus respectivas competencias;
- e) Usurpen funciones y atribuciones públicas;
- f) La inasistencia injustificada en 3 ocasiones a las asambleas generales sin que medie autorización del pleno de la asamblea, o 5 faltas discontinuas bajo las mismas circunstancias. el plazo para presentar las justificaciones de inasistencias es de tres días hábiles siguientes a la celebración de la asamblea;
- g) El incumplimiento en el desempeño de sus funciones;
- h) El mal uso del cargo, previa comprobación.

**Artículo 21.-** Las causas antes citadas también son aplicables para el caso del vocal de control y vigilancia.

**Artículo 22.-** Quien se encuentre en los supuestos anteriormente enumerados dejará inmediatamente el cargo y lo tomará quien designe la asamblea general comunitaria, que será convocada por el presidente del consejo, a dicha asamblea podrán asistir en calidad de observadores los demás integrantes del codemun, lo anterior sin perjuicio de las sanciones que determinen las autoridades competentes, en base a la normatividad aplicable.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el diario oficial del estado de Aguascalientes

**Segundo.** se derogan las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.

ATENTAMENTE

**Lic. J. Jesús Prieto Díaz**  
Presidente Municipal Constitucional

**Mtro. Jorge Arturo Guillen Palacios**  
Primer Regidor

**Mtra. Laura Giselle Durón Ávila**  
Segundo Regidor

**C. Manuel Octavio Castañeda de Velasco**  
Tercer Regidor

**C. Concepción Irene García Rodríguez**  
Cuarto Regidor

**Mtro. Francisco Javier Rivera Luévano**  
Quinto Regidor



**Mtro. Javier Luévano Reyes**  
Sexto Regidor

**Lic. Patricia Luévano Muñoz**  
Séptimo Regidor

**C. Gonzaga Castillo Peñaloza**  
Octavo Regidor

**C. Laura Berenice Castorena Elizondo**  
Síndico Municipal

**Lic. José Carlos Ramos Álvarez**  
Secretario del Ayuntamiento y Director General de Gobierno

---

## H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Derivado del estudio de la legislación vigente se identificó que se encuentra contemplado el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento "OOAPAS", sin embargo, presenta discrepancias estructurales, normativas y facultativas respecto del Reglamento Interior vigente de la Comisión de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento.

El presente reglamento interior, pretende realizar la armonización normativa, así como la actualización de la estructura del OOAPAS, ya que, como **ENTE PÚBLICO** con personalidad jurídica y patrimonio propio, este se ciñe a las disposiciones previstas en la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, así como a la Leyes de Responsabilidades Administrativas.

Por lo tanto, con la emisión del presente reglamento se abrogara el "Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, como Organismo Descentralizado de la Administración Municipal", Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 28 de mayo de 2001.

La adecuación pretende satisfacer tres objetivos generales:

El primero es y será el brindar a la ciudadanía de Rincón de Romos el vital líquido, siendo para esto un organismo operador que cuente con la autonomía administrativa necesaria para autoregularse y poder así, eficientar el servicio para el cual fuimos creados.

El segundo objetivo es la armonización normativa que debe existir entre la Ley de Agua del Estado de Aguascalientes, el Código Municipal de Rincón de Romos y el presente proyecto de Reglamento Interior del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos.

El tercero y último es la inclusión del Órgano Interno de Control propio del OOAPAS, ya que esta obligación deriva de las Leyes de Responsabilidades Administrativas vigentes, en función de competencia para substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas, lo anterior, de conformidad a lo establecido por el artículo 118 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, así como los artículos 3 fracciones II, III, IV y X, 10, 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y de los artículos 8, 101 y sexto transitorio de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, las cuales establecen lo siguiente:

#### **Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.**

*"(...) Artículo 118.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal tales como **organismos públicos descentralizados**, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos, ejercerán las funciones propias de su competencia previstas en esta Ley o en los reglamentos o acuerdos expedidos por los ayuntamientos. En los reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los ayuntamientos, en función de las características socio-económicas de los respectivos municipios y de los requerimientos de la comunidad. (...)"*

**Ley General de Responsabilidades Administrativas**

*"(...) Artículo 3. Para efectos de esta Ley se entenderá por:*

*...*

*II.- Autoridad investigadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de Faltas administrativas;*

*III. Autoridad substanciadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora;*

*IV. Autoridad resolutora: Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente;*

*...*

*X.- Ente público: Los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, la Procuraduría General de la República y las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, las Empresas productivas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno,*

*...*

*Artículo 10. Las Secretarías y los Órganos internos de control, y sus homólogas en las entidades federativas tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas administrativas.*

*Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas administrativas no graves, las Secretarías y los Órganos internos de control serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley.*

*En el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de Faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en esta Ley. Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, los Órganos internos de control serán competentes para:*

*I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;*

*II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia, y*

*III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local.*

*...*

*Artículo 115. La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior, las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades*

de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones. (...)

### **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes**

“(...) Artículo 8º.- La Secretaría y los órganos internos de control de los entes públicos tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, calificación y substanciación de las faltas administrativas graves, no graves y de particulares. En el supuesto de que la autoridad investigadora determine en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberá elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo ante la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en esta Ley. Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, la Secretaría y los órganos internos de control de los entes públicos, serán competentes para:

*I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional y el Sistema Estatal Anticorrupción;*

*II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos y participaciones públicas, según corresponda en el ámbito de su competencia; y*

*III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como presuntamente constitutivos de delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en materia de delitos relacionados con hechos de corrupción en el Estado.*

*Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, además de las facultades señaladas en el párrafo anterior, la Secretaría y los órganos internos de control de los entes públicos serán competentes para resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la comisión de dichas faltas, y en su caso imponer sanciones en los términos previstos en esta Ley.*

...

Artículo 101.- La autoridad substanciadora y, en su caso, resolutora del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto (sic) de aquella encargada de la investigación. Para tal efecto, la Secretaría, los órganos internos de control de los entes públicos y el Órgano Superior, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

...

#### *Transitorio*

**ARTÍCULO SEXTO.** - *La Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas y los órganos de control interno de los entes públicos, deberán realizar, dentro del plazo de 180 días naturales, contados a partir de la publicación del presente Decreto, las modificaciones necesarias a su estructura orgánica, a fin de que puedan realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, garantizando la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones. (...)*

Derivado de lo anterior, al entender que el OOAPAS es un ente público, de conformidad al artículo 118 de la ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, el cual establece que se consideran dependencias y entidades de la administración pública municipal, a los organismos públicos descentralizados, los cuales ejercerán las funciones propias a su competencia, las cuales deberán de estar establecidas en sus respectivos reglamentos, así también se considera ENTES PÚBLICOS a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, según lo dispuesto por el artículo 3 fracción X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, contemplando así, la creación de las autoridades donde se sustanciara el procedimiento de responsabilidades administrativas, las cuales serán la Investigadora, Substanciadora y Resolutora, esto de conformidad a los artículos 3 fracciones II, III y IV, 10, 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y de los artículos 8, 101 y sexto transitorio de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

Es de suma importancia hacer ver que, según lo dispuesto por el artículo sexto transitorio de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, esta ley establecía que las adecuaciones

estructurales deberían haberse hecho en un plazo de 180 días naturales a partir de la publicación de la publicación de la Ley antes mencionada, término que feneció en enero del ejercicio dos mil dieciocho.

Por lo que, al no contar con la estructura no encontramos en una ilegalidad de actuaciones competencial, ya que órgano interno del Municipio no es competente para desahogar los procedimientos de responsabilidades administrativas que se originen por observaciones y faltas cometidas por los servidores públicos adscritos al OOPAS.

Derivado de todo anterior es que se propone el presente:

**PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES; COMO ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:**

**ÍNDICE**

**CAPITULO I**

Objeto  
Estructura del Organismo

**CAPITULO II**

Consejo Directivo

**CAPITULO III**

Consejo Consultivo

**CAPITULO IV**

De las Sesiones

**CAPITULO V**

Comisario

**CAPITULO VI**

Director General

**CAPITULO VI**

De los Subdirectores

**CAPITULO VII**

Del Órgano Interno de Control

**CAPITULO VIII**

De la Coordinación con el Instituto

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES; COMO ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**CAPITULO I**

**Objeto y Estructura del Organismo**

ARTICULO 1°. - Este ordenamiento es reglamentario del artículo 23 de la Ley y regirá la organización y el funcionamiento del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, como organismo público descentralizado de conformidad al artículo 1084 del Código Municipal.

ARTICULO 2°. - Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- Código Municipal: Código Municipal de Rincón de Romos.

II.- Comisario: La persona que sea designada por el Consejo Directivo.

III.- Consejo Directivo. - Al órgano máximo de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos.

IV.- Consejo Consultivo. - Al órgano colegiado de apoyo y auxilio para la realización de los objetivos de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos.

V.- Director General. - Al representante legal del organismo, con todas las facultades generales y especiales que le otorga la ley.

VI.- Instituto: Instituto del Agua del Estado de Aguascalientes.

VII.- Ley. - La Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes.

VIII.- Leyes de Responsabilidades: Se entenderá a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y a la Ley de Responsabilidades Administrativa del Estado de Aguascalientes.

IX.- OIC: Órgano Interno de Control.

X.- OOAPAS. - El Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos.

XI.- Reglamento Interior. - Al Reglamento Interno del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos.

### **Del Objeto del OOAPAS**

ARTICULO 3°. - El OOAPAS tiene a su cargo prestar, normar y supervisar en su caso, los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento así como la infraestructura hidráulica respectiva, de conformidad con el Artículo 25 de la Ley, y las que le confieran o atribuyan el Código Municipal y las demás disposiciones normativas de la materia.

### **De la Estructura del OOAPAS**

ARTICULO 4°. - El OOAPAS estará constituido para normar, estudiar, planear, programar, coordinar, ejecutar, desarrollar, apoyar, llevar el control de los servicios y realizar las actividades que tiene encomendadas, contará con los siguientes órganos de gobierno y servidores públicos, así como las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos, Oficinas y Autoridades que a continuación se mencionan:

I.- Consejo Directivo.

II.- Consejo Consultivo.

III.- Comisario.

IV.- Director General.

a) Oficina del Director.

V.- Subdirector Técnico.

a) Departamento Operativo.

b) Departamento de Pozos.

c) Departamento de Comercialización.

VI.- Subdirector de Administración y Finanzas.

a) Departamento de Contabilidad.

b) Departamento de Compras y Recursos Humanos.

VII.- Órgano Interno de Control.

a) Departamento de Auditoría y Autoridad Investigadora.

b) Departamento Jurídico y Autoridad Substanciadora y Resolutora.

ARTICULO 5°. - Las Direcciones, Departamentos, Oficinas y Autoridades y en general todos los servidores públicos de la Comisión realizarán sus actividades en forma programada y de acuerdo con las políticas y las restricciones que establezcan el Consejo Directivo y el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

## **CAPITULO II**

### **Consejo Directivo**

ARTICULO 6°. - El Consejo Directivo se integra en los términos del artículo 28 de la ley y cuyas facultades están consignadas en el artículo 29 de la misma Ley, así como lo establecido en los artículos 1092 al 1104 del Código Municipal de Rincón de Romos.

## **CAPITULO III**

### **Consejo Consultivo**

ARTICULO 7°. - El Consejo Directivo del OOAPAS, se integra en los términos del artículo 32 de la ley y cuyo objeto y facultades están consignados en el artículo 33 de la misma Ley, así como lo establecido en los artículos 1105 al 1113 del Código Municipal de Rincón de Romos.

ARTÍCULO 8°. - Los miembros del Consejo Consultivo del OOAPAS, actuarán en el mismo con el carácter de honorarios.

## **CAPITULO IV**

### **De las Sesiones**

ARTÍCULO 9°. - Las Sesiones del Consejo Directivo, así como el Consejo Consultivo, se llevaran a cabo de conformidad a lo establecido a los artículos 1120 al 1125 del Código Municipal.

## **CAPITULO V**

### **Comisario**

ARTÍCULO 10°. - El Comisario designado por el Consejo Directivo, tendrá además de las atribuciones que le señala el artículo 35 de la Ley y los artículos 1116 al 1119 del Código Municipal; las siguientes:

- I.- Solicitar al OIC el apoyo técnico para lograr el cumplimiento de sus atribuciones.
- II.- Realizar las encomiendas que le realice el Consejo Directivo, así como el cumplimiento de las demás disposiciones normativas aplicables de la materia.

## **CAPITULO VI**

### **Director General**

ARTICULO 11°. - El Director General del OOAPAS tendrá además de las atribuciones que le señala el artículo 34 de la Ley y el artículo 1115 del Código Municipal; las siguientes:

- I.- Realizar en forma regular y periódica muestras y análisis del agua, llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar, la calidad del agua que se distribuye entre la población, así como la del agua que una vez utilizada y tratada se vierte en los cauces o vasos.
- II.- Realizar las acciones necesarias para que el OOAPAS se ajuste al Sistema de Agua Potable. Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Aguascalientes en los términos de la Ley y a la coordinación y normatividad que efectúe el Instituto.
- III. Acordar con los Directores el despacho de los asuntos a su cargo.
- IV.- Acordar con los Directores, así como con otros servidores públicos del OOAPAS, los asuntos de la competencia de aquellos, cuando lo considere conveniente.
- V.- Designar al servidor público que deba sustituirlo en sus ausencias temporales.
- VI.- Designar al servidor público que deba sustituir a algún Subdirector, Jefe de Departamento o del Titular del OIC en sus ausencias temporales
- VII.- Nombrar al personal que deba sustituir en sus ausencias temporales a cada uno de los Directores.

VIII.- Promover el fortalecimiento de las relaciones del OOAPAS con los demás organismos o empresas operadoras de agua y saneamiento del Estado y de los Estados de la República, con el fin de intercambiar experiencias y conocimientos, y procurar la cooperación interinstitucional.

IX.- Proporcionar las facilidades para que el auditor externo designado por el Ayuntamiento de Rincón de Romos pueda rendir en su oportunidad informes de auditoría sobre las operaciones del OOAPAS, con opinión de éstos sobre sus resultados, y anualmente un informe de auditoría de los estados financieros.

X.- Proporcionar al Comisario las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función y en relación al servicio que se presta.

XI.- Interpretar este Reglamento y resolver las dudas que se presenten por su aplicación.

XII.- Realizar las demás funciones que se requieran para el mejor desempeño de las anteriores facultades y atribuciones, así como de las que se asignen en otras leyes aplicables, o le encomiende expresamente el Consejo Directivo.

XIII.- Celebrar junto con el Subdirector de Administración y Finanzas, contratos y convenios, licitaciones y demás actos jurídicos análogos.

XIV.- Realizar encomiendas a los servidores públicos del OOAPAS, los asuntos de la competencia de aquellos, cuando lo considere conveniente.

XV.- Realizar acuerdos delegatorios de facultades a los servidores públicos del OOAPAS, para casos concretos y específicos.

XVI.- Nombrar a las autoridades que establece las Leyes de Responsabilidades.

XVII.- Las demás que le señale el Consejo Directivo, la ley de la materia y el Código Municipal.

## **CAPÍTULO VI** **De los Subdirectores**

ARTÍCULO 12°.- El Director General para el despacho de sus asuntos, contará orgánicamente con las Subdirecciones establecidas en las fracciones V y VI del artículo 4 del presente reglamento, asimismo el Director General será responsable de su aplicación y correcto funcionamiento.

Los Subdirectores a su vez serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado para el OOAPAS.

ARTÍCULO 13°.- Corresponde a los Subdirectores:

I.- Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la dirección correspondiente;

II.- Formular sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y con las políticas que señale el Director General para el logro de los objetivos y de las prioridades establecidas para el OOAPAS;

III.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y las opiniones que les solicite el Director General;

IV.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y con las actividades de la competencia de la dirección respectiva, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

V.- Acordar con el Director General los asuntos de las competencias de la dirección a su cargo;

VI.- Intervenir en la selección y adscripción del personal que integre la planta de empleados de la dirección, en la promoción de los mismos; y exenciones, en el otorgamiento de estímulos y recompensas, así como en la aplicación de sanciones;

VII.- Proporcionar informes y prestar asesoría a los demás funcionarios del OOAPAS cuando lo requieran para el despacho de los asuntos a su cargo;

VIII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de reorganización administrativa de la dirección correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

IX.- Elaborar los informes relativos a los asuntos de la competencia de la dirección;

X.- Representar a la dirección en los términos que señalen las normas reglamentarias, y desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General;

XI.- Revisar y rubricar los Convenios, Contratos, Permisos y las autorizaciones en los que el OOAPAS sea parte, en los asuntos de su competencia, así como adoptar las resoluciones técnicas y administrativas, y firmar los contratos y convenios que expresamente les delegue el Director General;

XII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la dirección;

XIII.- Recabarán la opinión de la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento, previo convenio, en todos los asuntos de carácter legal;

XIV.- Preparar y realizar las adquisiciones y servicios que deban celebrarse en las materias de su competencia;

XV.- Promover la capacitación y el desarrollo de los programas de productividad del personal a su cargo;

XVI.- Coordinar sus actividades con los analistas y demás personal del OOAPAS; y

XVII.- Desempeñar las demás funciones que les confieren las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 14°.- Corresponde al Subdirector Técnico:

I.- Coordinar los programas a corto y mediano plazo, de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y los demás necesarios o que se requieran para la prestación de esos servicios;

II.- Coordinar los programas y proyectos de obras destinadas a la conservación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de las redes de agua potable y alcantarillado, así como para las instalaciones destinadas a la potabilización y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso público urbano;

III.- Elaborar y supervisar la ampliación de las normas y de los procedimientos técnicos que se refieren a la seguridad y al mantenimiento de instalaciones y equipo;

IV.- Determinar el contenido de la capacitación técnica que deberá impartirse al personal correspondiente;

V.- Supervisar el ejercicio de los presupuestos de gastos de operación, de conservación, de mantenimiento e inversiones en coordinación con la Dirección Administrativa del OOAPAS;

VI.- Ejecutar la aplicación de los programas de servicios, seguridad y mantenimiento a las instalaciones y a los equipos de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

VII.- Ejecutar las acciones necesarias para la adecuación de instalaciones y equipos de carácter operacional y seguridad en las redes de agua potable y alcantarillado, así como las instalaciones de potabilización y saneamiento y a las normas que establezcan en los términos de las disposiciones legales aplicables al Ejecutivo del Estado de Aguascalientes o a las demás autoridades competentes;



VIII.- Realizar la actualización de los planos de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;

IX.- Llevar a cabo las acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo en las redes de agua potable y alcantarillado;

X.- Supervisar que los usuarios que mediante convenio se les haya autorizado descargar sus aguas residuales a la red de alcantarillado municipal, cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas establecidas en la materia por el Gobierno Federal, así como las Normas Estatales y las condiciones que señale el Código Municipal, así como condiciones particulares de descarga que se expidan por el OOAPAS;

XI.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General;

XII.- Supervisar el desarrollo físico de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;

XIII.- Supervisar los servicios en la infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento conforme a los programas operativos anuales autorizados;

XIV.- Promover y realizar las acciones necesarias para que el OOAPAS cuente con un sistema de informática para su operación, así como de los estudios cartográficos y de los apoyos técnicos y programas de soporte informático que se requieran;

XV.- Establecer las normas, especificaciones y los procedimientos para la rehabilitación, y conservación de las redes de agua potable, alcantarillado y demás instalaciones existentes; y

XVI.- Realizar los estudios de factibilidad para las conexiones de fraccionamientos a la Red Municipal de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, así como los presupuestos de pago por derecho de conexión tanto económica como en volumen demandado por el proyecto. Las tarifas aplicables deberán ser autorizadas por el Consejo Directivo del OOAPAS.

ARTÍCULO 15°.- La Subdirección Técnica, para el desempeño de sus funciones contara con los siguientes departamentos.

I.- Departamento Operativo.

II.- Departamento de Pozos.

III.- Departamento de Comercialización.

ARTÍCULO 16.- Corresponde al Jefe de Departamento Operativo:

I.- Elaborar y supervisar la ampliación de las normas y de los procedimientos técnicos que se refieren a la seguridad y al mantenimiento de instalaciones y equipo;

II.- Determinar el contenido de la capacitación técnica que deberá impartirse al personal correspondiente;

III.- Supervisar el ejercicio de los presupuestos de gastos de operación, de conservación, de mantenimiento e inversiones en coordinación con la Dirección Administrativa del OOAPAS;

IV.- Ejecutar la aplicación de los programas de servicios, seguridad y mantenimiento a las instalaciones y a los equipos de los servicios de agua potable, alcantarillado y el saneamiento;

V.- Ejecutar las acciones necesarias para la adecuación de instalaciones y equipos de carácter operacional y seguridad en las redes de agua potable y alcantarillado, así como las instalaciones de potabilización y saneamiento y a las normas que establezcan en los términos de las disposiciones legales aplicables al Ejecutivo del Estado de Aguascalientes o a las demás autoridades competentes;

VI.- Realizar la actualización de los planos de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;

- VII.- Llevar a cabo las acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo en las redes de agua potable y alcantarillado;
- VIII.- Supervisar el desarrollo físico de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;
- IX.- Supervisar los servicios en la infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento conforme a los programas operativos anuales autorizados;
- X.- Establecer las normas, especificaciones y los procedimientos para la rehabilitación, y conservación de las redes de agua potable, alcantarillado y demás instalaciones existentes;
- XI.- Participar en la elaboración del presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos;
- XII.- Tener a su cargo el almacén de equipos, materiales, suministros;
- XIII.- Tener a su cargo los encargados y auxiliares que determine el presupuesto;
- XIV.- En casos de ausencia o se encuentre vacante el puesto de jefe de departamento, el Encargado de Comercialización actuara en suplencia por ausencia;
- XV.- Realización de corte de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la reducción de flujo del suministro de agua potable, y las demás cancelaciones y suspensiones que le faculte la Ley de Agua del Estado; y
- XVI.- Las demás que expresamente le confieran las leyes, o las que le sean encomendadas por el Subdirector Técnico o el Director General.

ARTÍCULO 17°.- Corresponde al Jefe de Departamento de Pozos:

- I.- Elaborar y supervisar la ampliación de las normas y de los procedimientos técnicos que se refieren a la seguridad y al mantenimiento de instalaciones y equipo, en materia de pozos y líneas de conducción;
- II.- Determinar el contenido de la capacitación técnica que deberá impartirse al personal correspondiente, en materia de pozos y líneas de conducción;
- III.- Supervisar el ejercicio de los presupuestos de gastos de operación, de conservación, de mantenimiento e inversiones en coordinación con la Dirección Administrativa del OOAPAS, en materia de pozos y líneas de conducción;
- IV.- Ejecutar la aplicación de los programas de servicios, seguridad y mantenimiento a las instalaciones y a los equipos de los servicios de agua potable, alcantarillado y el saneamiento, en materia de pozos y líneas de conducción;
- V.- Ejecutar las acciones necesarias para la adecuación de instalaciones y equipos de carácter operacional y seguridad en las redes de agua potable y alcantarillado, así como las instalaciones de potabilización y saneamiento y a las normas que establezcan en los términos de las disposiciones legales aplicables al Ejecutivo del Estado de Aguascalientes o a las demás autoridades competentes, en materia de pozos y líneas de conducción;
- VI.- Realizar la actualización de los planos de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento, en materia de pozos y líneas de conducción;
- VII.- Llevar a cabo las acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo en las redes de agua potable y alcantarillado, en materia de pozos y líneas de conducción;
- VIII.- Supervisar el desarrollo físico de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento, en materia de pozos y líneas de conducción;

IX.- Supervisar los servicios en la infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento conforme a los programas operativos anuales autorizados, en materia de pozos y líneas de conducción;

X.- Establecer las normas, especificaciones y los procedimientos para la rehabilitación, y conservación de las redes de agua potable, alcantarillado y demás instalaciones existentes, en materia de pozos y líneas de conducción;

XI.- Participar en la elaboración del presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos;

XII.- Tener a su cargo los encargados y auxiliares que determine el presupuesto;

XIII.- En casos de ausencia o se encuentre vacante el puesto de jefe de departamento, el Encargado de Pozos actuará en suplencia por ausencia;

XIV.- Realización de corte de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la reducción de flujo del suministro de las redes de agua potable, alcantarillado y demás instalaciones existentes, en materia de pozos y líneas de conducción, y las demás cancelaciones y suspensiones que le faculte la Ley de Agua del Estado; y

XIV.- Las demás que expresamente le confieran las leyes, o las que le sean encomendadas por el Subdirector Técnico o el Director General.

ARTÍCULO 18°.- Corresponde al Jefe de Departamento Comercialización:

I.- Supervisar que los usuarios que mediante convenio se les haya autorizado descargar sus aguas residuales a la red de alcantarillado municipal, cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas establecidas en la materia por el Gobierno Federal, así como las Normas Estatales y las condiciones que señale el Código Municipal, así como condiciones particulares de descarga que se expidan por el OOAPAS;

II.- Promover y realizar las acciones necesarias para que el OOAPAS cuente con un sistema de informática para su operación, así como de los estudios cartográficos y de los apoyos técnicos y programas de soporte informático que se requieran;

III.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones;

IV.- Realizar el corte a las cajas destinadas a la recaudación de los ingresos del OOAPAS;

V.- Realizar los trámites de atención al público necesarios para la prestación de servicio de agua potable, tales como:

- a) Elaboración de contratos y convenios para el suministro de agua potable
- b) Elaboración de solicitudes de rompimiento de pavimento;
- c) Elaboración de permisos para conectarse a la red de drenaje;
- d) Elaboración de baja temporal del servicio y reconexiones;
- e) Venta de medidores;
- f) Realización de aclaraciones y revisiones de tomas de agua por consumo alto;
- g) Elaboración de movimientos a facturación para la aplicación de descuentos.
- h) Venta de pipas de agua,
- i) Cambios de nombres
- j) Elaboración de correcciones de domicilio
- k) Reimpresiones de recibos
- l) Expedición de constancias de no adeudo; y
- m) Elaboración de presupuestos de factibilidades (derechos de conexión a la red de agua potable, alcantarillado, fuente de abastecimiento y albañales).

VI.- Tener a su cargo el programa agua soluciones, softwares de control de información para la administración de los organismos operadores de agua potable, realizando todas y cada una de las funciones que sean necesarias para el alta, registro, modificación, consulta y actualización del sistema, así como de los procesos administrativos inherentes a este.

VII.- Tener a su cargo el área de difusión e información del OOAPAS.

VIII.- Elaborar, diseñar, implementar, cargar y mantener actualizada la pagina de internet o micrositio del OOAPAS.

IX.- Tener a su cargo el área de cultura del agua.

X.- Elaborar el programa anual de cultura del agua.

XI.- Tener a su cargo los encargados y auxiliares que determine el presupuesto;

XII.- En casos de ausencia o se encuentre vacante el puesto de jefe de departamento, el Encargado de Comercialización actuara en suplencia por ausencia; y

XIII.- Las demás que expresamente le confieran las leyes, o las que le sean encomendadas por el Subdirector Técnico o el Director General.

ARTÍCULO 19°.- La Subdirección de Administración y Finanzas, para el desempeño de sus funciones contara con los siguientes departamentos.

I.- Departamento de Contabilidad.

II.- Departamento de Compras y Recursos Humanos.

ARTÍCULO 20°.- Corresponde al Jefe del Departamento de Contabilidad:

I.- Vigilar la recaudación de los fondos del OOAPAS y su correcta aplicación;

II.- Elaborar anualmente el Presupuesto de Ingresos y Egresos para su presentación al Consejo Directivo para su aprobación; que se sujetará a los objetivos y prioridades que señale el Plan de Gobierno Municipal y sus programas atendiendo a los principios de racionalidad austeridad y disciplina del gasto público, procurando observar los siguientes criterios:

a). - El equilibrio entre el ingreso y el egreso;

b). - Que el total de sueldos, salarios y prestaciones al personal, no exceda del cuarenta por ciento del total del presupuesto;

c). - Que la inversión en obra pública sea, cuando menos, del veinte por ciento del ingreso total;

d). - Que el gasto público comprenda las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, pago de deuda pública y de pasivos, entre estos últimos, las contingencias laborales y la responsabilidad patrimonial a cargo del Municipio;

e). - La distribución equitativa y proporcional del presupuesto de egresos, entre las Delegaciones Municipales que requieran de mayor dotación de servicios públicos;

III.- Otorgar todas las facilidades para la práctica de auditorías cuando el H. Ayuntamiento lo determine;

IV.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General;

V.- Dirigir y coordinar las políticas y funciones referentes a la administración de los recursos financieros del OOAPAS;

VI.- Programar e impartir cursos para la capacitación técnica y administrativa del personal;

VII.- Proponer el otorgamiento de premios, estímulos y compensaciones a que se haga acreedor el personal de OOAPAS,

VIII.- Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado;

- IX.- Formular y gestionar las modificaciones, reformas o ampliaciones presupuestales que se requieran;
- X.- Manejar las finanzas del OOAPAS para recepción, custodia y desembolso de efectivo y de valores, así como registrar estas operaciones;
- XI.- Registrar y controlar los compromisos y las operaciones financieras que afecten el ejercicio del presupuesto;
- XII.- Proponer al Consejo Directivo el establecimiento y manejo del sistema contable de las necesidades del OOAPAS;
- XIII.- Formular los estados financieros y legalmente obligatorios de OOAPAS;
- XIV.- Elaborar y prestar oportunamente a las autoridades hacendarias, las declaraciones por concepto de impuestos de los que sea contribuyente o retenedora el OOAPAS;
- XV.- En coordinación con las demás áreas organizar, controlar, registrar, vigilar y manejar, de acuerdo con las normas aplicables, los bienes muebles e inmuebles del OOAPAS;
- XVI.- Manejar el sistema comercial y el padrón de usuarios del OOAPAS, así como el servicio de atención al público.
- XVII.- Tener a su cargo las cajas y áreas de recaudación;
- XVIII.- Tener a su cargo el registro y control de los ingresos y egresos;
- XIX.- Tener a su cargo los encargados y auxiliares que determine el presupuesto; y
- XX.- Las demás que expresamente le confieran las leyes, o las que le sean encomendadas por el Subdirector de Administración y Finanzas o el Director General.

ARTÍCULO 21°.- Corresponde al Jefe del Departamento de Compras y Recursos Humanos:

- I.- Corresponde al Jefe de Departamento de Compras y Recursos Humanos actuar en suplencia del Subdirector de Administración y Finanzas;
- II.- Autorizar junto con el Director General las erogaciones correspondientes y suscribir con él los títulos de crédito, excepto como avales;
- III.- Elaborar anualmente el Presupuesto de Ingresos y Egresos para su presentación al Consejo Directivo para su aprobación; que se sujetará a los objetivos y prioridades que señale el Plan de Gobierno Municipal y sus programas atendiendo a los principios de racionalidad austeridad y disciplina del gasto público, procurando observar los siguientes criterios:
- a). - El equilibrio entre el ingreso y el egreso;
  - b). - Que el total de sueldos, salarios y prestaciones al personal, no exceda del cuarenta por ciento del total del presupuesto;
  - c). - Que la inversión en obra pública sea, cuando menos, del veinte por ciento del ingreso total;
  - d). - Que el gasto público comprenda las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, pago de deuda pública y de pasivos, entre estos últimos, las contingencias laborales y la responsabilidad patrimonial a cargo del Municipio;
  - e). - La distribución equitativa y proporcional del presupuesto de egresos, entre las Delegaciones Municipales que requieran de mayor dotación de servicios públicos;
- IV.- Otorgar todas las facilidades para la práctica de auditorías cuando el H. Ayuntamiento lo determine;

- V.- Las demás atribuciones que se deriven del Código Municipal y las que le encomiende el Consejo Directivo en coordinación con los Directores Técnico y Administrativo para brindar el apoyo necesario en ambas áreas, esto cuando actué en suplencia del Subdirector de Administración y Finanzas;
- VI.- Llevar a cabo el inventario de los bienes propiedad del OOAPAS debiendo dar cuenta al Consejo Directivo de todas las modificaciones que sufra;
- VII.- Llevar el control del mantenimiento preventivo del mobiliario y equipo de oficina;
- VIII.- Llevar el control del mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular;
- IX.- Llevar el control de adquisiciones de material, equipo y herramientas, necesarias para la prestación de los servicios a la ciudadanía;
- X.- Llevar el control de la dotación de combustible del parque vehicular;
- XI.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General;
- XII.- Dirigir y coordinar las políticas y funciones referentes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del OOAPAS;
- XIII.- Vigilar las labores del personal exigiendo su debido cumplimiento e imponiendo en su caso, las amonestaciones y correcciones disciplinarias procedentes, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre el OOAPAS y los trabajadores a su servicio, así como de las contenidas en las condiciones generales de trabajo;
- XIV.- Programar e impartir cursos para la capacitación técnica y administrativa del personal;
- XV.- Tramitar permisos, licencias, tolerancias, vacaciones y exenciones a los trabajadores al servicio del OOAPAS; a propuesta del Director General y del Subdirector Técnico;
- XVI.- Expedir, registrar y actualizar los nombramientos de los servidores públicos del OOAPAS así como las credenciales de identificación correspondiente;
- XVII.- Llevar el control de la puntualidad y la asistencia del personal;
- XVIII.- Tramitar, suscribir y actualizar los contratos de prestación de servicios del personal que perciba su remuneración con cargo a honorarios, esto cuando actué en suplencia del Subdirector de Administración y Finanzas;
- XIX.- Proponer el otorgamiento de premios, estímulos y compensaciones a que se haga acreedor el personal de OOAPAS,
- XX.- Imponer a los trabajadores de OOAPAS las sanciones a que se hagan acreedores en los términos señalados en las condiciones generales de trabajo del OOAPAS, esto cuando actué en suplencia del Subdirector de Administración y Finanzas;
- XXI.- Promover la integración de una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del OOAPAS, la cual determinará las normas aplicables en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo;
- XXII.- Elaborar los programas y proyectos presupuestales relativos al capítulo de servicios personales y manejar las partidas correspondientes al presupuesto programado;
- XXIII.- Proporcionar a los trabajadores los servicios sociales y demás prestaciones que autorice el Consejo Directivo, esto cuando actué en suplencia del Subdirector de Administración y Finanzas;
- XXIV.- Coordinar la formulación de los presupuestos de ingresos, gastos de capital y gastos de operación, con la colaboración de las demás áreas, esto cuando actué en suplencia del Subdirector de Administración y Finanzas;
- XXV.- Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado;

XXVI.- Formular y gestionar las modificaciones, reformas o ampliaciones presupuétales que se requieran;

XVII.- Registrar y controlar los compromisos y las operaciones financieras que afecten el ejercicio del presupuesto;

XVIII.- En coordinación con las demás áreas organizar, controlar, registrar, vigilar y manejar, de acuerdo con las normas aplicables, los bienes muebles e inmuebles del OOAPAS;

XXIX.- Adquirir y suministrar los bienes de consumo y de inversión que se requieran en los términos que señalen las normas legales aplicables, de acuerdo con el presupuesto y los programas autorizados;

XXX.- Supervisar el cumplimiento de los contratos de adquisición, arrendamiento de bienes inmuebles y prestaciones de servicios;

XXXI.- Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas y los almacenes, registrando las entradas y salidas de artículos, manteniendo al día la información sobre las existencias de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos;

XXXII.- Obtener las autorizaciones y los permisos que se requieran para la adquisición de mercancía de procedencia extranjera;

XXXIII.- Manejar el sistema comercial y el padrón de usuarios del OOAPAS, así como el servicio de atención al público;

XXXIV.- Tener a su cargo los encargados y auxiliares que determine el presupuesto; y

XXXV.- Las demás que expresamente le confieran las leyes, o las que le sean encomendadas por el Subdirector de Administración y Finanzas o el Director General.

## **CAPITULO VII**

### **Del Órgano Interno de Control**

ARTÍCULO 22°.- El Titular del OIC, para el desempeño de sus funciones contara con las siguientes atribuciones.

I.- Ordenar las diligencias necesarias para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de los servidores públicos;

II.- Planear, programar, establecer, organizar, coordinar el Sistema de Control, Evaluación y Fiscalización del OOAPAS;

III.- Definir, dirigir y conducir las políticas del OIC en los términos que señalen las leyes, así como aprobar los programas anuales de su competencia, que se elaboren para concurrir en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y sus correspondientes Programas Presupuestarios;

IV.- Ordenar la práctica de auditorías, visitas de inspección y verificación a las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y demás Unidades Administrativas que integren el OOAPAS. Asimismo, dicha inspección se ejercerá tratándose de inversiones del OOAPAS, en programas de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que éste realice directamente o en coordinación con cualquiera de entidad o dependencia de los diferentes órdenes de gobierno;

V.- Formular en el ámbito de su competencia, proyectos de iniciativas de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, en coordinación con la Dirección Jurídica del Municipio;

VII.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Director General le designe de manera directa o en coordinación con cualquier otra dependencia de la Administración Municipal, manteniéndolos informados sobre el desarrollo y ejecución de las mismas;

VIII.- Elaborar y mantener permanentemente actualizado el Manual de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público del OOAPAS, para el mejor desempeño de las funciones de la misma, que deberá contener información sobre la estructura, organización y forma de realizar las actividades que están bajo su responsabilidad;

IX.- Promover, revisar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del OIC y en su caso sus modificaciones y remitirlos a la Subdirección de Administración y Finanzas del OOAPAS;

X.- Suspender el manejo, custodia o administración de bienes propiedad del OOAPAS, a los servidores públicos imputados o presuntos infractores, como responsables de irregularidades, coordinándose en tal caso con la Subdirección de Administración y Finanzas del OOAPAS; para la intervención de los fondos y valores correspondientes;

XI.- Suscribir, celebrar o expedir los convenios, acuerdos, manuales o códigos que el OIC en base a sus atribuciones;

XII.- Requerir de las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y demás Unidades Administrativas que integren el OOAPAS, la instrumentación de procedimientos complementarios para el ejercicio de las facultades que aseguren su control;

XIII.- Participar en la planeación, en el establecimiento y coordinación, conjuntamente con la Subdirección de Administración y Finanzas y el área encargada de la planeación interna, el sistema de autoevaluación integral de la gestión pública, para lo cual deberá:

a) Coadyuvar a la integración del Sistema de Indicadores de Desempeño, con la correspondiente participación de las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y demás Unidades Administrativas que integren el OOAPAS; y

b) Coadyuvar a la evaluación de las actividades gubernamentales con base en las autoevaluaciones que realicen las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y demás Unidades Administrativas que integren el OOAPAS, así como mediante la aplicación de sus propias evaluaciones.

XIV.- Informar a los titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y demás Unidades Administrativas que integren el OOAPAS, sobre los resultados de las auditorías y visitas de inspección efectuadas, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes de carácter preventivo y correctivo;

Realizar auditorías internas a solicitud del Comisario, rindiendo informe de lo anterior, en caso de detectar alguna irregularidad iniciar los procedimientos legales respectivos;

XV.- Coadyuvar con las auditorías externas a solicitud del Comisario, rindiendo informe de lo anterior, en caso de detectar alguna irregularidad iniciar los procedimientos legales respectivos;

XVI.- Determinar la procedencia o improcedencia de la cancelación de alguno de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como la nulidad de los procedimientos de contratación de obras públicas, conforme a lo señalado en las leyes de la materia;

XVII.- Autorizar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias que a su juicio lo requieran;

XVIII.- Elaborar las denuncias o querellas que procedan por las probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos, coordinándose con el representante legal del municipio y en su caso con la Procuraduría General de Justicia del Estado para la investigación de los hechos que con tal carácter se detectaren por las acciones operativas del OIC, coadyuvando para los efectos de la reparación del daño en los procesos correspondientes, de conformidad al artículo 82 B de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes;

XIX.- Realizar la certificación de la información que obre en los expedientes de la Secretaría.

XX.- Nombrar al titular de las autoridades Investigadora, sustanciadora y Resolutora.

XXI.- Nombrar y designar personal de la Secretaría, a efecto de practicar cualquier tipo de notificación.

XXII.- Designar a los defensores de oficio.

XXIII.- Realizar todo tipo de solicitud de información necesaria para el desempeño de sus funciones a las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y demás Unidades Administrativas que integren el OOAPAS.

XXIV.- Las demás que con el carácter de indelegables le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 23°.- El OIC, para el desempeño de sus funciones contara con los siguientes departamentos.



- I.- Departamento de Auditoría y Autoridad Investigadora.
- II.- Departamento Jurídico y Autoridad Substanciadora y Resolutora.

Las Jefaturas de Departamento, estarán integradas por sus titulares, auditores, notificadores y por los demás servidores públicos que integren cada departamento, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 24°.- Corresponden a las Jefaturas de Departamento las siguientes facultades y obligaciones comunes:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las unidades que integran las Jefaturas a su cargo;
- II.- Acordar con el Titular del OIC el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- III.- Desempeñar las funciones o comisiones que el Titular del OIC, les delegue y encomiende; así como mantenerlo informado sobre su ejercicio y realización;
- IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, conferidas de origen, que le sean otorgadas por delegación o bien conforme al régimen de suplencia o sustitución;
- V.- Formular dictámenes, opiniones o informes que le sean encomendados por el Titular del OIC, en aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- VI.- Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- VII.- Elaborar y someter a la consideración del Titular del OIC, el anteproyecto de presupuesto de egresos, en relación con la Jefatura a su cargo;
- VIII.- Delegar a los subalternos atribuciones de su competencia expidiendo los acuerdos relativos, sin que ello implique la pérdida de la facultad delegada, siempre que se trate de facultades delegables;
- IX.- Proporcionar la información, los datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras instituciones públicas o particulares; tratándose de información reservada o confidencial, ésta se suministrará por acuerdo del Secretario en términos de las leyes de transparencia y acceso a la información;
- X.- Solicitar a las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y demás Unidades Administrativas que integren el OOAPAS, la información y documentación que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 25.- Corresponde al Jefe de Departamento de Auditoría y Autoridad Investigadora:

- I.- Vigilar el cabal cumplimiento de las normas, lineamientos y procedimientos vigentes en el ejercicio de los recursos inherentes a la inversión pública y programas sociales;
- II.- Planear, organizar y dirigir las auditorías a obras públicas, servicios y programas sociales a cargo del OOAPAS, así como lo previsto en los convenios celebrados con otras instancias;
- III.- Requerir la información necesaria para el seguimiento y control de los recursos;
- IV.- Participar en los procesos de licitación para vigilar la correcta asignación de las obras y servicios relacionados con las mismas, en representación del Director General;
- V.- Implementar otras medidas y controles que considere necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- VI.- Informar periódicamente al Titular del OIC de las actividades realizadas y los resultados obtenidos por el desempeño de sus funciones para la adecuada toma de decisiones;
- VII.- Presentar ante el Titular del OIC los expedientes de investigación de faltas administrativas, para conocimiento;

VIII.- Elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa como autoridad investigadora y presentarlo ante la autoridad substanciadora para que proceda en términos de las Leyes de Responsabilidades. Realizando la calificación de las faltas administrativas grave, no graves y de particulares;

IX.- Ordenar la práctica de visitas de verificación;

X.- Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del OOAPAS, así como de los particulares vinculados a faltas graves, de conformidad a Las Leyes de Responsabilidades;

XI.- Instrumentar y promover la capacitación permanente del personal del OOAPAS, cuando éstos lo soliciten en las materias de competencia de la Jefatura;

XII.- Elaborar y ejecutar, con aprobación del Titular del OIC, el Programa Anual de Auditorías del OOAPAS;

XIII.- Realizar auditorías a las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y demás Unidades Administrativas que integren el OOAPAS, para verificar y evaluar los sistemas de control interno, de registros contables y apego a las normas y procedimientos establecidos; asimismo practicar auditorías y revisiones que permitan evaluar el desempeño;

XIV.- Coordinar las acciones a fin de verificar que las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y de más Unidades Administrativas que integren el OOAPAS, cumplan las políticas, normas y lineamientos establecidos por los diferentes ordenamientos legales y los emitidos por la propia OOAPAS;

XV.- Asistir y participar en los procedimientos para la adquisición y prestación de servicios en términos de lo establecido por las Leyes de la materia;

XVI.- Comprobar mediante revisiones o inspección directa y selectiva, el cumplimiento por parte de las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y de más Unidades Administrativas que integren el OOAPAS, sobre el correcto ejercicio del gasto público y de los Presupuestos de Egresos e Ingresos;

XVII.- Proponer para aprobación del Titular del OIC, políticas y lineamientos para el mejor desempeño administrativo de las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y de más Unidades Administrativas que integren el OOAPAS;

XVIII.- Elaborar y proponer para aprobación del Titular del OIC, el informe de revisión de la Cuenta de Hacienda Pública del OOAPAS;

XIX.- Coadyuvar con la Subdirección de Administración y Finanzas, para el establecimiento de las normas y procedimientos en materia de registro, control, transferencia, desincorporación y destino final de los bienes muebles e inmuebles propiedad o al servicio del OOAPAS;

XX.- Supervisar que las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y de más Unidades Administrativas que integren el OOAPAS, cumplan con las normas y disposiciones aplicables en materia de registro, conservación, uso, destino final, afectación, baja y desincorporación de bienes muebles e inmuebles;

XXI.- Verificar, en cualquier tiempo, que los resguardos individuales de los bienes muebles e inmuebles propiedad del OOAPAS se encuentren debidamente actualizados;

XXII.- Hacer revisiones en cualquier tiempo, sobre el correcto uso y estado de conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad o al servicio del OOAPAS y confirmar la existencia física de los mismos;

XXIII.- Solicitar y verificar, en cualquier tiempo, el padrón de uso de los vehículos propiedad o al servicio del OOAPAS;

XXIV.- Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos del OOAPAS y particulares, conforme a lo previsto en las Leyes de Responsabilidades y a lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como acordar la administración y cumplimiento

de las recomendaciones públicas no vinculantes que emitas el Comité y que sean del ámbito de su competencia;

XXV.- Iniciar de oficio la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;

XXVI.- Solicitar información y documentos dentro de la investigación a cualquier autoridad, persona física o moral con el objeto de establecer los hechos relacionados con la misión de presuntas faltas administrativas;

XXVII.- Implementar las acciones necesarias para la recepción de denuncias por falta administrativas imputables a los servidores públicos a los servidores públicos de OOAPAS, o bien referidas a las faltas de los particulares;

XXVIII.- Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones, por actos u omisiones de los servidores públicos del OOAPAS o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo a la normatividad aplicable, autorizando con su firma los acuerdos o informes;

XXIX.- Realizar los acuerdos, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones seguidas a los servidores públicos del OOAPAS o particulares, habilitando para ello al personal del área correspondiente;

XXX.- Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia;

XXXI.- Elaborar y suscribir el informe de presuntas responsabilidades en caso de existir las mismas, en el que se determine si existen elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, calificando además dichas faltas como graves o no graves. Hecho lo anterior, turnara el expediente al Departamento Jurídico y Autoridad Sustanciadora y Resolutora;

XXXII.- Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas administrativas no graves, conforme lo dispuesto por las Leyes de Responsabilidades;

XXXIII.- Llevar todos los actos procesales respectivos en carácter de autoridad investigadora ante la Sala Administrativa conforme a lo dispuesto por las Leyes de Responsabilidades;

XXXIV.- Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

XXXV.- Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;

XXXVI.- Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para determinar la autenticidad de documentos;

XXXVII.- Realizar, por si o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;

XXXVIII.- Actuar como coadyuvante del Ministerio Público adscrito a la fiscalía especializada en Combate a la Corrupción, cuando formule denuncias, derivadas de las investigaciones, previa aprobación del Titular del OIC;

XXXIX.- Las demás que a la autoridad investigadores le atribuyan las Leyes de Responsabilidades o las que le sean encomendadas por el Titular del OIC, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 26°.- Corresponde al Jefe de Departamento Jurídico y Autoridad Sustanciadora y Resolutora:

I.- Realizar los estudios, emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el titular del Titular del OIC, por las otras Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y demás Unidades Administrativas que integren el OOAPAS, y fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de esta Secretaría de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el titular de la Secretaría;

II.- Compilar y actualizar las normas jurídicas que conforman el marco legal del OOAPAS;

III.- Coadyuvar en la elaboración y revisión, en su caso, de los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de competencia del OOAPAS, de conformidad con los lineamientos específicos que determine el titular de la misma y la normatividad correspondiente;

V.- Intervenir y representar al OOAPAS, en los procedimientos judiciales, laborales, mercantiles, civiles y administrativos que ésta tenga injerencia, formulando demandas, denuncias o querrelas y dando contestación y seguimiento a las mismas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en contra del OOAPAS y en coordinación con la Sindicatura cuando sea en representación del Municipio;

VI.- Bajo solicitud emitir opinión respecto de los convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos, así como emitir opinión respecto de la modificación, nulidad o rescisión de los contratos o convenios que celebra el OOAPAS.

VII.- Coordinarse con las unidades de asesoría o de apoyo técnico del Municipio en materia jurídica para la atención de todos aquellos asuntos que por su trascendencia así lo requieran;

VIII.- Instrumentar tanto los informes previos y justificados a cargo del Director General como los recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en los que el OOAPAS, fuere parte, así como intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

XI.- Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa contra servidores públicos y ex servidores públicos del OOAPAS, así como de particulares; por conductas que pudieren constituir responsabilidad en los términos de las Leyes de Responsabilidades, detectadas con motivo de las quejas y denuncias, investigaciones de oficio o auditorías realizadas por el OIC; y por otras instancias de control externo, tratándose de faltas administrativas no graves;

XII.- Tramitar los procedimientos de responsabilidad administrativa, contra los servidores públicos y/o ex servidores por incumplimiento en la presentación de su declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal;

XIII.- Elaborar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios de impugnación, así como actuar en los juicios en los que el OOAPAS fuere parte, así como intervenir para el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

XIX.- Llevar el registro de procedimientos disciplinarios y sanciones impuestas a los servidores públicos;

XX.- Coadyuvar en la realización de los lineamientos para el proceso entrega-recepción de la Administración Pública Municipal, cuando así se lo soliciten;

XXI.- Coordinar con el personal del OIC, el proceso de entrega-recepción del OOAPAS;

XXII.- Hacer uso de las medidas de apremio, necesarias para hacer cumplir sus Determinaciones, de conformidad con las Leyes de Responsabilidades; y

XXIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que delegue el Titular de la OIC dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### **CAPITULO VIII** **De la Coordinación con el Instituto**

ARTÍCULO 27°.- El OOAPAS forma parte de los sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado, por lo que se coordinará en los términos de la ley con el Instituto, con los demás Organismos Operadores Municipales y con los Organismos Operadores Intermunicipales, para la formulación y ejecución del Programa Estatal de Agua Potable y Alcantarillado y para prestarse el apoyo que se requiera para la eficiente, eficaz y económica prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento.

ARTÍCULO 28°.- El OOAPAS podrá solicitar al Instituto, la asesoría, apoyo y asistencia técnica que requiera en los aspectos administrativos, operativos, financieros, jurídicos, gerenciales, comerciales, de diseño, operación y planeación, y le podrá solicitar igualmente la prestación de apoyos para su consolidación y modernización.

EL OOAPAS podrá solicitar al Instituto, su coadyuvancia en las gestiones de financiamiento y planeación de obras para la captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, el alcantarillado, así como el tratamiento de aguas residuales y manejo de lodos.

**TRANSITORIOS:**

ARTICULO PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado por el Consejo Directivo del OOAPAS y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, y abrogará al publicado el día veintiocho de mayo de año dos mil uno.

ARTICULO SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

ARTICULO TERCERO. - El Director General a través de la Subdirección de Administración y Finanzas designará el personal y distribuirá los bienes de acuerdo a las funciones citadas en este Reglamento, para el debido desempeño en las diferentes áreas.

ARTICULO CUARTO. - En un plazo de noventa días naturales a partir de la publicación de este Reglamento, se deberán expedir los tabuladores, manuales de organización y de procedimientos, así como, en su caso, las condiciones generales de trabajo del personal que labore en el OOAPAS.

**LIC. J. JESÚS PRIETO DÍAZ**

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL OOAPAS  
Y PRESIDENTE MUNICIPAL DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.

**ING. HIRAM ABIF GONZÁLEZ CONTRERAS**  
DIRECTOR GENERAL DEL OOAPAS

**MTRO. JORGE ARTURO GUILLÉN PALACIOS**  
COMISARIO

**DRA. JUANA MARÍA TAVARES NIETO**  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE  
SUSTENTABILIDAD DEL MEDIO AMBIENTE Y AGUA

**ARQ. JOSÉ FRANCISCO JAVIER DÍAZ DE LEÓN**  
REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE PROFESIONISTAS  
EN LA RAMA DE INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA

**DRA. MARÍA ELENA GAYTÁN GARCÍA**  
REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE MÉDICOS

**MTRA. LAURA HORTENCIA RIVERA RANGEL**  
REPRESENTANTE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

**C. RUBÉN OROPEZA RAMOS**  
REPRESENTANTE DEL SECTOR COMERCIAL

**C. VÍCTOR MANUEL BERNAL SUTTI**  
REPRESENTANTE DEL SECTOR INDUSTRIAL

ESTA FOJA FORMA PARTE INTEGRANTE DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES; COMO ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

---

**H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS**

Asunto: Reglas de carácter General para la aplicación  
de subsidios en el Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes  
durante el ejercicio fiscal 2020.

Rincón de Romos, Ags., a 10 de enero de 2020.

HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.  
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 66, 68 y 70 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 91 fracción I y 38 fracción VIII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, relacionado con el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes., para el Ejercicio Fiscal del año 2020, así como el artículo 41 y 42 fracción III, del Código Municipal de Rincón de Romos, se tiene a bien someter a la recta consideración de esta Soberanía Municipal, la propuesta de Reglas de carácter General para la aplicación de subsidios en el municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, durante el ejercicio fiscal 2020, de conformidad a los siguientes:

#### ANTECEDENTES.

Primero.- La Ley de Ingresos del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del año 2020, fue publicada en el Periódico Oficial para el Estado de Aguascalientes el 27 de diciembre de 2019, entrando en vigor el pasado 1º de enero del año en curso.

Segundo.- Dicha Ley de Ingresos, en lo particular en su artículo Cuarto y Quinto Transitorios dispone textualmente:

“ARTÍCULO CUARTO.- Se faculta al Presidente y Tesorero Municipales para que mediante disposiciones de carácter general aprobadas por el cabildo y que deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado, efectúe subsidio hasta el 100% en los ingresos municipales, así como en lo relativo al agua potable y alcantarillado, a efecto de estimular el cumplimiento fiscal de las contribuciones locales.”

Las bases o reglas generales que, en su caso, apruebe el Cabildo, deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado y colocarse en lugares visibles en las respectivas oficinas recaudadoras. En dichas disposiciones generales deberá establecerse que los únicos funcionarios públicos facultados para la aplicación de los subsidios a que se refiere este artículo serán el Presidente y Tesorero Municipales.

Queda estrictamente prohibido otorgar subsidios tratándose de:

- a) Cobros relacionados con infracciones cometidas por la conducción de vehículos con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas.
- b) Cobros relacionados con infracciones cometidas por estacionarse en lugares exclusivos para personas con capacidades diferentes (cajones, rampas, cocheras, entre otros).
- c) Cobros relacionados con infracciones cometidas por motociclistas correspondientes a la Ley de Movilidad para el Estado de Aguascalientes.

#### CONSIDERANDOS.

Primero.- Que con base a lo dispuesto por el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Ingresos de cita, tanto el Presidente y Tesorero Municipales se encuentran facultados de forma expresa por parte del Honorable Congreso del Estado, para que “efectúe subsidio hasta el 100% en los ingresos municipales, así como en lo relativo al agua potable y alcantarillado, a efecto de estimular el cumplimiento fiscal de las contribuciones locales.”, así definidos por las leyes fiscales aplicables, cuya determinación corresponda al Municipio, con el requisito previo de quedar establecido en bases o reglas generales que, en su caso, apruebe el Cabildo, las cuales deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado y colocarse en lugares visibles en las respectivas oficinas recaudadoras.

Segundo.- Que tomando en consideración que partir de la vigencia del ordenamiento que nos ocupa, las autoridades encargadas de su correspondiente aplicación han recibido de la ciudadanía diversas manifestaciones-solicitudes de subsidios, al tenor de las actuales condiciones económicas del país, del Estado y en particular del municipio que les dificulta el pago de los montos de algunos de los ingresos establecidos por el Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes en la ya citada Ley de Ingresos.

Tercero.- Que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Ingresos y con la finalidad de estimular el cumplimiento fiscal de las contribuciones vigentes en el ámbito municipal, se procede a formular la siguiente propuesta de:

**REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE SUBSIDIOS  
EN EL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES,  
DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2020.**

1ra.- Las presentes reglas serán de aplicación general en el Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, durante el ejercicio fiscal 2020.

2da.- Los funcionarios públicos facultados para el otorgamiento de los subsidios a que se refieren las presentes reglas lo serán el Presidente y Tesorero Municipales de Rincón de Romos, Aguascalientes. Lo anterior de conformidad a lo previsto por el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes., para el Ejercicio Fiscal de 2020.

3ra.- El porcentaje de subsidio de hasta un 100% en el pago de multas, recargos, recargos incluidos en los convenios y gastos de ejecución se aplica de manera general a todo contribuyente de impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que tenga adeudos con el municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, y con el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, de ejercicios anteriores a 2019 y los que se llegaren a generar durante el presente ejercicio fiscal.

4ta.- La aplicación de hasta el 100% de subsidio en el pago de multas, recargos, recargos incluidos en los convenios y gastos de ejecución estará condicionada al pago total de las contribuciones adeudadas por parte del contribuyente o sujeto activo de la obligación, razón por la cual la Tesorería Municipal, en su caso, determinarán lo conducente para aplicar directamente el porcentaje en comento, verificando de antemano el entero correspondiente de la o las contribuciones locales adeudadas a la fecha de la solicitud.

En su caso se podrán celebrar convenios de pago de lo resultante, diferido en mensualidades y a finiquitarse a más tardar el mes de diciembre del 2020.

5ta.- Para el caso, basta que se anote en el estado de cuenta actualizado la cuota procedente y la firma del Presidente Municipal o el titular de la Tesorería Municipal, con el fin de activar la procedencia administrativa de dichos subsidios en beneficio del contribuyente con la finalidad de que éste realice el pago de las contribuciones adeudadas en términos de lo dispuesto en las presentes reglas.

6ta.- Queda estrictamente prohibido otorgar subsidios tratándose de:

- a) Cobros relacionados con infracciones cometidas por la conducción de vehículos con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas;
- b) Cobros relacionados con infracciones cometidas por estacionarse en lugares exclusivos para personas con capacidades diferentes (cajones, rampas, cocheras, entre otros).
- c) Cobros relacionados con infracciones cometidas por motociclistas correspondientes a la Ley de Movilidad para el Estado de Aguascalientes.

7ma.- La interpretación de las presentes reglas le asiste a la Tesorería Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS:**

Primero.- Las presentes Reglas de carácter general para la aplicación de subsidios en el Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes el ejercicio fiscal 2020, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Segundo.- Las cuestiones no previstas en las presentes Reglas, serán resueltas por las dos terceras partes de los votos de los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

**A T E N T A M E N T E.**

**LIC. J. JESÚS PRIETO DÍAZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS**

**PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO  
2019- 2021  
RINCÓN DE ROMOS, AGS.**

**1. PRESENTACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019-2021**

En este documento se expresan los ejes, políticas de acción y programas que el Gobierno Municipal llevará a cabo durante el periodo 2019-2021. En él se incluye la responsabilidad de coordinar eficazmente los esfuerzos de todos los sectores de la sociedad, empeñada cotidianamente en mejorar sus condiciones de vida en un ambiente paz social, justicia y leyes.

En esta tarea permanente de cumplir metas y lograr los objetivos, refrendamos nuestro compromiso, por mandato popular y conforme a las disposiciones constitucionales y del marco legal que nos confieren: velar por la estabilidad de las finanzas públicas; y planificar, conducir, coordinar y orientar el desarrollo económico de nuestro municipio. Mi contribución a este gran esfuerzo es el de construir un **Gobierno Cercano**. Por muchos años la lejanía de los gobernantes y de los servidores públicos se ha convertido en un reclamo popular. Los problemas y las aspiraciones de los habitantes parecen lejanos de la labor diaria de los servidores públicos. En muchas ocasiones, la gente ha dejado de ser visible para muchos de los que se supone están para servirlos. Ahora, los reclamos populares se transformarán en la fuerza de trabajo mutuo, para acabar, en lo posible, con las marcadas diferencias e injusticias que provocan malestares a los ciudadanos y, en consecuencia, una mala imagen de la administración municipal. El Municipio de Rincón de Romos reclama un **Gobierno Cercano** y mi objetivo es lograrlo.

Por todo ello, presentaré al H. Congreso del Estado de Aguascalientes el Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021 que registrará nuestra gestión de gobierno, con la mística de hacer el bien por el bien mismo, sin temores ni conveniencias. El sello de mi compromiso, como el de mi equipo de trabajo, será el respeto a la dignidad de las personas, sin distinción alguna por sus convicciones y circunstancias.

Sin lugar a dudas la construcción de este Plan se ha desarrollado a partir de un proceso honesto y transparente; se tendieron los canales de comunicación con los diversos sectores de la población y se identificaron aquellas acciones que permitirán convertir al Municipio en un mejor lugar para vivir, en donde las personas sean el centro de la acción pública y se guarde un apego irrestricto al marco jurídico vigente. Por ello, este Plan presente, de manera organizada, la voz de quienes participaron en su construcción y contribuyeron en la definición de la visión del Rincón de Romos para los próximos años.

Existen diversas oportunidades para hacer las cosas mejor; mucho trabajo nos espera en materia de desarrollo social a fin de construir una sociedad más incluyente y en la que exista la plena garantía del ejercicio de los derechos humanos de quienes habitan esta tierra. Existen desafíos en los temas de servicios públicos, agua potable, seguridad pública, educación y en el uso de espacios públicos. El Plan toma estos retos y los atiende a partir de una estructura de cinco Ejes que se aterrizan en forma de Programas, los cuales habrán de tener un seguimiento abierto y transparente para la población y para que las dependencias municipales den cuenta de su desempeño y de la aplicación de los recursos.

J. JESÚS PRIETO DÍAZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE RINCÓN DE ROMOS.

**2. MARCO JURÍDICO**

Este Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021, encuentra su sustento jurídico en los siguientes instrumentos normativos:

**NIVEL FEDERAL**

<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</b>	Artículo 25; y Artículo 26 apartado A; Artículo 73 fracción XXIX; Artículo 115; y Artículo 134.
<b>Ley de Planeación.</b>	Artículo 1 fracción IV y V; Artículo 2, Artículo 3.
<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</b>	Artículo 16; Artículo 24; y Artículo 27.





**AGUASCALIENTES DERECHO, SEGURO Y LIBRE, 3. AGUASCALIENTES CON GOBIERNO INTEGRO, AUSTERO Y ABIERTO, 4. AGUASCALIENTES COMPETITIVO, DIVERSIFICADO Y PROSPERO, 5. AGUASCALIENTES RESPONSABLE, SOSTENIBLE Y LIMPIO.** Por lo tanto, la interrelación entre el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo se ilustra en la siguiente Figura (Ver Figura 2):

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO		PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2019-2021				
		EJES				
		1. MUNICIPIO HUMANO	2. TRANQUILIDAD Y PAZ	3. SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD	4. MUNICIPIO ORDENADO	5. MUNICIPIO AUSTERO Y ABIERTO
1. AGUASCALIENTES EDUCADO, INTEGRADO Y EQUITATIVO.		Programa de Trabajo				
		1.1. Hacer por Nuestros Gente	1.1. Hacer por Nuestros Gente	1.1. Hacer por Nuestros Gente	1.1. Hacer por Nuestros Gente	1.1. Hacer por Nuestros Gente
2. AGUASCALIENTES DERECHO, SEGURO Y LIBRE.		1.2. Cohesión Social	1.2. Cohesión Social	1.2. Cohesión Social	1.2. Cohesión Social	1.2. Cohesión Social
3. AGUASCALIENTES CON GOBIERNO INTEGRO, AUSTERO Y ABIERTO.		1.3. Municipio Incluyente	1.3. Municipio Incluyente	1.3. Municipio Incluyente	1.3. Municipio Incluyente	1.3. Municipio Incluyente
4. AGUASCALIENTES COMPETITIVO, DIVERSIFICADO Y PROSPERO.		1.4. Sistema Municipal de Educación, Cultura Física y Deporte	1.4. Sistema Municipal de Educación, Cultura Física y Deporte	1.4. Sistema Municipal de Educación, Cultura Física y Deporte	1.4. Sistema Municipal de Educación, Cultura Física y Deporte	1.4. Sistema Municipal de Educación, Cultura Física y Deporte
5. AGUASCALIENTES RESPONSABLE, SOSTENIBLE Y LIMPIO.		2.1. Hacer Cultura Juntos	2.1. Hacer Cultura Juntos	2.1. Hacer Cultura Juntos	2.1. Hacer Cultura Juntos	2.1. Hacer Cultura Juntos
		2.2. Nuestros Talentos	2.2. Nuestros Talentos	2.2. Nuestros Talentos	2.2. Nuestros Talentos	2.2. Nuestros Talentos
		2.3. Patrimonio e Identidad	2.3. Patrimonio e Identidad	2.3. Patrimonio e Identidad	2.3. Patrimonio e Identidad	2.3. Patrimonio e Identidad
		2.4. Juntos por el Desarrollo Integral de Nuestra Gente	2.4. Juntos por el Desarrollo Integral de Nuestra Gente	2.4. Juntos por el Desarrollo Integral de Nuestra Gente	2.4. Juntos por el Desarrollo Integral de Nuestra Gente	2.4. Juntos por el Desarrollo Integral de Nuestra Gente
		3.1. Vinculación Social y Concertación "microzonas Ciudadano"	3.1. Vinculación Social y Concertación "microzonas Ciudadano"	3.1. Vinculación Social y Concertación "microzonas Ciudadano"	3.1. Vinculación Social y Concertación "microzonas Ciudadano"	3.1. Vinculación Social y Concertación "microzonas Ciudadano"
		4.1. Desarrollo Económico / Empreñadones	4.1. Desarrollo Económico / Empreñadones	4.1. Desarrollo Económico / Empreñadones	4.1. Desarrollo Económico / Empreñadones	4.1. Desarrollo Económico / Empreñadones
		4.2. Municipio Turístico	4.2. Municipio Turístico	4.2. Municipio Turístico	4.2. Municipio Turístico	4.2. Municipio Turístico
		1.1. Hacer Prevención Juntos	1.1. Hacer Prevención Juntos	1.1. Hacer Prevención Juntos	1.1. Hacer Prevención Juntos	1.1. Hacer Prevención Juntos
		1.2. Juntos por un comercio Seguro	1.2. Juntos por un comercio Seguro	1.2. Juntos por un comercio Seguro	1.2. Juntos por un comercio Seguro	1.2. Juntos por un comercio Seguro
		1.3. Ordenamiento Val	1.3. Ordenamiento Val	1.3. Ordenamiento Val	1.3. Ordenamiento Val	1.3. Ordenamiento Val
		1.4. Amigo Val	1.4. Amigo Val	1.4. Amigo Val	1.4. Amigo Val	1.4. Amigo Val
		1.5. Juntos Prevencimos la Violencia Comunitaria	1.5. Juntos Prevencimos la Violencia Comunitaria	1.5. Juntos Prevencimos la Violencia Comunitaria	1.5. Juntos Prevencimos la Violencia Comunitaria	1.5. Juntos Prevencimos la Violencia Comunitaria
		1.6. Profesionalización	1.6. Profesionalización	1.6. Profesionalización	1.6. Profesionalización	1.6. Profesionalización
		1.7. Fortalecimiento y Modernización de la Estrategia de Segu	1.7. Fortalecimiento y Modernización de la Estrategia de Segu	1.7. Fortalecimiento y Modernización de la Estrategia de Segu	1.7. Fortalecimiento y Modernización de la Estrategia de Segu	1.7. Fortalecimiento y Modernización de la Estrategia de Segu
		1.8. Mandato Único	1.8. Mandato Único	1.8. Mandato Único	1.8. Mandato Único	1.8. Mandato Único
		1.9. Juntos Combalmos el Robo a Casa Habitación	1.9. Juntos Combalmos el Robo a Casa Habitación	1.9. Juntos Combalmos el Robo a Casa Habitación	1.9. Juntos Combalmos el Robo a Casa Habitación	1.9. Juntos Combalmos el Robo a Casa Habitación
		1.1. Mejoramiento y Digitalización de Espacios Públicos	1.1. Mejoramiento y Digitalización de Espacios Públicos	1.1. Mejoramiento y Digitalización de Espacios Públicos	1.1. Mejoramiento y Digitalización de Espacios Públicos	1.1. Mejoramiento y Digitalización de Espacios Públicos
		1.2. Capacidad y Cobertura de los Servicios Públicos	1.2. Capacidad y Cobertura de los Servicios Públicos	1.2. Capacidad y Cobertura de los Servicios Públicos	1.2. Capacidad y Cobertura de los Servicios Públicos	1.2. Capacidad y Cobertura de los Servicios Públicos
		1.3. Control Sanitario	1.3. Control Sanitario	1.3. Control Sanitario	1.3. Control Sanitario	1.3. Control Sanitario
		1.4. Mercado Digno	1.4. Mercado Digno	1.4. Mercado Digno	1.4. Mercado Digno	1.4. Mercado Digno
		1.5. Participación Ciudadana y Responsabilidad Social	1.5. Participación Ciudadana y Responsabilidad Social	1.5. Participación Ciudadana y Responsabilidad Social	1.5. Participación Ciudadana y Responsabilidad Social	1.5. Participación Ciudadana y Responsabilidad Social
		1.6. Reingeniería Operativa en los Procesos de Prestación de	1.6. Reingeniería Operativa en los Procesos de Prestación de	1.6. Reingeniería Operativa en los Procesos de Prestación de	1.6. Reingeniería Operativa en los Procesos de Prestación de	1.6. Reingeniería Operativa en los Procesos de Prestación de
		1.7. Uso de Nuevas Tecnologías para los Servicios Públicos	1.7. Uso de Nuevas Tecnologías para los Servicios Públicos	1.7. Uso de Nuevas Tecnologías para los Servicios Públicos	1.7. Uso de Nuevas Tecnologías para los Servicios Públicos	1.7. Uso de Nuevas Tecnologías para los Servicios Públicos
		1.1. Atención de la Demanda Ciudadana del Servicio de Agua	1.1. Atención de la Demanda Ciudadana del Servicio de Agua	1.1. Atención de la Demanda Ciudadana del Servicio de Agua	1.1. Atención de la Demanda Ciudadana del Servicio de Agua	1.1. Atención de la Demanda Ciudadana del Servicio de Agua
		1.2. Eficiencia Física, Concentración, Rehabilitación y	1.2. Eficiencia Física, Concentración, Rehabilitación y	1.2. Eficiencia Física, Concentración, Rehabilitación y	1.2. Eficiencia Física, Concentración, Rehabilitación y	1.2. Eficiencia Física, Concentración, Rehabilitación y
		1.3. Plan de Viabilidad Municipal	1.3. Plan de Viabilidad Municipal	1.3. Plan de Viabilidad Municipal	1.3. Plan de Viabilidad Municipal	1.3. Plan de Viabilidad Municipal
		1.4. Juntos por el Campo	1.4. Juntos por el Campo	1.4. Juntos por el Campo	1.4. Juntos por el Campo	1.4. Juntos por el Campo
		1.1. Apoyo a los Sectores Productivos del Municipio.	1.1. Apoyo a los Sectores Productivos del Municipio.	1.1. Apoyo a los Sectores Productivos del Municipio.	1.1. Apoyo a los Sectores Productivos del Municipio.	1.1. Apoyo a los Sectores Productivos del Municipio.
		1.2. Rehabilitación de Nuevas Villalidades	1.2. Rehabilitación de Nuevas Villalidades	1.2. Rehabilitación de Nuevas Villalidades	1.2. Rehabilitación de Nuevas Villalidades	1.2. Rehabilitación de Nuevas Villalidades
		1.3. Construcción y Mantenimiento de Villalidades	1.3. Construcción y Mantenimiento de Villalidades	1.3. Construcción y Mantenimiento de Villalidades	1.3. Construcción y Mantenimiento de Villalidades	1.3. Construcción y Mantenimiento de Villalidades
		2.1. Construcción y Mantenimiento de Espacios Públicos	2.1. Construcción y Mantenimiento de Espacios Públicos	2.1. Construcción y Mantenimiento de Espacios Públicos	2.1. Construcción y Mantenimiento de Espacios Públicos	2.1. Construcción y Mantenimiento de Espacios Públicos
		2.2. Regeneración Urbana	2.2. Regeneración Urbana	2.2. Regeneración Urbana	2.2. Regeneración Urbana	2.2. Regeneración Urbana
		3.1. Planeación Sustentable	3.1. Planeación Sustentable	3.1. Planeación Sustentable	3.1. Planeación Sustentable	3.1. Planeación Sustentable
		3.2. Inversión y Obra Pública	3.2. Inversión y Obra Pública	3.2. Inversión y Obra Pública	3.2. Inversión y Obra Pública	3.2. Inversión y Obra Pública
		4.1. Utilización Responsable de los Recursos Naturales y la	4.1. Utilización Responsable de los Recursos Naturales y la	4.1. Utilización Responsable de los Recursos Naturales y la	4.1. Utilización Responsable de los Recursos Naturales y la	4.1. Utilización Responsable de los Recursos Naturales y la
		4.2. Educación Ambiental para la Sustentabilidad y	4.2. Educación Ambiental para la Sustentabilidad y	4.2. Educación Ambiental para la Sustentabilidad y	4.2. Educación Ambiental para la Sustentabilidad y	4.2. Educación Ambiental para la Sustentabilidad y
		1.1. Transparencia	1.1. Transparencia	1.1. Transparencia	1.1. Transparencia	1.1. Transparencia
		2.1. Información Financiera Veraz y Oportuna para la Toma de	2.1. Información Financiera Veraz y Oportuna para la Toma de	2.1. Información Financiera Veraz y Oportuna para la Toma de	2.1. Información Financiera Veraz y Oportuna para la Toma de	2.1. Información Financiera Veraz y Oportuna para la Toma de
		2.2. Contabilidad Gubernamental	2.2. Contabilidad Gubernamental	2.2. Contabilidad Gubernamental	2.2. Contabilidad Gubernamental	2.2. Contabilidad Gubernamental
		2.3. Cumplimiento de Mesas Anuales de la Ley de Ingresos	2.3. Cumplimiento de Mesas Anuales de la Ley de Ingresos	2.3. Cumplimiento de Mesas Anuales de la Ley de Ingresos	2.3. Cumplimiento de Mesas Anuales de la Ley de Ingresos	2.3. Cumplimiento de Mesas Anuales de la Ley de Ingresos
		2.4. Reapertura de Carrera Venclida	2.4. Reapertura de Carrera Venclida	2.4. Reapertura de Carrera Venclida	2.4. Reapertura de Carrera Venclida	2.4. Reapertura de Carrera Venclida
		2.5. Pago Agil y Oportuno de los Compromisos con	2.5. Pago Agil y Oportuno de los Compromisos con	2.5. Pago Agil y Oportuno de los Compromisos con	2.5. Pago Agil y Oportuno de los Compromisos con	2.5. Pago Agil y Oportuno de los Compromisos con
		3.1. Reestructuración de la Normatividad Administrativa	3.1. Reestructuración de la Normatividad Administrativa	3.1. Reestructuración de la Normatividad Administrativa	3.1. Reestructuración de la Normatividad Administrativa	3.1. Reestructuración de la Normatividad Administrativa
		3.2. Agiliza tu Trámite	3.2. Agiliza tu Trámite	3.2. Agiliza tu Trámite	3.2. Agiliza tu Trámite	3.2. Agiliza tu Trámite
		3.3. Regularizate	3.3. Regularizate	3.3. Regularizate	3.3. Regularizate	3.3. Regularizate
		3.4. Verificar de Confianza	3.4. Verificar de Confianza	3.4. Verificar de Confianza	3.4. Verificar de Confianza	3.4. Verificar de Confianza
		4.1. Evaluación y Seguimiento a Dependencias ambiente de	4.1. Evaluación y Seguimiento a Dependencias ambiente de	4.1. Evaluación y Seguimiento a Dependencias ambiente de	4.1. Evaluación y Seguimiento a Dependencias ambiente de	4.1. Evaluación y Seguimiento a Dependencias ambiente de

Figura 2. Correspondencia entre el PMD 2017-2019 y el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2022.

De acuerdo con lo anterior, a nivel operativo se podrán alinear de manera más evidente las políticas municipales y los ejes estatales con los programas correspondientes, lo que permitirá una mejor y mayor confluencia de recursos. Además, se ha mantenido un diálogo permanente con las autoridades estatales para alcanzar acuerdos en materia de proyectos estratégicos, aplicación de fondos en congruencia normativa.

**Cuadro 1. Matriz de alineación de los Ejes del PMD con el PED y los objetivos mundiales.**

PED 2016-2022	ODS	PDM 2019-2021
I. Aguascalientes Educado, Integro y Equitativo. III. Aguascalientes Derecho, Seguro y Libre.	3. Salud y Bienestar 10. Reducción de las desigualdades. 16. Paz y justicia e instituciones solidas	1. MUNICIPIO HUMANO. 2. TRANQUILIDAD Y PAZ.
I. Aguascalientes Educado, Integro y Equitativo.	1. Fin de la Pobreza. 2. Hambre Cero. 5. Igualdad de Género. 6. Agua Limpia y Sanamiento.	1. MUNICIPIO HUMANO.
I. Aguascalientes Educado, Integro y Equitativo.	4. Educación de Calidad.	1. MUNICIPIO HUMANO.
III. Aguascalientes con Gobierno Integro, Austero y Abierto. IV. Aguascalientes Competitivo, Diversificado y Prospero.	7. Energía Esequible y no contaminante. 8. Trabajo decente y crecimiento económico. 9. Industria, innovación, infraestructura.	1. MUNICIPIO HUMANO. 3. SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD. 5. MUNICIPIO AUSTERO Y ABIERTO.
V. Aguascalientes responsables, sostenible y limpio.	11. Ciudades y comunidades sostenibles. 12. Producción y consumo responsable. 13. Acción por el clima. 15. Vidas de ecosistemas terrestres.	4. MUNICIPIO ORDENADO.

**4. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019-2021**

PMD, es la gran oportunidad que tiene el gobierno municipal para recopilar las opiniones y aspiraciones de la población y plasmarlas en un documento normativo con la finalidad de atenderlas de manera efectiva. Su elaboración, sin embargo, es una responsabilidad compartida; por un lado, el primero está facultado para coordinar la participación de la población para que el PMD se construya a partir del consenso que nace desde la voz de aquellos que participan.

Por otro lado, el proceso de elaboración de este documento despierta interés entre la población, quien, de manera generosa, propone y espera que su voz sea escuchada y sus ideas tomadas en cuenta con el propósito de mejorar su entorno familiar, su colonia, su delegación y en general en su municipio. El Plan Municipal de Desarrollo 2019-2022, se divide, para su funcionamiento, en cuatro etapas principales:

### Etapa 1. La Campaña Política

En el proceso de campaña se integró y fue puesta a consideración de la ciudadanía, una plataforma política y de gobierno que fue producto del acuerdo entre diferentes agrupaciones políticas. En esta etapa, la columna vertebral fue la propuesta denominada “Juntos con más Fuerza” donde refería a una visión estratégica de nuestro Municipio.

Los Ejes definidos que contenían las propuestas de campaña fueron:

**EJE 1 MUNICIPIO HUMANO.**

**EJE 2 TRANQUILIDAD Y PAZ.**

**EJE 3 SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD.**

**EJE 4 MUNICIPIO ORDENADO.**

**EJE 5 MUNICIPIO AUSTERO Y ABIERTO.**

Sirvió, además, para recabar las demandas y propuestas de solución que plantearon diversos grupos de la sociedad civil, sector privado, universidades y público en general.

### Etapa 2. El Periodo de Transición

Una vez concluido el proceso electoral, se transitó por un periodo de preparación que culminó con la fecha en que tomo posesión el nuevo Gobierno Municipal en octubre de 2019. En este periodo se formalizaron los Ejes y Líneas Estratégicas para la administración municipal, considerando las principales demandas y prioridades de la planeación de las tres últimas administraciones municipales, las demandas ciudadanas expresadas en los diversos encuentros con ciudadanos, en especial durante la llamada “Gira del Agradecimiento”, así como las iniciativas de la sociedad civil organizada. El esfuerzo principal radicó en la integración y síntesis de las propuestas a fin de poder incorporarlas en el proceso de planeación, encontrando puntos de convergencia y áreas de atención prioritaria, que han enriquecido los cinco Ejes en los que se estructura la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo.

Tabla 1 Agrupamiento de problemas manifestados relacionados con el **Eje 1 Municipio Humano** (desarrollo humano, educación, cultura y deporte y desarrollo económico).

Problemas	Idea concentradora	Retos y desafíos para el desarrollo municipal
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Infraestructura educativa deficiente</li> <li>* Falta de apoyos a personas de la tercera edad</li> <li>* Estancamiento del DIF municipal</li> <li>* Fomentar el empleo</li> <li>* Pérdida de las cadenas productivas locales</li> <li>* Carencia de un plan para fomentar el turismo</li> </ul>	Bajo desarrollo humano y pérdida del desarrollo económico local	Recuperar y elevar el nivel de desarrollo humano y económico local y volver a ser un municipio competitivo

Tabla 2 Agrupamiento de problemas manifestados relacionados con el **Eje 2 Tranquilidad y Paz** (Seguridad pública y la tranquilidad de las personas)

Problemas	Idea concentradora	Retos y desafíos para el desarrollo municipal
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Robos a casas habitación</li> <li>* Insuficiente patrullaje y presencia policial</li> <li>* Falta de coordinación y falta de profesionalización en los agentes de tránsito</li> <li>* Regulación en el horario y usos de salones de fiestas</li> <li>* Mejor control de las jaurías de perros callejeros</li> <li>* Falta de cultura vial y tolerancia a infractores que conducen autos y motos</li> </ul>	Falta la tranquilidad de los ciudadanos y carencia de confianza en los cuerpos policíacos	Recuperar la tranquilidad de los ciudadanos y la confianza en los cuerpos policíacos; mayor seguridad ciudadana

(exceso de velocidad, no hay respeto por señalamientos, estacionamiento en lugares restringidos o especiales)		
---	--	--

Tabla 3 Agrupamiento de problemas manifestados relacionados con el **Eje 3 Servicios Públicos de Calidad** (Administración y el funcionamiento de los diversos servicios que presta el Gobierno Municipal).

Problemas	Idea concentradora	Retos y desafíos para el desarrollo municipal
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Alumbrado público insuficiente, en mal estado, ineficiente y mal orientado</li> <li>* Mala distribución del servicio de agua potable, tandeo y presión baja</li> <li>* Alcantarillado y drenaje deficientes</li> <li>* Los jardines, parques, camellones y áreas naturales están sin conservar</li> <li>* Falta de saneamiento y rehabilitación del sistema hidráulico</li> <li>* Los accesos a la cabecera municipal están deteriorados</li> <li>* Sistema de recolección obsoleto y deficiente</li> <li>* El equipamiento urbano está cada vez más deteriorado e insuficiente</li> <li>* Falta de mantenimiento y cantidad insuficiente de contenedores de basura</li> <li>* Banquetas estrechas, en mal estado y con obstáculos</li> </ul>	Mala calidad en la prestación de servicios públicos	Proveer y garantizar la calidad en la prestación de los servicios públicos

Tabla 4 Agrupamiento de problemas manifestados relacionados con el **Eje 4 Municipio Ordenado** (Planeación integral del entorno físico, ambiental y urbano)

Problemas	Idea concentradora	Retos y desafíos para el desarrollo municipal
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Predios irregulares</li> <li>* Falta de pavimentación</li> <li>* Deficiente nomenclatura de las calles</li> <li>* Falta mantener y mejorar caminos y vialidades</li> <li>* Revisión de casas y calles por la falla geológica</li> <li>* Mejorar del Rastro Municipal</li> <li>* Rehabilitación de la Alameda</li> <li>* Pavimentación inexistente de la Ruta de la Plata</li> </ul>	Carencia de desarrollo urbano sustentable, con equilibrio territorial	Impulsar en el Municipio el desarrollo urbano sustentable, con equilibrio territorial

Tabla 5 Agrupamiento de problemas manifestados relacionados con el **Eje 5 Municipio Austero y Abierto** (Administración de los recursos financieros, la transparencia y la rendición de cuentas, así como de la comunicación entre el Gobierno Municipal y sus habitantes a través de los distintos medios).

Problemas	Idea concentradora	Retos y desafíos para el desarrollo municipal
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Atención deficiente a los ciudadanos</li> <li>* Comunicación inexistente cuando hay desabasto de agua</li> <li>* Ausencia de campañas que promuevan la limpieza</li> </ul>	Atención y comunicación deficientes con la ciudadanía	Proveer y garantizar una comunicación eficiente con la ciudadanía

### Etapa 3. Foros de Consulta Ciudadana

Llevados a cabo en Enero del 2020, estos foros contribuyeron a fortalecer el proceso de elaboración del Plan Municipal de Desarrollo. Fueron nutridos en su participación y se expresaron, recogieron y sistematizaron propuestas, demandas y solicitudes ciudadanas. Para ello, el equipo de transición gubernamental, participo atento a las iniciativas ciudadanas. Se dispuso de herramientas de apoyo metodológico para apoyar la integración de las propuestas. Como resultado, se obtuvieron más de 40 propuestas.

### Etapa 4: Integración de Plan Municipal de Desarrollo

La construcción de acuerdos con diferentes actores del municipio representa la valoración de la viabilidad política, económica e institucional de las acciones que desde el Cabildo y la administración municipal se ejecutaran. La redacción final de este documento ha sido sometida en tiempo y forma a la aprobación del Cabildo para su posterior publicación.

La instrumentación de este Plan requiere el compromiso de todas y cada una de las direcciones y dependencias que integran el H. Ayuntamiento, debidamente integradas en los Ejes rectores, las Líneas Estratégicas, Programas, Objetivos y Acciones. La matriz programática y los Programas Operativos Anuales, se desarrollarán según los lineamientos que han sido establecidos, y representan la etapa táctica-operativa de la gestión pública municipal, que permitirán:

- **Diseñar un presupuesto participativo y orientado a resultados, con fuentes de financiamiento claramente definidas.**
- **Identificar las fronteras de responsabilidad de cada dependencia y sus acciones de implementación.**
- **Garantizar la calidad en la prestación de los servicios públicos y la obra pública.**
- **Encuadrar estratégicamente metas e indicadores específicos que permitan el control, seguimiento y evaluación de la gestión pública municipal.**
- **Garantizar a los ciudadanos la transparencia y rendición de cuentas, para que confíen y cooperen en esta cruzada por el desarrollo del Municipio de Rincón de Romos.**

El Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021 es, en suma, el hilo conductor de las acciones que se llevaran a cabo por parte de las distintas instancias del Gobierno Municipal. En él quedan claras y comprometidas las prioridades y líneas estratégicas que orientarán el uso de los recursos y que servirán para convocar a la cooperación e involucramiento de los ciudadanos.

## 5. DIAGNÓSTICO EJES PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

El Municipio de Rincón de Romos es un municipio cuya evolución pone de manifiesto el empuje de su gente. La construcción de esta dinámica ha dado como resultado una diversificación económica acompañada de un crecimiento demográfico y urbano.

Como resultado, Rincón de Romos ha diversificado su expresión cultural y su composición social, debido a que ha recibido a numerosas personas provenientes de otros lugares de Municipios del sur de Zacatecas, comunidades del Municipio y algunos de la República Mexicana, quienes se integran y contribuyen en la construcción del Municipio que hoy es Rincón de Romos.

Todo ello provoca a la reflexión para entender el rol que nuestra comunidad juega en el entorno local y regional. Con una población mayoritariamente joven y ávida de espacios de participación y desarrollo, junto con las mujeres aguascalentenses, por nacimiento o por adopción, uno de los retos principales es promover la inserción social de todos en el desarrollo armónico que estos tiempos exigen. Por lo tanto, ante dichas circunstancias, conocer los retos a los que se enfrenta el Municipio es fundamental al momento de diseñar los programas y las acciones que el Gobierno debe implementar.

Para ello, se presenta un diagnóstico situacional del Municipio de Rincón de Romos siguiendo la estructura estratégica de los 5 Ejes para el Desarrollo de Rincón de Romos: Municipio Humano, Tranquilidad y Paz; Servicios Públicos; Municipio Ordenado; y Municipio Austero y Abierto. Para cada uno se han identificado los principales retos que el Gobierno Municipal toma como suyos a fin de contribuir, junto con todos los rinconenses, a construir un mejor lugar para vivir tanto para la actual generación como para las siguientes.

### EJE 1 MUNICIPIO HUMANO

*Aborda la problemática relacionada con los temas de desarrollo humano, educación, cultura y deporte, con la vinculación y concertación social y con el desarrollo económico.*

**EJE 2 TRANQUILIDAD Y PAZ**

*Identifica las áreas de oportunidad relacionadas con la seguridad pública y la tranquilidad de las personas en su entorno inmediato, privilegiando el respeto al Estado de derecho.*

**EJE 3 SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD**

*Aborda la problemática relacionada con la administración y el funcionamiento de los diversos servicios que presta el Gobierno Municipal.*

**EJE 4 MUNICIPIO ORDENADO**

*Un Municipio Ordenado es aquella que es capaz de decidir su rumbo, construir sus caminos y decidir de manera asertiva las metas a alcanzar. El orden supone una planeación integral del entorno físico, ambiental y, por ende, urbano; privilegia la sustentabilidad del municipio a partir de modelos de movilidad responsable con el ambiente.*

**EJE 5 MUNICIPIO AUSTERO Y ABIERTO**

*Se refiere a la problemática relacionada con la administración de los recursos financieros, la transparencia y la rendición de cuentas, así como de la comunicación entre el Gobierno Municipal y sus habitantes a través de los distintos medios.*

**6. DEFINICIONES DE LOS EJES DEL DESARROLLO****EJE 1 MUNICIPIO HUMANO**

La apuesta es hacer de Rincón de Romos, a través de la gestión pública, un municipio incluyente, con igualdad de condiciones de su entorno y una mejor perspectiva de desarrollo para sus habitantes. Esto es, crear el mejor entorno para mejores oportunidades. Se debe revertir el deterioro y la desigualdad que aquejan al municipio, mediante la reestructuración del gobierno y la sociedad, hacia un municipio integral, equitativo y congruente con las demandas de sus habitantes. Habrá de dotarse u optimizarse con infraestructura y equipamiento básico de servicios a los espacios más marginales del municipio, a fin de equilibrar las condiciones de vida de la población más vulnerable y frenar la exclusión social.

Además, es necesario implementar esquemas para el desarrollo de capacidades enfocados a la población con mayor rezago, con el propósito de dotarles de destrezas y habilidades que les facilite el acceso laboral. Asimismo, es preciso fortalecer sus vínculos para que tengamos una mejor convivencia familiar con sentido de comunidad.

Se debe trabajar de la mano con los actores nacionales, estatales y municipales para la generación de empleo entre la población con mayor rezago social a través de convenios, con el objetivo de superar la condición de marginación de quienes menos tienen para mejorar el bienestar de la sociedad en su conjunto.

**EJE 2 TRANQUILIDAD Y PAZ**

Si bien es cierto que por mandato Constitucional la seguridad pública recae y es responsabilidad del Estado, la sociedad no debe sustraerse de las obligaciones que le son atribuibles. La cooperación, la cultura de la denuncia, el reporte ciudadano y algunas otras acciones constituyen parte del andamiaje de la nueva corriente de la prevención ciudadana.

Es justo con esta vinculación entre sociedad y gobierno, mediante estructuración de esfuerzos y esquemas de compromiso, que se fortalecen las estrategias de prevención y seguridad local, mismas que, por consecuencia, mejoran la cohesión social y las condiciones de vida en las diversas zonas territoriales.

A partir del estrecho y constante contacto, el personal de seguridad genera una mayor confianza y respeto, mientras que la comunidad se apropia de herramientas ciudadanas que refuerzan la acción colectiva de las políticas y planes en materia de prevención del delito, dado la mejora del papel regulador de los comportamientos de su entorno y la incorporación de alternativas para inhibir la incidencia del delito en sus comunidades.

La participación ciudadana, adicionalmente, aporta a los vecinos elementos para organizarse y prevenir la delincuencia sin necesidad de exponer su integridad o la de su familia, e incorpora acciones tendientes a disminuir la sensación de inseguridad y mejorar la calidad de vida. El propósito es incentivar la transformación del ciudadano en un agente activo para la prevención del delito sin llegar a sustituir por ningún motivo la actuación de la autoridad.

### **EJE 3 SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD**

Cada vez que se habla de la calidad en los servicios públicos, se hace referencia a la evolución hacia la mejora continua que experimenta toda la administración municipal, con el objeto de optimizar la condición de los servicios que brinda.

El Municipio invierte mucho dinero en el bienestar de sus ciudadanos, haciendo frente a las difíciles condiciones económicas y sociales que suponen los tiempos que corren. Se trata de todo un desafío, porque el saber afrontar el profundo impacto que producen las nuevas modalidades y las nuevas tecnologías que se van incorporando, posibilita brindar una mejor atención y una mayor calidad en las prestaciones públicas. Por esta razón, la calidad en los servicios públicos tiene un papel fundamental. Sobre todo, en lo que al ahorro se refiere, porque lleva implícito un ahorro de tiempo y de elementos de trabajo, que se traduce en menores costos y redundancia en beneficio colectivo.

La decisión de tener una administración municipal alineada a la calidad, tiene como meta principal que todas sus áreas trabajen con esa filosofía, al coordinar que cada una de ellas pueda optar por aplicar un modelo de gestión, que le permita, mediante el propio esfuerzo, mejorar de un modo continuo la atención de los ciudadanos.

La calidad en los servicios públicos es una exigencia constitucional y es una obligación irrestricta de la administración municipal. Es, además, el recurso con que cuenta el Estado para compensar las desigualdades de la población a la que sirve, porque es la posibilidad real de que el conjunto de ciudadanos reciba los mismos ciudadanos.

### **EJE 4 MUNICIPIO ORDENADO**

Un Municipio Ordenado es aquel que es capaz de decidir su rumbo, construir sus caminos y decidir de manera asertiva las metas a alcanzar. El orden de una planeación integral del entorno físico, ambiental y, por ende, urbano; privilegia la sustentabilidad del municipio a partir de modelos de movilidad responsable con el ambiente. Un municipio ordenado evalúa el desempeño de sus políticas públicas y las renueva a través del consenso con la población.

El orden urbano es una responsabilidad compartida del gobierno municipal y la población, porque juntos es que éste puede prevalecer en el tiempo, aprender de sus aciertos y corregir sus desatinos. Este Eje prioriza la intervención urbana desde un punto de vista social, que contribuya en la construcción de Un Municipio Ordenado. En este sentido, es necesario progresar en la construcción de los instrumentos de planeación que permitan armonizar la visión de largo plazo del municipio, tanto sus zonas urbanas y rurales de forma integral.

Uno de los principales retos en la actualidad es la movilidad. Ante el incremento en el precio de los energéticos, la saturación del parque vehicular y los efectos al ambiente originados por el uso de vehículos de motor, son aspectos que requieren de una atención inmediata. El gobierno municipal incidirá directamente en incentivar acciones específicas para contribuir a la disminución del uso de vehículos de motor mediante esquemas alternativos de movilidad.

El gobierno municipal debe potenciar su rol en materia de regulación ambiental de acuerdo a sus facultades legales; debe, en principio, garantizar que las actividades que se desarrollan en su territorio se apeguen a la normatividad respectiva y garantizar procesos de verificación permanentes. Además, debe ser riguroso en la aplicación de la normatividad que a él mismo corresponde, con el propósito de mostrar que el desarrollo del municipio puede ser armonizado con el cumplimiento de las normas que apoyan la sustentabilidad.

### **EJE 5 MUNICIPIO AUSTERO Y ABIERTO**

Un Gobierno Austero y Abierto es aquél que es capaz de garantizar la transparencia de su actuar, provee de la información suficiente para evaluar su desempeño y da acceso de los datos a todos los interesados en conocerlos. Para ello, establece los mecanismos para garantizar lo anterior de una manera rápida, económica y sin ninguna barrera entre las instancias públicas y la población que es quien padece o se beneficia de la toma de decisiones.

Además, para lograrlo, un gobierno abierto es eficiente en el uso de las finanzas propias y propicia la instrumentación de una serie de normas que benefician la austeridad, la eficiencia, la claridad de las normas aplicables para todos sin distinción. Un gobierno abierto propone siempre la mejor manera de resolver los problemas dado que previamente ha consultado a su población.

La capacidad de hacer más eficiente la inversión en obras que benefician a la población parte de la necesidad de contar con un gobierno municipal financieramente sano. El costo de administrarse a sí mismo debe alcanzar un punto de equilibrio para que la inversión social se potencie y multiplique sus beneficios. Un nivel de

endeudamiento adecuado debe mantenerse con el propósito de no comprometer las acciones cotidianas y estrategias para el municipio.

## 7. ANTECEDENTES

Ubicado en la parte norte del Estado, el municipio tiene una extensión territorial de 372.3 km<sup>2</sup>, lo que equivale al 6.7% del territorio estatal, a una altitud promedio de 1 mil 940 metros sobre el nivel del mar. Se localiza en una región de clima semiseco templado cuyo rango de precipitación pluvial anual oscila entre los 400 a 600 mm, la lluvia se presenta entre los meses de mayo a octubre.

En Rincón de Romos vive el 4.2% de la población estatal<sup>1</sup>. Esto significa que es el municipio más poblado en la zona septentrional de la entidad. Además de la cuestión demográfica, dos factores hacen de la municipalidad un polo de desarrollo regional, con influencia en el norte de Aguascalientes y el sur de Zacatecas: la infraestructura educativa y comercial que la municipalidad ofrece.

Administrativamente, el territorio municipal de Rincón de Romos se estructura en: la Cabecera Municipal, 3 Delegaciones y 22 comisarías. En el año 2015, la población ascendía a 53, 866 habitantes<sup>2</sup>, de los cuales el 56.9% se concentra en la cabecera municipal y el 23.8% en localidades de entre 1 y 2,499 habitantes.

La población está integrada por personas jóvenes, en su mayoría; la mitad tiene 22 años o menos. La razón de dependencia por edad es de 54.5 personas en edad no productiva por cada 100 personas en edad productiva. La relación demográfica hombre-mujer es de 98.2, lo que significa que por cada 100 mujeres existen 98 varones. El 50.4% de las personas que habitan el territorio son mujeres contra el 49.6% de hombres<sup>3</sup>. Entre las mujeres en edad reproductiva, 15-49 años, el promedio de hijos nacidos vivos es de 1.9 al año 2015.

Para el año 2015, el 42.8 por ciento de la población de 12 años y más reportó el matrimonio como su estado civil, 36.3 por ciento se encuentra en soltería, 13.6 por ciento viven en unión libre, 2.1 por ciento se habían separado de su pareja contra 1.2 por ciento que se reportaban en situación de divorcio, las personas viudas representaban el 3.7 por ciento de la población.

### Municipio de Rincón de Romos, 2015. Población por grupos de edad y sexo. Gráfica 1

Pirámide de población por grupos de edad y sexo (porcentaje)

Años	Hombres	Mujeres
85 y más	0.15	0.2
80-84	0.30	0.4
75-79	0.50	0.65
70-74	0.75	0.9
65-69	1.05	1.25
60-64	1.20	1.55
55-59	1.65	1.85
50-54	1.85	2.1
45-49	2.25	2.6
40-44	2.70	2.8
35-39	2.80	2.95
30-34	3.00	3.35
25-29	3.20	3.35
20-24	5.20	4.9
15-19	5.40	5.9
10-14	6.05	5.7
05-09	5.75	4.9
00-04	5.80	5.05

Fuente: Encuesta Intercensal, 2015, INEGI

Es importante aprovechar el bono demográfico con que cuenta el municipio de Rincón de Romos, y el cual se manifestó en la segunda década de este siglo. La edad mediana en el año 2015 era de 22 años. Aprovechar el bono demográfico representa estimular la economía local a través de la infraestructura, opciones productivas para emprendedores locales, así como la promoción de la economía social y solidaria con los grupos en situación de vulnerabilidad. Además, representa el reto de acercar servicios e infraestructura



educativa y de capacitación de calidad al mayor número de pobladores y la instalación de estancias de día en el municipio para atender a este segmento de la población. La tasa de alfabetización en el grupo de 15 a 24 años de edad es de 99.2%, mientras que de 25 años y más es de 94.4%. Por último, el grado promedio de escolaridad es de 9 años.

A pesar de que la educación preescolar es obligatoria desde el año 2005, en el municipio de Rincón de Romos cuatro de cada diez niñas y niños de entre 3 y 5 años de edad no son llevados a la escuela. De las personas en edad de asistir a la primaria, 6 a 11 años, 98.7% lo hacen, un porcentaje muy equivalente al de la población que acude a la secundaria, que en el año 2015 fue de 95.6 por ciento. No obstante, el porcentaje se contrae drásticamente entre las edades de 15 a 24 años, pues sólo el 37.6% estudia la educación media superior y superior.

#### Estado de Aguascalientes y Municipio de Rincón de Romos.

##### Total de Escuelas. Ciclo escolar 2015/16.

Tabla 6.

Tipo de Educación	Estado	Municipio de Rincón de Romos
Especial	91	1
Inicial	64	33
Básica	1,703	59
Media Superior	280	13
Superior	44	3
Total	1,858	109

**Fuente:** Elaboración propia con el Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial 2013

De acuerdo al Panorama Sociodemográfico de Aguascalientes 2015, el municipio tiene 12 223 viviendas particulares habitadas que representa el 3.7% del total en el Estado. Las viviendas están ocupadas por un promedio de 4.4 personas, con 1.1 habitantes por cuarto.

Asimismo, en materia de servicios básicos la cobertura es casi total. Es decir, casi el 100 por ciento de las viviendas habitadas tiene drenaje, servicio sanitario y electricidad, el único rubro cuyo porcentaje es menor es el de agua entubada: 11% de las viviendas en el municipio no tienen el servicio.

En lo que respecta al acceso a las tecnologías de la información/comunicación y ahorro de energía/separación de residuos el Panorama Sociodemográfico 2015 estableció que:

- 1.- El 18.4% de las viviendas tienen internet
- 2.- La tercera parte de las viviendas tienen el servicio de televisión de paga
- 3.- El 30.9% de las viviendas tienen televisor de pantalla plana
- 4.- Sólo un cuarto de los hogares cuentan con computadora
- 5.- El 76.4% de las viviendas cuentan con teléfono celular
- 6.- El 21.8% de los hogares cuentan con un teléfono fijo
- 7.- El 0.4% de los hogares cuentan con panel solar
- 8.- El 13.1% utilizan calentador solar
- 9.- Una tercera parte de las viviendas utiliza focos ahorradores
- 10.- Casi en la mitad de los hogares se realizan la separación de residuos

#### Municipio de Rincón de Romos, 2015.

##### Características de la Vivienda.

Tabla 7.

##### Servicios en la vivienda

Con agua entubada	Con drenaje	Con servicio sanitario	Con electricidad
89.0%	96.9 %	97.3%	99.2%

##### Tenencia de la vivienda

Propia	Alquilada	Familiar o Prestada	Otra situación	No especificado
73.1%	10.2%	14.9%	1.2%	0.6 %

**Acceso a las tecnologías de la información y la comunicación**

Internet	Televisión de paga	Pantalla plana	Computadora	Teléfono celular	Teléfono fijo
18.4%	35.0%	30.9%	24.5%	76.4%	21.8%

**Ahorro de energía y separación de residuos**

Panel solar	Calentador solar	Focos ahorradores	Separación de residuos
0.4%	13.1%	37.2%	48.4%

**Fuente:** Elaboración propia con datos de Panorama sociodemográfico de Aguascalientes 2015-2016

En lo que respecta a los materiales con que están construidas las viviendas, destacan aquellas que están hechas con materiales precarios, en el año 2015 el 0.9% de las viviendas aún tienen piso de tierra, el 0.2% de los techos están elaborados con materiales frágiles. Por último, 0.1% de las viviendas municipales construyeron las paredes con materiales equivalentes.

**8. ANÁLISIS DE LOS EJES DEL DESARROLLO****EJE 1 MUNICIPIO HUMANO**

*Aborda la problemática relacionada con los temas de desarrollo humano, educación, cultura y deporte, con la vinculación y concertación social y con el desarrollo económico.*

**Personas Adultas Mayores**

En México se define como personas adultas mayores a “aquellas que cuenten con sesenta años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional”<sup>4</sup>. Asimismo, es una etapa que concentra todas las experiencias de la vida. Pero también marca el inicio de una fase donde las personas presentan condiciones de vulnerabilidad económica, física y social<sup>5</sup>.

Según el Panorama Sociodemográfico de Aguascalientes 2015, el municipio de Rincón de Romos contaba con 2 mil 400 personas de 60 años y más. De los cuales 1 mil 055 eran hombres (el 3.95% de la población), y 1,344 eran mujeres (el 4.95% del total).

**Índice de Desarrollo Humano y Social**

Para el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, los municipios de Aguascalientes, en general, tienen un Índice de Desarrollo Humano (IDH) alto. Esta serie mide los siguientes factores: educación, salud e ingreso. Asimismo, los ayuntamientos de nuestra entidad cuentan con el promedio más alto del país en el Índice de Capacidades Funcionales Municipales (ICFM), el cual evalúa: las capacidades de los funcionarios municipales; el involucramiento de actores relevantes; el diagnóstico; la formulación de políticas y estrategias; el presupuesto, la gestión y la implementación de proyectos; y la evaluación. En el caso de Rincón de Romos, se considera que es una municipalidad con IDH y ICFM altos<sup>6</sup>.

**Calidad de vida e igualdad de género**

Para la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la mujer y el hombre son iguales ante la ley. Sin embargo, todavía queda mucho por hacer en materia de equidad de género. Para tal efecto, el Índice de Desigualdad de Género (IDG) expresa la desventaja que las mujeres pueden experimentar respecto a los hombres en tres aspectos: empoderamiento, mercado laboral y salud reproductiva.

En 2012, el IDG de Aguascalientes fue de 0.474. Esto significa que la entidad tiene una mayor desigualdad entre hombres y mujeres que el promedio nacional. Por el contrario, Rincón de Romos mostró un puntaje alto en el Índice de Desarrollo Humano (IDH) de mujeres<sup>7</sup>.

Esto se refleja de la siguiente manera:

- Rincón de Romos, en el año 2015, vivían 27,148 mujeres que representaban el 50.4% de la población del Municipio, contando con un índice de femineidad de 100 mujeres por cada 98 hombres.
- El promedio de hijos e hijas nacidas vivas que se espera que tenga una mujer al final de su vida reproductiva es de 1.9%
- El promedio de escolaridad de las mujeres del municipio es de 9 años, existiendo una tasa de alfabetismo del 96.5%

- El 32.7% de cada 100 mujeres de 12 años y más participa en alguna actividad económica contra el 62.7% de cada 100 hombres en la misma edad y condición.

- El 66.1% de las mujeres de 15 años y más, sufrieron al menos un incidente de violencia por parte de un agresor. Asimismo, el 43.9% de las mujeres han sufrido violencia por parte de su actual o última pareja. Por último, el 34.3% de las mujeres han experimentado algún tipo de violencia sexual en los espacios públicos o comunitarios<sup>8</sup>.

### Salud

En el Panorama Sociodemográfico, se menciona que la población afiliada a los servicios de salud es del 89.2% y se conforma de la siguiente manera: 65% recurre al Seguro Popular; 28% está registrado en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); 9% cuenta con el ISSTE; 0.6% tiene un seguro privado; y el 0.3% tiene cobertura en otra institución.

### Mortalidad

En lo que se refiere al porcentaje de hijos fallecidos en mujeres de 15 a 49 años, la relación es del 2%

### Zonas de Atención Prioritaria

De acuerdo al Informe Medición de la pobreza Aguascalientes, 2010-2015, el 50.1 por ciento de la población rinconense está en situación de pobreza, lo cual equivale a 25, 483 personas. Esto también permite inferir que cinco de cada diez personas en el Municipio de Rincón de Romos tiene al menos una penuria social y carecieron del ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades básicas. Por último, el promedio de carencias sociales para la población municipal es de 1.7 que demanda un estímulo para el desarrollo familiar.

La población en pobreza extrema, aquellos individuos cuyo ingreso es inferior a la línea de bienestar y que tienen al menos tres carencias sociales, representa el 3.3% del total municipal y manifiestan padecer, en promedio, 3.3 carencias sociales.

Asimismo, el Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social 2018 reporta que en Aguascalientes cerca de 84.2% de la población que vive en situación de pobreza se concentra en cinco municipios, entre los cuales se encuentra Rincón de Romos.

La carencia por calidad y espacios en la vivienda se desglosa así:

- 1.- 1% con piso de tierra
- 2.- 0.1% con techos de material endeble
- 3.- 0.1% con muros de material endeble
- 4.- 7.1% viven en hacinamiento

Por otra parte, la carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda se muestra así:

- 1.- 2.8% sin agua entubada
- 2.- 4.9% sin drenaje
- 3.- 0.9% sin electricidad
- 4.- 2.5% sin chimenea

### Migración

Para el INEGI, la migración es “la población que cambió su lugar de residencia habitual desde un municipio o delegación, entidad federativa o país de origen”. En el caso de México, la mayor parte de la migración fuera de nuestras fronteras tiene como destino los Estados Unidos de América.

De acuerdo al Pew Research Center, en 2017 la población de origen hispano en la Unión Americana era de 58 millones de personas, de los cuales 36 millones son mexicanos o sus descendientes. Lo que equivale al 62 por ciento de la población. En 2010, los cinco estados con mayor intensidad migratoria eran: Zacatecas, Guanajuato, Michoacán, Nayarit, e Hidalgo.

Por su parte, Aguascalientes ocupó la novena posición y es considerado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) como una entidad con alta intensidad migratoria. Actualmente 155 mil aguascalentenses radican actualmente en el vecino país del Norte. Tradicionalmente, California y Texas son los puntos de destino de los hidrocálidos. Se estima que ambos estados de la Unión Americana concentran al 63 por ciento de los migrantes. Asimismo, es menester destacar que los lugares de destino se han diversificado a estados como: Carolina del Norte, Colorado, Illinois, Indiana y Oklahoma.

Los municipios de mayor intensidad migratoria son: Calvillo; San José de Gracia; El Llano; Tepezalá; y Rincón de Romos. Nuestro municipio, de acuerdo al CONAPO, tiene un alto grado de intensidad migratoria. Es meritorio resaltar que los rinconenses en los Estados Unidos tienden a concentrarse en cinco estados: California, Texas, Colorado, Utah y Oklahoma. Asimismo, Canadá, especialmente, en la provincia de Alberta, tiene población originaria de nuestro municipio.

**Estado de Aguascalientes, 2010**  
**Municipios con mayor grado de intensidad migratoria**  
**Tabla 8**

Municipio	Grado de intensidad migratoria	Lugar que ocupa en el contexto estatal	Lugar que ocupa en el contexto nacional
Aguascalientes	Bajo	11	1483
Asientos	Medio	6	640
Calvillo	Muy alto	1	20
Cosío	Medio	7	643
El Llano	Alto	3	252
Jesús María	Medio	10	838
Pabellón de Arteaga	Medio	9	708
Rincón de Romos	Alto	5	605
San Francisco de los Romo	Medio	8	677
San José de Gracia	Muy alto	2	166
Tepezalá	Alto	4	527

**Fuente:** elaboración propia con datos del Consejo Nacional de Población, 2010

La mayoría de los pobladores del municipio que partieron a la Unión Americana y al Canadá contaban con trabajo en la entidad. Esto significa que no fue la ausencia de éste lo que determinó su salida, sino la baja percepción salarial y la perspectiva de un mejor nivel de vida.

De acuerdo a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), las remesas son “el envío de dinero de aquellas personas que radican en otra nación a su país de origen”. En 2017, los Estados Unidos es el más importante emisor de remesas en el mundo, de donde proviene casi una cuarta parte del total. México es el cuarto país que recibe más remesas, con 5.1% del total mundial, equivalente a (30 mmd).

**Estado de Aguascalientes, 2018**  
**Remesas 2014-2018**  
**(Millones de dólares)**  
**Tabla 9**

AÑO	CANTIDAD (Millones de dólares)
2018	469
2017	433.3
2016	395.9
2015	349.9
2014	323.9

**Fuente:** Elaboración propia con datos obtenidos del Banco de México

Las remesas son el sostén de muchas familias mexicanas y, de acuerdo a la CONDUSEF, aportan al desarrollo de sus comunidades al:

- Aumentar la capacidad de compra
- Optimizar las condiciones de educación
- Generar empleos
- Estimular la producción de bienes de consumo, comercio y venta

En los tres primeros trimestres del año 2019, los municipios con más ingresos por remesas fueron la capital, con más de 217 mdd; Calvillo, con más de 67 mdd; y Rincón de Romos con más de 36 mdd. Es menester mencionar que en el caso de nuestro Municipio el 7.35 por ciento de las viviendas reciben remesas.

**Estado de Aguascalientes, 2019**  
**Ingresos por remesas (millones de dólares)**  
**Distribución por Municipio (Trimestral)**  
**Tabla 10**

Municipio	1er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
Aguascalientes	64.4	74.8	77.9
Asientos	1.5	1.9	2.1
Calvillo	18.9	22.9	25.8
Cosío	0.4	0.5	0.6
El Llano	0.3	0.4	0.3
Jesús María	2.6	3.2	3.5
Pabellón de Arteaga	5.5	6.4	7.3
Rincón de Romos	10.9	12.4	13.3
San Francisco de los Romo	3.8	4.6	4.5
San José de Gracia	0.4	0.4	0.5
Tepezalá	0.06	0.07	0.09

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del Sistema de Información Económica del Banco de México, 2019

### Desarrollo Económico

Según la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, en el Municipio de Rincón de Romos, en el año 2015, la población en edad de trabajar era de 17 108 personas, equivalente al 3.29% del total del Estado. Del total de la Población Económicamente Activa, el 67.3% son hombres y el 32.7% son mujeres.

Las entidades económicas del Municipio se concentran en: la cabecera municipal, Pabellón de Hidalgo, Pablo Escaleras y San Jacinto.

En lo que respecta a la Población No económicamente activa (PNEA), en el año 2015 equivalía, según la Encuesta Intercensal del IENGI, a 21,563 habitantes. Es decir, el 54%, el cual se divide en:

- 1.- 34.1% estudiantes
- 2.- 45.7% personas dedicadas a quehaceres del hogar
- 3.- 3.7% jubilados o pensionados
- 4.- 2.5% personas con alguna limitación física o mental que les impide trabajar
- 5.- 14% por ciento personas en otras actividades no económicas.

#### - Sector primario

De acuerdo a cifras publicadas por la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial del Estado (SEDRAE), Aguascalientes ocupa los siguientes lugares en la producción nacional: 2º Guayaba; 3º carnes de pollo; 4º uva; 4º lechuga; 4º maíz forrajero; 5º coliflor; 7º brócoli; 8º ajo; 9º durazno; y 10º leche.

Rincón de Romos es líder estatal en la producción de: ajo, chile, frutillas, y maíz forrajero. Asimismo, el ganado bovino representa el 95 por ciento de la producción de ganado en pie. Igualmente, la mayor parte de la producción en canal se genera en la industria avícola, con un 87.6%

Es importante mencionar que Rincón de Romos concentra empresas dedicadas al abastecimiento de insumos al agro, la producción agropecuaria y la transformación o procesamiento del producto agropecuario.

#### - Sector secundario

Según datos del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas, en el municipio de Rincón de romos existen 177 entidades económicas consideradas del sector secundario, localizadas principalmente en las zonas urbanas del municipio.

En el Municipio hay una variedad de industrias representadas: confitería, farmacéutica, láctea, metal-mecánica, y textil.

#### - Sector terciario

De acuerdo al Directorio Estadístico Nacional de Unidades económicas, existen 989 entidades económicas consideradas del sector comercio. Igualmente, se ubican 846 entidades económicas pertenecientes al sector servicios. Las unidades económicas están localizadas, en su mayoría, en las franjas urbanas del municipio.

**EJE 2 TRANQUILIDAD Y PAZ**

*Identifica las áreas de oportunidad relacionadas con la seguridad pública y la tranquilidad de las personas en su entorno inmediato, privilegiando el respeto al Estado de derecho.*

El Estado es el avalista de la seguridad pública y el máximo encargado de enfrentar las alteraciones a la paz social. Por ello, la seguridad pública tiene como fin primordial: velar por la seguridad de los ciudadanos, defender las libertades públicas y garantizar el cumplimiento de las leyes.

De acuerdo a la Encuesta Nacional de Victimización y Percepción de la Seguridad Pública (ENVIPE), en el año 2018 se cometieron 33 millones de delitos, los cuales produjeron 24.7 millones de víctimas.

En el caso de nuestra entidad, La ENVIPE revela que el 35.1% de los hogares en Aguascalientes tuvo, al menos, una víctima de delito durante 2018. Los principales delitos fueron:

- 1.- Robo total o parcial de vehículo
- 2.- Fraude
- 3.- Extorsión
- 4.- Robo o asalto en la calle o transporte público
- 5.- Robo en casa habitación
- 6.- Amenazas verbales
- 7.- Lesiones

En lo que se refiere a la percepción sobre la seguridad pública, La ENVIPE que dos terceras partes de la población de 18 años y más consideran que los tres problemas más importantes que aquejan a su entidad federativa son: la inseguridad, la falta de castigo a los delincuentes y el desempleo. Asimismo, el 46.8% de la población mayor de 18 años considera que vivir en su entorno más cercano –colonia o localidad- es inseguro.

Igualmente, tres cuartas partes de los hidrocálidos de 18 años y más consideran que los tres lugares más inseguros son: el cajero automático en la vía pública, el banco y la calle. Más todavía, el 55.5% de la población identifica en los alrededores de su vivienda, como conducta delictiva o antisocial las siguientes: consumo de alcohol en la calle, robos o asaltos frecuentes, y consumo de drogas.

Las cinco actividades cotidianas que se dejaron de realizar por miedo a ser víctima de un delito entre la población mayor de 18 años son: permitir que sus hijos menores salieran, llevar dinero en efectivo, usar joyas, salir de noche, y visitar parientes o amigos.

En lo que respecta a la confianza que inspiran las autoridades de seguridad pública, seguridad nacional, procuración e impartición de justicia en el estado de Aguascalientes, las dos instituciones que mayor confianza inspiran al ciudadano hidrocálido son: El Ejército y la Marina.

Al mismo tiempo, las autoridades de seguridad y de justicia, el 70.3% de la población mayor de 18 años considera que la Política de Tránsito es corrupta. En seguida, está la Policía Preventiva Municipal con 69.7%

Finalmente, en lo concerniente al conocimiento de la sociedad de Aguascalientes respecto a las acciones llevadas a cabo para mejorar la seguridad pública, la población identifica las siguientes:

- 1.- Mejorar el alumbrado público, 57.8%
- 2.- Construir/mantener parques y canchas deportivas, 49.9%
- 3.- Mayor patrullaje y vigilancia policiaca, 42%
- 4.- Atender el desempleo, 33.9%
- 5.- Operativos contra la delincuencia, 30%

**EJE 3 SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD**

*Aborda la problemática relacionada con la administración y el funcionamiento de los diversos servicios que presta el Gobierno Municipal.*

Las cuestiones del acceso a redes de agua potable, el servicio de limpia y la recolección de basura, entre otras, son algunos de los parámetros utilizados por los ciudadanos para medir la eficacia de la aplicación de las políticas municipales porque tienen una incidencia en su vida cotidiana.

Al igual que otros municipios del estado de Aguascalientes, uno de los problemas que enfrenta la población de Rincón de Romos es la carencia o insuficiencia en el abasto del agua potable. Este problema tiene su origen en tres cuestiones: la escasa precipitación pluvial, la sobreexplotación de los mantos acuíferos y la poca cultura en el ahorro del preciado líquido.

El municipio de Rincón de Romos tiene una cobertura de agua entubada del 89%. En lo concerniente a los pozos de agua potable, se cuenta con 15 pozos en operación, de los cuales 4 son urbanos y 11 rurales. Por último, el municipio cuenta con 27 tanques de agua, de los cuales 25 están en funcionamiento.

La cobertura de drenaje, según la Encuesta Intercensal 2015, es del 96.9%. Esto a su vez se desglosa de la siguiente manera: 96.75% está conectado a la red pública; el 3 por ciento se expulsa en fosa séptica; y el 0.25% desaloja en barranca o grieta.

De acuerdo al Inventario Nacional de Plantas Municipales de Potabilización y de Tratamiento de Aguas Residuales en Operación, el municipio de Rincón de Romos cuenta con 11 plantas de tratamiento de aguas residuales, las cuales utilizan diferentes procesos: fosa séptica; humedales; lagunas de estabilización; y lodos activados.

El municipio de Rincón de Romos cuenta con 16,019 tomas domiciliarias instaladas, cantidad que incluye tomas activas, inactivas, con limitación de flujo, así como tomas en proceso de instalación pero que ya cuentan con contrato. De igual manera, se han contabilizado 11, 027 medidores en tomas de uso auto lavado, comercial, doméstico, industrial, pecuario, purificadoras y edificios gubernamentales.

En cuestión de limpia, el municipio de Rincón de Romos recolecta un promedio de 30 toneladas de residuos sólidos urbanos. Lo que equivale a 10, 800 toneladas anuales. Para llevar a cabo la recolección se disponen de 3 camiones compactadores grandes, 1 compactador chico y 1 camioneta de 3 toneladas.

En lo referente a espacios culturales, el municipio de Rincón de Romos cuenta con seis bibliotecas –tres de las cuales se ubican en la cabecera municipal y los tres restantes en Pabellón de Hidalgo, Pablo Escaleras y San Jacinto. Asimismo, se cuenta con una casa de la cultura, un foro al aire libre un museo y dos teatros.

La problemática que enfrenta en este rubro tiene que ver con acervos insuficientes y anticuados. Más todavía, la Casa de la Cultura sólo brinda sus servicios a la población de la cabecera municipal; el resto de las localidades del municipio no cuentan con espacios culturales.

Los espacios deportivos con que cuenta el municipio de Rincón de Romos son los siguientes: una unidad deportiva, un polideportivo, un estadio de béisbol, y un foro al aire libre (lienzo charro). En las restantes localidades de la jurisdicción municipal, solamente Pabellón de Hidalgo y San Jacinto cuenta con una unidad deportiva respectivamente.

De acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Servicios Generales, Parques y Jardines, se tienen los siguientes datos:

- 1.- Accesos: 3
- 2.- Camellones: 14
- 3.- Jardines botánicos: 4
- 4.- Jardines tradicionales: 12
- 5.- Parques infantiles: 1
- 6.- Parques tradicionales: 1
- 5.- Plazas públicas: 2

El municipio de Rincón de Romos cuenta únicamente con un mercado, el cual se encuentra ubicado en la cabecera municipal. La oferta está relacionada principalmente con productos de la canasta básica y productos de la industria artesanal y restaurantera. Es menester mencionar que, a pesar de reciente remodelación, este espacio necesita ser remodelado para mantenerse vigente. Por último, la carencia de mercados fijos ha provocado la aparición de mercados ambulantes

En materia de panteones, el Municipio cuenta con cuatro instalaciones de este tipo. La infraestructura en cuestión enfrenta la siguiente problemática: instalaciones dañadas; carencia de personal; carencia de alumbrado público; padrón de propietarios anacrónico; y saturación.

#### **EJE 4 MUNICIPIO ORDENADO**

*Un Municipio Ordenado es aquella que es capaz de decidir su rumbo, construir sus caminos y decidir de manera asertiva las metas a alcanzar. El orden supone una planeación integral del entorno físico, ambiental y, por ende, urbano; privilegia la sustentabilidad del municipio a partir de modelos de movilidad responsable con el ambiente.*

Para el municipio de Rincón de Romos lograr una urbanización sistemática requiere un proceso de organización mediado por la noción de sustentabilidad. Esto implica un desafío mayúsculo debido a que es la intervención en el espacio de los individuos que habitan el ámbito urbano.

Este orden significa que los desarrollos inmobiliarios localizados en el municipio de Rincón de Romos se dividan en: barrios, colonias, fraccionamientos y zonas. Tal como y explica a continuación:

#### Municipio de Rincón de Romos, 2018

##### Tipo de desarrollo inmobiliario

Tabla 11

Ubicación	Barrio	Colonia	Fraccionamiento	Zona
Cabecera municipal	2	7	20	1
Pabellón de Hidalgo	0	4	0	2
San Jacinto	0	3	0	1
Pablo Escaleras	0	1	0	1

**Fuente:** Elaboración propia con datos proporcionados por la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano, 2019

En el año 2018, se expidieron 301 licencias de construcción y 438 constancias de compatibilidad urbanística (uso de suelo). En el año 2015, el INEGI reconoció un total de 12 mil 223 viviendas ocupadas en el municipio de Rincón de Romos y se clasifican de la siguiente manera:

#### Municipio de Rincón de Romos, 2015

##### Tipo de viviendas

Tabla 12

Tipo de vivienda	Número de viviendas habitadas
Total de viviendas habitadas	12,223
Casa	11,930
Departamento	35
Vivienda en vecindad o cuartería	130
Otro tipo de vivienda	6
No especificado	119

Fuente: Encuesta Intercensal 2015, INEGI

### EJE 5 MUNICIPIO AUSTERO Y ABIERTO

*Se refiere a la problemática relacionada con la administración de los recursos financieros, la transparencia y la rendición de cuentas, así como de la comunicación entre el Gobierno Municipal y sus habitantes a través de los distintos medios.*

Actualmente, los gobiernos enfrentan el reto de atender las demandas y necesidades de una sociedad cada vez más informada, y cuya fuente de información proviene de las redes sociales. Al mismo tiempo, la ciudadanía exige: la eficiencia en la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas.

Dentro de este contexto, el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICs) es imprescindible para lograr: la disminución de trámites burocráticos. Esto permite minimizar tiempos, problemas de traslado y falta de información oportuna.

De igual manera, un municipio austero y abierto, sustentado en los pilares de: transparencia, colaboración y con orientación a la participación de los ciudadanos.

En el año 2019, el Municipio de Rincón de Romos inició con un presupuesto anual de 203, 124, 118.00 millones de pesos, el cual sufrió un decremento de 1,176,459.00 millón de pesos.

Los ingresos propios del municipio para el 2019 fueron de 49,837,041.00 millones de pesos (correspondientes a impuestos, derechos, productos, y aprovechamientos). Esto incluye los ingresos generados por el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos. Así como el Patronato de la Feria Regional.

Rincón de Romos genera sólo uno de cada cuatro pesos necesarios para su gestión, lo cual es un indicador de su capacidad para recaudar sus propios ingresos. Asimismo, es un indicador respecto a su habilidad para cubrir sus gastos totales sin la intervención de otros niveles de gobierno. En Rincón de Romos, la mitad de los recursos totales proceden de las participaciones federales.



Municipio de Rincón de Romos, 2019  
Presupuesto de Egresos del Municipio de Rincón de Romos, 2017-2019

Tabla 13

Año	Total Presupuesto	Recursos Municipales	Participaciones Federales	Aportaciones Federales (Ramo 33)
2019	\$ 203,124,118.00	\$ 49,837,041.00	\$ 96,312,000.00	\$ 56,975,077.00
2018	\$ 204,300,577.00	\$ 65,931,488.58	\$ 93,616,000.00	\$ 64,356,000.00
2017	\$ 181,217,800.00	\$ 40,361,800.00	\$ 84,042,000.00	\$ 56,814,000.00

## 9. OFERTA PROGRAMÁTICA Y LÍNEAS DE ACCIÓN

Tabla 14 EJE 1 MUNICIPIO HUMANO

Aborda la problemática relacionada con los temas de desarrollo humano, educación, cultura y deporte, con la vinculación y concertación social y con el desarrollo económico.

Eje	Este eje comprende las siguientes líneas de acción:	Áreas involucradas:
1	Desarrollo cultural y artístico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Educación, acción cívica, cultura y deportes.</li> </ul>
1	Atención a grupos en situación de vulnerabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo Integral de la Familia.</li> <li>Desarrollo Social y Concertación.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Instancia de la Mujer.</li> </ul> </li> </ul>
1	Bienestar de la persona y de la familia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo Integral de la Familia.</li> <li>Desarrollo Social y Concertación.</li> </ul>
1	Atención y participación ciudadana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría Particular.</li> <li>Desarrollo Social y Concertación.</li> </ul>
1	Desarrollo integral de la juventud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instancia de la Juventud.</li> </ul>
1	Desarrollo de habilidades para y en el trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Desarrollo económico y turismo.</li> </ul>
1	Oportunidades para emprendedores y MIPyMES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Desarrollo económico y turismo.</li> </ul>
	Promoción Turística.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Desarrollo económico y turismo.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Patronato de la Feria.</li> </ul> </li> </ul>
1	Equipamiento y herramienta agropecuaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo Agropecuario.</li> </ul>
1	Mejoramiento a la genética de cultivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo Agropecuario.</li> </ul>
1	Infraestructura Hidráulica en el sector agropecuario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo Agropecuario.</li> </ul>

Tabla 15 EJE 2 TRANQUILIDAD Y PAZ

Identifica las áreas de oportunidad relacionadas con la seguridad pública y la tranquilidad de las personas en su entorno inmediato, privilegiando el respeto al Estado de derecho.

Eje	Este eje comprende las siguientes líneas de acción:	Áreas involucradas:
2	Modernización en seguridad pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguridad Pública y Vialidad.</li> </ul>
2	Profesionalización y carrera policial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguridad Pública y Vialidad.</li> </ul>
2	Policía de proximidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguridad Pública y Vialidad.</li> </ul>
2	Protección civil efectiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protección Civil.</li> </ul>

2	Municipio incluyente y garante de los Derechos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.</li> <li>• Instancia de la Mujer.</li> </ul>
---	--	---

**Tabla 16 EJE 3 SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD**

Aborda la problemática relacionada con la administración y el funcionamiento de los diversos servicios que presta el Gobierno Municipal.

Eje	Este eje comprende las siguientes líneas de acción:	Áreas involucradas:
3	Modernización de los Servicios Públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios Públicos Municipales.</li> </ul>
3	Aprovechamiento y reutilización del agua	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OOAPAS</li> </ul>
3	Modernización y equipamiento del OOAPAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OOAPAS</li> </ul>
3	Espacios Públicos para la prevención del delito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obras Públicas Municipales.</li> <li>• Planeación y Desarrollo Urbano.</li> </ul>
3	Obras públicas para la movilidad urbana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obras Públicas Municipales.</li> <li>• Planeación y Desarrollo Urbano.</li> </ul>
3	Infraestructura y equipamiento urbano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obras Públicas Municipales.</li> <li>• Planeación y Desarrollo Urbano.</li> </ul>
3	Equipamiento e infraestructura educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obras Públicas Municipales.</li> <li>• Planeación y Desarrollo Urbano.</li> </ul>

**Tabla 17 EJE 4 MUNICIPIO ORDENADO**

Un Municipio Ordenado es aquella que es capaz de decidir su rumbo, construir sus caminos y decidir de manera asertiva las metas a alcanzar. El orden supone una planeación integral del entorno físico, ambiental y, por ende, urbano; privilegia la sustentabilidad del municipio a partir de modelos de movilidad responsable con el ambiente.

Eje	Este eje comprende las siguientes líneas de acción:	Áreas involucradas:
4	Plataforma Municipal de planeación integral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación y Desarrollo Urbano.</li> </ul>
4	Control del desarrollo urbano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación y Desarrollo Urbano.</li> </ul>
4	Movilidad sustentable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación y Desarrollo Urbano.</li> </ul>
4	Política de sustentabilidad y cambio climático	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecología y Protección al Medio Ambiente.</li> </ul>

**Tabla 18 EJE 5 MUNICIPIO AUSTERO Y ABIERTO**

Se refiere a la problemática relacionada con la administración de los recursos financieros, la transparencia y la rendición de cuentas, así como de la comunicación entre el Gobierno Municipal y sus habitantes a través de los distintos medios.

Eje	Este eje comprende las siguientes líneas de acción:	Áreas involucradas:
5	Municipio digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración.</li> <li>• Asesores.</li> </ul>
5	Finanzas sanas: austeridad, recaudación y cobranza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tesorería.</li> <li>• Administración.</li> </ul>
5	Reglas claras: uso transparente de recursos públicos, actualización de la normatividad municipal y orden público	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraloría Municipal.</li> </ul>

5	Incrementar la disponibilidad de trámites electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tesorería.</li> <li>• Administración.</li> </ul>
---	--	---

## 10. PROYECTOS ESTRATÉGICOS

En el Plan Municipal de Desarrollo se encuentran algunos proyectos que por su magnitud e impacto se convierten en estratégicos debido a que sustentan la filosofía institucional.

Los proyectos estratégicos del Plan municipal de desarrollo son los siguientes:

- 1.- Implementar la primera etapa del Corredor Turístico Ruta del Peregrino.
- 2.- Proyectar la Ruta Camino Tierra Adentro.
- 3.- Recuperar la tradición artesanal y gastronómica del Municipio.
- 4.- Promover el desarrollo agroindustrial de Rincón de Romos.
- 5.- Gestionar el Museo del Cendal.
- 6.- Municipio Iluminado y Seguro.
- 7.- Modernización de la recaudación, la cobranza y el ejercicio de los recursos financieros.

## 11. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### Misión

Ser un Municipio humano, ordenado y abierto, con servicios públicos de calidad, para vivir en un entorno de tranquilidad y paz.

### Visión

Lograr un Municipio inclusivo, ser un referente en desarrollo sustentable en el aspecto económico, cultural y social, con una ciudadanía más participativa.

### Valores

Los valores institucionales son la impronta que diferenciará al gobierno municipal durante el ciclo administrativo. Es decir, su gestión deberá mostrar cada uno de estos valores, de manera que sean un sello característico ante los habitantes de Rincón de Romos.

La preeminencia de los seis valores institucionales será apropiada para el personal que labora en las diversas dependencias gubernamentales. Asimismo, serán divulgados a la población que se atiende. Los valores institucionales son:

Sustentabilidad

Humanismo

Bien común

Austeridad

Honradez

Honestidad

## 12. TRANSVERSALIDAD INSTITUCIONAL

El Plan Municipal de Desarrollo 2019-2021 se define por la transversalidad que ilustra a la acción del gobierno. Los grandes desafíos que afronta Rincón de Romos deben ser atendidos conjuntamente a partir de las políticas públicas municipales y de los programas de las distintas entidades municipales.

La transversalidad en este Plan se empleará desde la óptica de las políticas públicas que incluyen; es decir, las políticas de desarrollo económico o de seguridad pública, por mencionar algunas, serán las promotoras de la transversalidad y la actividad del resto de las dependencias que acrediten a esa política, los componentes y programas que contribuirán a su atención.

Para su seguimiento y apreciación, se propone la implementación de una estrategia de trabajo a partir de la configuración de gabinetes. De esta forma, a la fecha de la publicación de este Plan, ya se han instalado los

siguientes grupos: Gabinete Municipio Humano; Gabinete Tranquilidad y Paz; Gabinete Servicios Públicos de Calidad; Gabinete Municipio Ordenado; y Gabinete Municipio Austero y Abierto. La actividad de estos Gabinetes apunala la operación del Gabinete en pleno y, de hecho, organiza la interrelación de las dependencias con la Presidencia Municipal en términos de seguimiento y monitoreo del Plan y de la temática transversal.

La transversalidad tiene dos desafíos cardinales: primero, claridad en los objetivos que se pretenden lograr porque es la sumatoria del esfuerzo de las diversas entidades municipales en un objetivo común. Segundo, la posibilidad de socializar los frutos de esta perspectiva tanto entre la población como al interior de las entidades públicas.

#### BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES ELECTRÓNICAS

1. INEGI, Panorama Sociodemográfico de Aguascalientes 2015
2. Ibíd.
3. Ibíd.
4. Cámara de Diputados (2002) Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. Recuperado de: [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/245\\_120718.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/245_120718.pdf)
5. Pensionisste (2017) Día del Adulto Mayor. Recuperado de: <https://www.gob.mx/pensionisste/articulos/dia-del-adulto-mayor-123010?idiom=es>
6. PNUD, Informe de Desarrollo Humano Municipal 2010-2015
7. PNUD (2014) Indicadores de Desarrollo Humano y Género en México: Una nueva metodología. Recuperado de: <https://www.undp.org/content/dam/mexico/docs/Publicaciones/PublicacionesReduccionPobreza/InformesDesarrolloHumano/DHyG%20baja%20res.pdf>
8. INEGI (2017) Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) 2016 Recuperado de: [https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/endireh/2016/doc/endireh2016\\_presentacion\\_ejecutiva.pdf](https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/endireh/2016/doc/endireh2016_presentacion_ejecutiva.pdf)

#### GLOSARIO

1. PMD  
Plan Municipal de Desarrollo
2. PND  
Plan Nacional de Desarrollo
3. PED  
Plan Estatal de Desarrollo
4. IDH  
Índice de Desarrollo Humano
5. ICFM  
Índice de Capacidades Funcionales Municipales
6. IDG  
Índice de Desigualdad de Género
7. CONAPO  
Consejo Nacional de Población
8. CONDUSEF  
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
9. INEGI  
Instituto Nacional de Estadística y Geografía
10. ENVIPE  
Encuesta Nacional de Victimización y Percepción de Seguridad Pública

**H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA****ÓRGANO DE CONTROL INTERNO**

El Órgano de Control Interno, en ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; el artículo 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; 5° párrafo segundo de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; artículo 8 fracción III del Reglamento Interior del Órgano de Control Interno del Municipio de San José de Gracia, Ags., tiene a bien expandir el acuerdo mediante el cual se expide el "CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GRACIA, AGUASCALIENTES" en los siguientes términos:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados; a su vez el artículo 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes reitera la obligatoriedad de los municipios para administrar los recursos económicos de que dispongan con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; a su vez, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes establece un sistema de normas para sancionar, por la autoridad administrativa competente, a quienes teniendo el carácter de servidores públicos, en ejercicio de sus funciones, incurran en actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a observar en el desempeño de la función pública, y para efecto de reforzar el compromiso con la sociedad de contar con servidores públicos que cuenten con principios y valores éticos en el desempeño del cargo que les fue conferidos, lo que se verá reflejado en un beneficio a la sociedad de nuestro Municipio, toda vez que todos y cada uno de los servidores públicos que integran la Administración Pública Municipal, serán sujetos de las disposiciones del presente Código de Ética, lo que implica una nueva visión en los servicios que se brindan a nuestros ciudadanos.

El presente Código constituye una guía para que todo servidor público de la Administración Pública del Municipio de San José de Gracia desempeñe sus funciones y atribuciones con estricto apego a la ley, así como a los principios que debe observar en el desempeño de sus labores, y a en ejercicio de los valores que caracterizan a esta Administración Pública Municipal, como son el respeto, responsabilidad, compromiso, vocación de servicio, honradez, entre otros. El compromiso con el bien común, implica que todos los servidores públicos sean desempeñen sus labores para efecto de satisfacer las demandas y necesidades sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales. En este sentido, es indispensable adentrarnos al campo de la ética, que si bien es cierto se traduce en un compromiso humano que se caracteriza por ser unilateral e inherente a la conciencia del individuo y solo imperativo para él, resulta vital para la sana convivencia dentro de una colectividad y, particularmente, importante en el desempeño de la función pública.

El presente Código de Ética constituye un valioso instrumento que apela a la convicción racional del individuo como principal motivación para la toma de decisiones y ejecución de sus funciones, representando la manifestación inequívoca de cambio de actitud y perfeccionamiento en las capacidades profesionales y humanas de los servidores públicos a fin de dar cumplimiento a demandas sociales para el cumplimiento de los fines constitucionales del Municipio y para formar y construir una sociedad más justa.

En base a lo anterior y en virtud de que se requiere contar con servidores públicos que ejerzan su función de manera cabal, con convicción y un alto sentido de responsabilidad, independientemente de estar sujetos a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y a diversas normas que rigen su desempeño, se establece la responsabilidad de procurar una gestión municipal que prevenga y combata la corrupción, enfocada a resultados, rendición de cuentas y participación ciudadana, a fin de garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos.

En virtud de lo anterior, la Contraloría Municipal, en respuesta a la confianza ciudadana depositada en el gobierno municipal de San José de Gracia, y a fin de garantizar un servicio público adecuado, eficaz, eficiente y transparente tiene a bien expedir el Código de Ética del Municipio de San José de Gracia, mismo que promueve los Principios de Buen Gobierno y los Valores que deberán observar los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones; además de ser una guía de acciones para orientar el comportamiento y desempeño en la gestión pública municipal. Asimismo, este Código, será parte fundamental de la ética en el servicio público, de la mejora administrativa, de la rendición de cuentas, de la participación ciudadana y el combate a la corrupción.

Que en el ejercicio de las atribuciones y facultades del Órgano Interno de Control del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes, corresponde a esta dependencia el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, entre ellos dictar las normas internas de carácter obligatorio para un control administrativo.

El artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que “Los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.”

El artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes impone la obligación a los Órganos de Control Internos la de implementar acciones para orientar el desempeño de los servidores públicos en sus empleos, cargos, comisiones o funciones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, esto con el fin de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

En fecha dieciséis de octubre del año dos mil diecinueve, el L. C. Fermín Franco Herrera fue nombrado titular del Órgano de Control Interno del Municipio de San José de Gracia, por lo que cuento con las facultades para expedir el presente Código de Ética y es por todo lo anterior que el presente Código de Ética se expide en apego a lo establecido en la fracción I del artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, con la finalidad de que los servidores públicos del Municipio de San José de Gracia, orienten el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en base a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el mismo, y que permitan promover acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; delimitando las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, previo diagnóstico que al efecto realicen, conforme a los lineamientos y al debido proceso.

Es por ello que el Órgano Interno de Control de San José de Gracia, Aguascalientes, tiene a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

ÚNICO.- Se expide el CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GRACIA, AGUASCALIENTES, para quedar en los siguientes términos:

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código es el instrumento normativo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Órgano Interno de Control del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes, conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción, cuya inobservancia es sancionable en términos de la Ley General en cita y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

Artículo 2.- El presente Código es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos adscritos al Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 3.- El lenguaje empleado en el presente Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos, sin discriminación alguna.

Artículo 4.- El Objeto del presente Código es:

- I. Constituir un elemento de la política de integridad del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes para fortalecer la prestación de servicios públicos de manera ética e integral;
- II. Precisar los principios y valores fundamentales para el adecuado ejercicio de la función pública municipal;
- III. Incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos municipales, para formar una ética e identidad y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- IV. Establecer mecanismos de capacitación de los servidores públicos, en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas; y
- V. Establecer mecanismos de difusión para promover el conocimiento y aplicación de este Código, y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 5.- Para esos efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. Código de Ética.- El Código de Ética del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes;
- II. Comité de Ética.- El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes;
- III. OIC.- Al Órgano Interno de Control del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes;
- IV. Municipio.- al Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes;
- V. Reglas de Integridad.- Lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el presente Código, enfocados al ejercicio de las funciones de los servidores públicos adscritos al del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes; y
- VI. Servidor Público.- Toda aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en el Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes independientemente de su manera de contratación.

## CAPÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS RECTORES Y DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6.- Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, y a los que debe sujetarse su actuación en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son:

- I. Legalidad.- Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Honradez.- Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su función, empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. Lealtad.- Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Imparcialidad.- Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Eficiencia.- Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y median te el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- VI. Economía.- Consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio del gasto público, administren los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- VII. Disciplina.- Los servidores públicos acatan las reglas de comportamiento para mantener el orden y la subordinación para con sus superiores jerárquicos en la cadena de mando, que les instruyan en ejercicio de sus atribuciones y facultades, cuando estas no constituyan un acto ilícito o irregular.
- VIII. Profesionalismo.- Consiste en que los Servidores Públicos deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos, tanto a particulares con los que llegue a tratar.
- IX. Objetividad.- Consiste en que los Servidores Públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales ajenos al interés particular, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. Transparencia.- Consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio de sus funciones, privilegien el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtengan, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva

- información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. Rendición de Cuentas.- Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
  - XII. Competencia por mérito.- Consiste en que los Servidores Públicos deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
  - XIII. Eficacia.- Los Servidores Públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
  - XIV. Integridad.- Consiste en que los Servidores Públicos actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
  - XV. Equidad.- Consiste en que los Servidores Públicos procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### CAPÍTULO TERCERO VALORES

Artículo 7.- Los valores a los que deberán sujetar su actuación los Servidores Públicos son:

- I. Interés Público.- Los Servidores Públicos actúen buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. Respeto.- Los Servidores Públicos se conduzcan con austeridad y sin ostentación, y otorguen un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. Respeto a los derechos humanos.- Los Servidores Públicos deberán respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los Principios de:
  - a) Universalidad.- Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
  - b) Interdependencia.- Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
  - c) Indivisibilidad.- Los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
  - d) Progresividad.- Prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. Igualdad y no discriminación.- Los Servidores Públicos presten sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, el sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. Equidad de género.- Los Servidores Públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deberán garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. Entorno Cultural y Ecológico.- Los Servidores Públicos, en el desarrollo de sus actividades, deberán evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; que asuman una voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.



- VII. Cooperación: Los Servidores Públicos deben colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. Liderazgo: Los Servidores Públicos, serán guía, ejemplo y promotores de los principios y valores previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en este Código, para que fomenten y apliquen en el desempeño de sus funciones los principios que la y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

#### CAPÍTULO CUARTO REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 8.- Las reglas de integridad son lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el presente Código, enfocados al ejercicio de las funciones del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes.

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

Artículo 9.- Los Servidores Públicos deben conducirse con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Esta regla se vulnera de manera enunciativa y no limitativa las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esas materias.
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político - electorales.
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de cualquier compañero(a) de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- X. Permitir que Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros Servidores Públicos como a toda persona en general.
- XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promuevan en contra del Municipio.
- XIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a cualquier compañero(a) o personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo.
- XV. Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad en términos de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables.
- XVI. Dejar de colaborar con otros Servidores Públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas aplicables al Municipio.
- XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas aplicables al Municipio.

- XVIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- XIX. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Artículo 10.- En cuanto a las reglas de integridad de información pública, los Servidores Públicos deben conducirse conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- V. Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable.
- VI. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- VII. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- VIII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- IX. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- X. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- XI. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XII. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- XIII. Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

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

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.
- II. No aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- VI. Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- VII. Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- IX. Influir en las decisiones de otros Servidores Públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- X. No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- XIII. Solicitar requisitos complementarios no previstos y sin sustento legal, que tengan como fin el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Municipio.

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

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos del Municipio.
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- IV. Difundir propaganda gubernamental en relación al otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en periodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que ésta lo permita.
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- VI. Discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.

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

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- VI. Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

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

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco.
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de Servidores Públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- XIII. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los Servidores Públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado.
- XIV. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este Código o al Código de Conducta de este Municipio.

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

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- II. Compartir información con personas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros Servidores Públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- VII. Utilizar cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por este Municipio para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida.
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

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

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

- I. Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Artículo 17.- En cuanto a la Regla de integridad de Control interno, los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas a este Código o al Código de Conducta de este Municipio.
- IX. Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los Servidores Públicos.
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

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

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código y al Código de Conducta de este Municipio.
- VII. Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades.
- VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código o al Código de Conducta de este Municipio.

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

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre Servidores Públicos.
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- III. Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- IV. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- V. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- VI. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.
- VII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

Artículo 20.- En cuanto a la Regla de cooperación con la integridad, los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el Municipio y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II. Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

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

- I. Realizar a cualquier compañero(a) de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo.
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con cualquier compañero(a) de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo.
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por cualquier compañero(a) de trabajo, personal subordinado o usuario.
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia cualquier compañero(a) de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- V. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VI. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- VII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- VIII. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia cualquier compañero(a) de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.
- IX. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de cualquier compañero(a) de trabajo, personal subordinado o usuario.
- X. Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a cualquier compañero(a) de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XI. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a cualquier compañero(a) de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XII. Preguntar a cualquier compañero(a) de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- XIII. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual no deseadas ni

solicitadas por la persona receptora, a cualquier compañero(a) de trabajo, personal subordinado o usuario.

- XIV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de cualquier compañero(a) de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XV. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XVI. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a cualquier compañero(a) de trabajo, personal subordinado o usuario.

#### CAPÍTULO QUINTO MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 22.- El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión es el de fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios y valores que la Constitución, la ley y el presente Código impone, que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Artículo 23.- El Municipio por medio del Comité de Ética, promoverá la impartición de capacitaciones de Servidores Públicos, en el razonamiento y sensibilización sobre los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, así como en las Reglas de Integridad. Dichas capacitaciones se podrán impartir mediante los siguientes mecanismos:

- I. Cursos;
- II. Talleres;
- III. Conferencias;
- IV. Seminarios; o
- V. Cualquier otro que el Municipio estime conveniente.

Artículo 24.- El Municipio, a través de su Órgano Interno de Control deberá llevar a cabo las acciones necesarias para emitir, publicar y dar a conocer el presente Código y en su caso sus reformas a todo el personal adscrito a dicha Institución.

#### CAPÍTULO SEXTO ÓRGANO DE SANCIÓN Y DE VIGILANCIA

Artículo 25.- Corresponde al Órgano Interno de Control, la facultad para sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que en apego a este Código.

Los Servidores Públicos deben observar lo dispuesto en los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como artículo 10 párrafos I y II y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 2 fracción I, y 36 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

Artículo 26.- El Municipio, podrá contar con un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y del Código de Conducta. Corresponderá al OIC regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del órgano referido en el párrafo anterior.

El OIC conocerá, investigará y sancionará de los asuntos que haga de su conocimiento el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Con fundamento en el Artículo Segundo Transitorio del "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", publicado el 12 de octubre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, y con la entrada en vigor del presente Acuerdo, se abroga el Código de Ética de la Universidad del Municipio de San José de Gracia publicado el día treinta de abril del año 2018 en la Tercera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Acuerdo tomado por el L. C. FERMÍN FRANCO HERRERA en mi calidad de Titular del Órgano de Control Interno de San José de Gracia, el día quince de enero del año dos mil veinte. Rúbrica.

## SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

### ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CALENDARIO DE LABORES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE FEBRERO DE 2020 AL 31 DE ENERO DE 2021.

El suscrito, Maestro Aquiles Romero González, en mi calidad de Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, y en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias que se me confieren, emito el presente Acuerdo conforme a los siguientes:

#### ANTECEDENTES

I.- El 8 de mayo de 2018, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 79, mediante el cual se expidió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, cuyo artículo 24 establece la creación de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal, como un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, con sede en la capital del Estado de Aguascalientes.

II.- El 27 de julio de 2018, la Junta de Gobierno del Sistema Estatal Anticorrupción, aprobó la designación del suscrito, Maestro Aquiles Romero González, como Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes.

III.- El 24 de diciembre del 2018, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo de Calendario de Labores de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para el periodo comprendido del 1º de enero de 2019 al 31 de enero del 2020, por lo que es necesario emitir el instrumento aplicable para fechas posteriores.

#### CONSIDERANDOS

##### I.- COMPETENCIA.

El suscrito Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, soy competente para emitir el presente Acuerdo, de conformidad con los artículos 42, fracción V de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes (en adelante Ley para el Control de Entidades Paraestatales); 43, fracción X del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados (en adelante Estatuto de los Trabajadores); así como el 8º, párrafo primero del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes (en adelante Estatuto Orgánico).

##### II.- OBJETO.

El objeto del presente Acuerdo, es definir los días y horas hábiles en que se desarrollarán válidamente actividades en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, durante el periodo comprendido entre el 1º de febrero del 2020 al 31 de enero de 2021, esto mediante la expedición del calendario respectivo.

##### III.- SUSTENTO.

El artículo 42, fracción V de la Ley para el Control de Entidades Paraestatales, reconoce la atribución de esta Secretaría Técnica de *"tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz"*.

Asimismo el artículo 8º del Estatuto Orgánico, refiere que los días y horas hábiles para efecto de las actuaciones de la Secretaría Ejecutiva, así como de oficialía de partes, se fijarán en el calendario anual de labores que suscriba el Secretario Técnico, el cual se publicará en los Estrados de la propia Secretaría, en su portal de internet y en el Periódico Oficial del Estado; actuación que constituye una medida indispensable para que este organismo descentralizado realice sus actividades de manera articulada, congruente y eficaz.



Ahora bien, por disposición del artículo 27, párrafo segundo de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, las relaciones de trabajo entre la Secretaría Ejecutiva y sus trabajadores, se rigen por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, por lo que, para efectos de establecer los días y horas hábiles, es indispensable atender a ese ordenamiento, en cuanto a los días de descanso obligatorio y periodos vacacionales; al respecto, los artículos 40, 43 y 45 del Estatuto en cita, señalan:

*ARTÍCULO 40.- Por cada cinco días de trabajo, disfrutará el trabajador de dos días de descanso, con goce de salario íntegro.*

*ARTÍCULO 43.- Son días de descanso obligatorio:*

*I.- El primero de enero;*

*II.- El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;*

*III.- El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;*

*IV.- El primero de mayo;*

*V.- El veintitrés de junio;*

*VI.- El dieciséis de septiembre;*

*VII.- El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;*

*VIII.- El primero de diciembre de cada seis años, cuando corresponda el cambio del Poder Ejecutivo Federal;*

*IX.- El veinticinco de diciembre; y*

*X.- Los demás que señale el calendario oficial que proporcionará el Estado al principio del año o los que acuerden los titulares de los diversos Poderes del Estado, Municipios u organismos descentralizados.*

*ARTICULO 45.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicios, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días cada uno, en las fechas que se señalen para el efecto, pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, en las que se utilizarán, de preferencia, los servicios de quienes no tuvieren derecho a vacaciones. En caso de vacaciones escalonadas, los trabajadores que tuvieren derecho a ellas, las disfrutarán en las fechas que individualmente se les señale.*

*Cuando por cualquier motivo el trabajador no pudiere hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en periodos de vacaciones o en las que les señalen individualmente, tendrá derecho a doble pago de sueldo.*

Como se advierte, por ministerio de Ley es indispensable otorgar dos días de descanso por cada cinco de trabajo, además de respetar determinadas fechas como días de asueto, días que, por consecuencia, no es posible que esta Secretaría Ejecutiva realice actividades.

Para el calendario del 2020, se contemplan periodos vacacionales, en el entendido de que, de ser necesario, se deberán asignar guardias para atender asuntos urgentes y será posible la autorización de tal derecho en otras fechas, esto de conformidad con el artículo 45 transcrito.

Por consecuencia, al ser indispensable para que este organismo descentralizado desarrolle sus funciones de manera articulada, congruente y eficaz durante el periodo comprendido entre el 1º de febrero de 2020 y el 31 de enero de 2021, y en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias descritas, emito el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se expide el **Calendario de Labores de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para el periodo comprendido entre el 1º de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021**, cuyas oficinas se ubican en avenida Las Américas número 1622, cuarto piso, fraccionamiento Valle Dorado,

código postal 20235, de esta ciudad Capital; y en virtud de este Calendario, los días y horas hábiles para cualquier actuación y recepción en oficialía de partes, se sujetará a lo siguiente:

**A.-** Se declaran inhábiles los sábados y domingos, así como los días que se indican a continuación:

**I.-** Del año 2020:

- a) El día lunes 3 de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- b) El día lunes 16 de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- c) Los días jueves 9 y viernes 10 de abril;
- d) El día viernes 1º de mayo;
- e) El día martes 23 de junio;
- f) El día miércoles 16 de septiembre;
- g) El día lunes 2 de noviembre;
- h) El día lunes 16 de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- i) El día viernes 25 de diciembre;

**II.-** De enero del año 2021, el viernes 1º de enero;

**B.-** Serán horas hábiles, de las 8:00 a las 15:30 horas.

**C.-** Se señalan como periodos vacacionales en términos del artículo 45 del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados, los siguientes:

**I.-** El comprendido del 20 de abril del 2020 al 4 de mayo del 2020;

**II.-** El comprendido del 27 de julio del 2020 al 7 de agosto del 2020;

**III.-** El comprendido del 21 de diciembre de 2020 al 5 de enero de 2021. Éste corresponderá al segundo periodo vacacional de 2020, el cual será obligatorio para todos los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, por lo que no se brindará atención al público.

El primer periodo vacacional será elegido por el servidor público entre los descritos en las fracciones I y II de este apartado, mismo que deberá ser autorizado por el Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y del Director General del área que corresponda.

El propio Secretario Técnico designará a los servidores públicos de guardia que, en su caso, deban atender asuntos urgentes durante los periodos vacacionales descritos.

Asimismo, el Secretario Técnico en conjunto con los Directores Generales, podrán autorizar al personal adscrito a sus respectivas áreas, vacaciones fuera de los periodos descritos, ajustándose a lo dispuesto en el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados.

**SEGUNDO.-** En cumplimiento a lo previsto en el artículo 8º del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, publíquese en estrados y en el portal de internet de la propia Secretaría, así como en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo, iniciará su vigencia el 1º de febrero de 2020.

Aguascalientes, Ags., a 18 de diciembre de 2019.

**Atentamente**

**Mtro. Aquiles Romero González**  
**Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva**  
**del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes**

---

**COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**  
**SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN AGUASCALIENTES**

**ACUERDO CPC-SEA-033-16/01/2020, POR EL QUE SE EXPIDE EL CALENDARIO DE SESIONES PARA EL AÑO 2020 DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES**

La suscrita Mtra. María Teresa Belmont Acero, Comisionada Presidenta del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes en ejercicio de la facultad que me confiere el Artículo 20 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, me permito presentar a consideración de este Comité de Participación Ciudadana el Calendario de Sesiones Ordinarias para el año 2020, conforme a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

I.- En fecha 05 de septiembre del 2016 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el Decreto número 366, por el que se reforman, adiciona y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, mediante el cual, se adiciona el Artículo 82 B, en el cual se establecen mecanismo e instituciones en materia de combate a la corrupción y se crea el Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes.

II.- Que el artículo 18 de la Ley Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, señala que el Comité de Participación Ciudadana será nombrado por una Comisión de Selección, que será nombrada por el Congreso del Estado.

III.- El 26 de julio del 2017 quedo integrada la Comisión de Selección para la designación de los miembros del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes.

IV.- Por Decreto número 79 de la LXIII Legislatura del H. Congreso de Estado de Aguascalientes, publicado el 8 de mayo de 2017 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, se expidió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, cuyo artículo 15 establece que el Comité de Participación Ciudadana tiene como propósito coadyuvar en términos de esta Ley, el cumplimiento de los objetivos de Comité Coordinador, así como ser la instancia de vinculación con los organismos sociales y académicos relacionados con la materia del Sistema Estatal.

**CONSIDERANDO**

**A.-** El Comité de Participación Ciudadana, es en términos del artículo 3ero. Fracción VI de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Aguascalientes, la instancia colegiada a que se refiere el artículo 82 B, fracción III de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Estatal.

**B.-** El Presidente del Comité de Participación Ciudadana tendrá como parte de sus atribuciones, Convocar y Presidir las sesiones de dicho Comité, de acuerdo a lo que señala el artículo 22 fracción I de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, como es el caso del presente acuerdo por el cual se expide el Calendario de Sesiones Ordinarias del año 2020.

**C.-** Tomando en cuenta lo que señala el artículo 20 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes el cual establece; **El Comité de Participación Ciudadana se reunirá, previa convocatoria de su Presidente, cuando así se requiera a petición de la mayoría de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presente y en caso de empate, se volverá a someter a votación, y en caso de persistir el empate se enviará el asunto a la siguiente sesión, se propone el siguiente calendario de Sesiones para el año 2020.**

Por lo anteriormente expuesto, me permito someter ante la consideración del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes el siguiente.

**ACUERDO**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se expide el Calendario de Sesiones Ordinarias del año 2020 del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, al tenor siguiente:

**CALENDARIO DE SESIONES PARA EL AÑO 2020 DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES**

**ÚNICO.-** Las sesiones ordinarias que celebrará el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, se llevarán a cabo los días 6 de febrero, 31 de marzo, 14 de mayo, 16 de julio, 17 de septiembre, 19 de noviembre y 17 de diciembre del año 2020.

**TRANSITORIO**

**ARTICULO ÚNICO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por parte del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Aguascalientes.

Aguascalientes, Ags., 16 de enero del 2020

**ATENTAMENTE.**

**C. María Teresa Belmont Acero**  
Comisionada Presidenta

**C. Alejandra Yasmín González Sandoval**  
Comisionada

**C. Josefina Díaz Aguilar**  
Comisionada

**C. Francisco Miguel Aguirre Arias.**  
Comisionado

**COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN AGUASCALIENTES  
CALENDARIO DE SESIONES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
PARA EL AÑO 2020  
ACUERDO CPC-SEA-032-16/01/2020**

<b>Febrero</b>	<b>MARZO</b>
6	31
<b>MAYO</b>	<b>JULIO</b>
14	16
<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>NOVIEMBRE</b>
17	19

<b>DICIEMBRE</b>
17



ARCHIVO PARA CONSULTA

ÍNDICE :

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO	Pág.
SECRETARÍA DE FINANZAS: Informe de la Situación de la Deuda Pública Estatal, al 31 de Diciembre de 2019. ....	2
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL: Acta de la Vigésima Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Aguascalientes. ....	4
SECRETARÍA DE SALUD.- INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES: Convenio de Coordinación Interinstitucional e Intermunicipal para la Implementación del Operativo de Alcoholimetría "Conduce sin Alcohol".....	7
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES: Código de Ética del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes. ....	19
PATRONATO DE LA FERIA NACIONAL DE SAN MARCOS: Código de Ética del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos. ....	33
H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES: Acta de Municipalización Fraccionamiento "OLINDA" Etapa II. ....	46
Acuerdo Delegatorio a favor del C. Juna José Gómez Diosdado, Jefe del Departamento de Planeación adscrito a la Coordinación de Planeación y Estrategia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes. ....	48
H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS: Lineamientos para el Manejo del Fondo de Apoyos de Asistencia Social del Municipio de Rincón de Romos. ....	49
Reglamento del Consejo de Desarrollo Municipal. ....	53
Reglamento Interior del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, como Organismo Descentralizado de la Administración Municipal. ....	57
Reglas de Carácter General para la Aplicación de Subsidios en el Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes durante el Ejercicio Fiscal 2020. ....	77
Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021. ....	80
H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA: Código de Ética del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes. ....	101
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES Acuerdo por el que se expide el Calendario de Labores de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para el Periodo Comprendido entre el 1º de Febrero de 2020 al 31 de Enero de 2021. ....	112
COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES Acuerdo Cpc-Sea-033-16/01/2020, por el que se expide el Calendario de Sesiones Para El año 2020 del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes. ....	115

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 Constitución Local).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 842.00; número suelto \$ 40.00; atrasado \$ 48.00.- Publicaciones de avisos o edictos de requerimientos, notificaciones de embargo de las Oficinas Rentísticas del Estado y Municipios, edictos de remate y publicaciones judiciales de esta índole, por cada palabra \$ 2.00.- En los avisos, cada cifra se tomará como una palabra.- Suplementos Extraordinarios, por plana \$ 695.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 976.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.