



# PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

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

## PRIMERA SECCIÓN

TOMO LXXXIV

Aguascalientes, Ags., 13 de Septiembre de 2021

Núm. 37

## CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

OFICINA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.- CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.- OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.

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

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

ÍNDICE:

Página 68

RESPONSABLE: Lic. Juan Manuel Flores Femat, Secretario General de Gobierno.

# GOBIERNO DEL ESTADO

## H. CONGRESO DEL ESTADO

### AVISO LEGISLATIVO

Con motivo de la Celebración de la Sesión de Instalación y Apertura del Primer Período Ordinario de la LXV Legislatura del H. Congreso del Estado de Aguascalientes

El Honorable Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes, en cumplimiento a lo establecido en la Fracción V del Artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, comunica las Legisladoras y Diputados Electos a integrar la LXV Legislatura del Congreso del Estado, que la **Sesión Solemne de Instalación y Apertura del Primer Período Ordinario de la LXV Legislatura**, se llevará a cabo el próximo miércoles 15 de septiembre de 2021, a las 11:00 horas, en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", Recinto Oficial del Poder Legislativo, sito en Plaza de la Patria 129 Norte de esta Ciudad Capital.

Aguascalientes, Ags., a 09 de septiembre de 2021.

**Mtro. Juan Carlos Raya Gutiérrez**  
Secretario General del Poder Legislativo  
del Estado de Aguascalientes

## OFICINA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO

**C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL**, *Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 36, 46 fracciones I y XXIII y 49 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2º, 3º, 4º, 10 fracciones IV y XIII, 11, 14, 15 párrafo primero, 16, 18, fracciones I, VII, 27, fracción VIII, 32 fracción V y XXI, y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; y, 3º y 5º de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, tengo a bien expedir el "REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SUSTENTABILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y AGUA", al tenor de la siguiente:*

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 11 de noviembre del año 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el Decreto Número 235 expidiendo reformas a la Ley Orgánica del Estado de Aguascalientes la cual reformó y modificó las atribuciones que venía desempeñando la **Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua**, derogando parte de las facultades que desempeñó en materia de agua y que se le otorgan nuevamente al Instituto del Agua del Estado, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado a partir del 12 de noviembre del año 2019, a través de la reforma a la Ley del Agua del Estado de Aguascalientes que forma parte de dicho decreto, y quedando sin efecto el decreto que determinaba la extinción del Organismo Público Descentralizado señalado.

Para dar cumplimiento a dicha reforma y considerando los Principios Rectores de la actual Administración Pública Estatal que son: Equidad de Género, Sustentabilidad, Transparencia y Combate a la Corrupción, Gobernanza y Participación Ciudadana, y que sustentan la conformación de estos cinco Ejes:

1. Aguascalientes Educado, Integrado y Equitativo.
2. Aguascalientes Derecho, Seguro y Libre.
3. Aguascalientes con Gobierno Íntegro, Austero y Abierto.
4. Aguascalientes Competitivo, Diversificado y Próspero.
5. Aguascalientes Responsable, Sustentable y Limpio.

Resulta necesario emitir un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua, que siga contemplando estos ejes rectores y que se adecúe a las modificaciones que se hicieron en las atribuciones y funciones que se aprobaron con la Reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado de Aguascalientes publicadas el 11 de noviembre del año 2019 en el Periódico Oficial del Estado, y a la nueva estructura orgánica y presupuesto de egresos aprobados en el Ejercicio Fiscal 2021 para esta Secretaría, además de continuar contribuyendo al cumplimiento de los programas estratégicos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

Por lo tanto, se reestructura esta Dependencia, con dos Direcciones Generales y cuatro Coordinaciones, asimismo se modifica la nomenclatura de la Dirección General de Ecosistemas y Biodiversidad a la Dirección General de Recursos Naturales, y de la Dirección General de Gestión y Política Ambiental a la Dirección General de Gestión y Educación Ambiental, desaparece la Dirección General de Uso y Conservación del Agua, se crean dos áreas técnicas: la Coordinación de Viveros y la Coordinación de Operaciones Básicas que estarán adscritas a la Dirección General de Recursos Naturales, y permanecen igual tanto la Coordinación Jurídica como la Coordinación Administrativa.

El Eje 5 Aguascalientes Responsable, Sustentable y Limpio contiene uno de los mayores retos a los que se enfrenta la Administración Pública Estatal actual, ya que debe lograr el desarrollo pleno del ser humano en concordancia con el medio ambiente y está enfocado en crear, fortalecer y mantener la armonía entre los centros poblacionales y el entorno natural, en un marco de integración y ordenamiento territorial, la utilización más racional de los recursos naturales y el cuidado de las zonas con alto valor ecológico.

Por ello, se establecen los siguientes Programas Estratégicos: Gestión Sustentable del Agua Subterránea, Complementariedad hídrica a través del reúso del agua tratada y la Regeneración de la cuenca del Río San Pedro y su afluente al Río Verde a través del mejoramiento de sus características ambientales, sanitarias y estéticas, los cuales ahora están a cargo del Instituto del Agua, y esta Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua continuará realizando los siguientes Programas Estratégicos: Cambio Climático y Energías Sustentables, Gestión de Residuos e Impacto Ambiental, Programa de Ordenamiento Ecológico Regional, Educación Ambiental para la Sustentabilidad y Calidad del Aire.

Con esta nueva estructura las actividades de reforestación y mantenimiento de áreas verdes a cargo del Gobierno del Estado recobran importancia coadyuvando en la tarea de impulsar una cultura de responsabilidad ambiental entre la población, con el fin de consolidar una participación que conlleve a una gestión adecuada del entorno y contribuya a la sustentabilidad en el Estado y la preservación de nuestros recursos naturales y a las áreas verdes a cargo de esta Secretaría.

Asimismo, la Educación Ambiental tiene una gran importancia ante los nuevos retos que presenta la situación actual mundial ante el cambio climático, la pérdida de la biodiversidad y la presencia de la Pandemia COVID 19 y de las que se prevé puedan ocurrir en el futuro.

Por lo que este Nuevo Reglamento y la nueva organización de la Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua, permiten contar con las atribuciones y Unidades Administrativas necesarias para el despacho de los asuntos que le competen, a partir de las facultades que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones legales aplicables.

Por lo anteriormente fundado y motivado, me permito expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SUSTENTABILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y AGUA**

### **TÍTULO PRIMERO COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

#### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

**Artículo 1°.** El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 2°.** La Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua, es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le asignan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, las demás leyes aplicables a la materia, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes.

La Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua, conducirá sus actividades bajo la observancia obligatoria de los principios rectores establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, así como del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 3°.** Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. **Dependencias:** Las que integran la Administración Pública Central, referidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes;
- II. **Entidades:** Las que integran la Administración Pública Paraestatal, reguladas por la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes;
- III. **Estado:** El Estado de Aguascalientes;
- IV. **Gobernador:** A la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes;
- V. **Secretaría:** La Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua, cuyo acrónimo respectivo es SSMAA;
- VI. **Secretario:** A la persona Titular de la Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua;
- VII. **Ley:** La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes;
- VIII. **Ley de Protección:** La Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes; y
- IX. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua.

**Artículo 4°.** El lenguaje empleado en el presente Reglamento 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.

## CAPÍTULO II Estructura

**Artículo 5°.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario se auxiliará de las unidades administrativas y áreas técnicas, las cuales contarán con la estructura orgánica y personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, siendo las siguientes:

- I. Secretaría Particular;
- II. Dirección General de Recursos Naturales, teniendo adscritas las siguientes áreas técnicas:
  - a) Coordinación de Viveros; y
  - b) Coordinación de Operaciones Básicas;
- III. Dirección General de Gestión y Educación Ambiental;
- IV. Coordinación Jurídica; y
- V. Coordinación Administrativa.

Las unidades administrativas a que se refiere el presente artículo podrán contar con áreas técnicas, Jefaturas de Departamento y demás personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus facultades, atendiendo en todo momento a su presupuesto.

**Artículo 6°.** La Secretaría, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en el presupuesto anual respectivo y las políticas que establezca el Gobernador para el logro de los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado de Aguascalientes y de los programas a su cargo.

En ejercicio de sus atribuciones, las personas titulares de las unidades administrativas actuarán de manera conjunta y/o separada, se apoyarán entre sí y se proporcionarán a la brevedad posible, los informes, datos o cooperación técnica que requieran.

## TÍTULO SEGUNDO FACULTADES DEL SECRETARIO

### CAPÍTULO ÚNICO Secretario

**Artículo 7°.** El ejercicio de las atribuciones y facultades de la Secretaría corresponden originalmente al Secretario quien tendrá todas aquellas facultades que requiere para tramitar, resolver y cumplir los asuntos de su competencia, así como todas aquellas atribuciones que expresamente le otorga la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, pudiendo delegar tales facultades excepto aquéllas que por disposición de ley sean indelegables.

En virtud de la distribución de competencias que dispone este Reglamento, la delegación de facultades no es impedimento para que sean ejercidas directamente por aquel a quien corresponda originalmente su titularidad, cuando éste lo considere conveniente.

Para la atención, trámite y resolución de asuntos particulares que son competencia del Secretario, éste podrá comisionar al personal de su adscripción que habrá de llevarlos a cabo.

**Artículo 8°.** Corresponde al Secretario, además de las facultades establecidas en la Ley, la Ley de Protección y la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Aguascalientes, las siguientes:

- I. Elaborar, instrumentar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la política y programas estatales en materia de sustentabilidad y medio ambiente que se formulen con la participación de los sectores de la sociedad y que apruebe el Gobernador;
- II. Representar legalmente a la Dependencia a su cargo e intervenir en los asuntos que así determine el Gobernador;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- IV. Realizar los actos y resoluciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- VI. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, en la integración de criterios ambientales a la normatividad y a las políticas públicas gubernamentales;
- VII. Establecer, difundir y vigilar, en coordinación con la Secretaría de Administración del Estado, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- VIII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría; y adscribir orgánicamente las unidades administrativas o áreas técnicas que la Secretaría de Administración del Estado apruebe;
- IX. Coordinar la formulación e integración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos y propuesta de Ingresos de la Secretaría, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- X. Expedir, en el ámbito de sus atribuciones, los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría, así como las normas, lineamientos, acuerdos, manuales, circulares y demás normatividad necesaria para la operatividad efectiva de la Secretaría;
- XI. Autorizar, modificar, renovar, rescindir, suspender, revocar y negar las concesiones, permisos, autorizaciones y licencias en el ámbito de su competencia, a petición de parte o de oficio;
- XII. Establecer criterios, acciones, lineamientos, metodologías y programas para la remediación y, en su caso, compensación del daño ambiental sufrido en el medio ambiente y los recursos naturales, de competencia estatal;
- XIII. Evaluar, dictaminar y, en su caso, autorizar o negar las manifestaciones de impacto ambiental, los estudios de riesgo y los informes preventivos, así como modificar, ampliar, suspender, rescindir y revocar estas autorizaciones, en el ámbito de su competencia en términos de lo que establece la Ley de Protección;
- XIV. Diseñar y ejecutar programas y procedimientos que permitan prevenir y controlar la contaminación, provocada por las fuentes fijas y móviles de competencia estatal;

- XV.** Elaborar, publicar, instrumentar y evaluar el ordenamiento ecológico modalidad Regional del Estado, y promover la creación y aplicación de los programas de ordenamiento ecológico Estatal, local o regionales en los municipios, señalados en la Ley;
- XVI.** Establecer y coordinar las acciones correspondientes al Fondo Forestal Estatal de Aguascalientes, conforme a lo establecido en la Ley de Fomento para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Aguascalientes;
- XVII.** Crear y administrar los Centros de Educación Ambiental y los bosques urbanos a cargo de la Secretaría;
- XVIII.** Determinar y aplicar, en coordinación con las demás autoridades competentes, los programas y medidas para prevenir y controlar contingencias y emergencias ambientales;
- XIX.** Promover, implementar, evaluar y modificar instrumentos económicos para el cumplimiento de las políticas, planes y programas ambientales en el estado;
- XX.** Establecer los vínculos nacionales e internacionales, interinstitucionales, gubernamentales, académicos, sociales y empresariales, con el objeto del desarrollo de diferentes programas de la Secretaría, en base a la normatividad aplicable; y
- XXI.** Las demás que señale la Ley, la Ley de Protección, códigos, reglamentos y ordenamientos de carácter general, las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdos, y otras disposiciones legales aplicables en la materia.

**Sección Única**  
**Secretaría Particular**

**Artículo 9°.** Al frente de la Secretaría Particular habrá una persona titular denominada Secretario Particular, quien dependerá directamente del Secretario, teniendo las siguientes facultades:

- I.** Acordar la agenda del Secretario y controlar la audiencia diaria;
- II.** Recibir y despachar la correspondencia dirigida al Secretario; así como tramitar los asuntos planteados, según las atribuciones de cada una de las unidades administrativas de la Secretaría y darles seguimiento hasta su total conclusión;
- III.** Custodiar y manejar el archivo de la correspondencia dirigida al Secretario, particularmente aquella que requiera cumplimiento de términos;
- IV.** Programar, organizar y dirigir las actividades de las áreas integrantes de la Secretaría en los asuntos que así determine el Secretario y mantenerlo informado respecto del estado que guardan los asuntos instruidos;
- V.** Someter al acuerdo del Secretario el desahogo de los asuntos que le encomiende, así como aquellos que conforme a las normas vigentes y aplicables, requieran de su autorización;
- VI.** Atender la audiencia que le indique el Secretario e informarle de los asuntos tratados, para la ejecución de las instrucciones correspondientes;
- VII.** Impulsar, conjuntamente con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, los programas para elevar la calidad de los servicios, mejorar los trámites y optimizar los recursos, en cumplimiento de los lineamientos, normas y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VIII.** Coordinar y verificar que se realice la entrega en tiempo, de la información que sea requerida a la Secretaría de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes;
- IX.** Mantener informado al Secretario respecto del desarrollo de las funciones encomendadas al Secretario Particular; y
- X.** Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de su competencia, le encomiende el Secretario.

**TÍTULO TERCERO**  
**FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 10.** Al frente de las unidades administrativas habrá una persona titular denominada Director General y Coordinador, respectivamente, quienes, de conformidad con el presupuesto anual respectivo, se auxiliarán de los titulares de las áreas técnicas, de las jefaturas de departamento y del demás personal necesario para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, cuyas funciones se especificarán en los Manuales Administrativos correspondientes.

**Artículo 11.** Las personas titulares de las unidades administrativas tendrán las facultades comunes siguientes:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos relevantes de las materias y unidades administrativas a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones y las comisiones que el Secretario les delegue o encomiende, así como informarle del desarrollo de sus actividades;
- III. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos de disposiciones jurídicas, bases y reglas de carácter general, de normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad y que así lo ameriten;
- IV. Vigilar que, en los asuntos de su competencia y en las unidades administrativas adscritas a su área, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- V. Dirigir, programar, coordinar y evaluar las labores de las unidades administrativas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades competencia de la Secretaría;
- VI. Proponer al Secretario el ingreso, la promoción, la sanción, la remoción, la baja y las licencias del personal a su cargo, en los términos de la legislación aplicable;
- VII. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto, así como de planeación que les correspondan;
- VIII. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento del servicio administrativo de las unidades administrativas a su cargo y proponer al Secretario la delegación de facultades en servidores públicos subalternos de su adscripción;
- IX. Establecer con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal los mecanismos de comunicación y coordinación que se requieran para la realización de las acciones tendientes a promover el desarrollo sustentable en los programas de su competencia;
- X. Proponer al Secretario, gestionar y ejecutar la adopción e instrumentación de políticas y lineamientos de su competencia, así como la realización de acciones, programas y proyectos de cooperación técnica y material con otros Estados, municipios, entidades y organismos, con los que se suscriban convenios dentro de la competencia de la Secretaría;
- XI. Ordenar y garantizar que las unidades administrativas que les estén adscritas apliquen en el ámbito de su competencia, los lineamientos y criterios en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en los términos de la legislación aplicable;
- XII. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que se les requiera por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o de los Municipios de conformidad con las normas y políticas que hubiere expedido o señalado el Secretario y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Atender los procedimientos administrativos que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, les correspondan;

**XIV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o los correspondientes por suplencia;

**XV.** Representar a la Secretaría ante los organismos, dependencias, entidades, comisiones, comités o grupos de trabajo que tengan a su cargo la gestión, regulación y autorización en las materias que correspondan a las unidades administrativas de su adscripción;

**XVI.** Formular dictámenes, estudios técnicos, opiniones e informes que les sean encomendados por el Secretario en aquellos asuntos que sean de su competencia y coordinar los estudios técnicos para la elaboración de normas técnicas ambientales en materia de su competencia; y

**XVII.** Las demás que les confiera el Secretario, las que les señale la Ley, las disposiciones legales y reglamentarias relativas, y las que correspondan a las unidades administrativas a su cargo.

## CAPÍTULO II

### Áreas Técnicas y Jefaturas de Departamento

**Artículo 12.** Al frente de las Áreas Técnicas habrá una persona titular denominada Coordinador, y al frente de las Jefaturas de Departamento habrá una persona titular denominada Jefe de Departamento, quienes deberán cumplir, en el ejercicio o con motivo de sus funciones, la máxima diligencia del servicio que les es encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio, o implique abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión.

**Artículo 13.** Los Coordinadores y Jefes de Departamento a que se refiere este Capítulo tendrán las siguientes atribuciones comunes:

**I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su cargo;

**II.** Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, así como con los adscritos a otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, las actividades que les hayan sido encomendadas para su cumplimiento, siempre y cuando se haga de conocimiento a su superior jerárquico;

**III.** Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normativa aplicable en el ámbito de su competencia;

**IV.** Mantener una relación ética, profesional, institucional y transparente con el personal a su cargo;

**V.** Vigilar la ejecución de los Programas Operativos Anuales de sus unidades administrativas;

**VI.** Emitir opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Secretario;

**VII.** Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por su superior jerárquico;

**VIII.** Acordar con el titular de la unidad administrativa a la que se encuentren adscritos, los asuntos relacionados con la coordinación o jefatura a su cargo;

**IX.** Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que generen en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad aplicable; y

**X.** Las demás que les confiera el Secretario, las que les señale la Ley, las disposiciones legales y reglamentarias relativas, y las que correspondan a las unidades administrativas a su cargo.

## CAPÍTULO III

### Dirección General de Recursos Naturales

**Artículo 14.** El Director General de Recursos Naturales tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Proponer, dirigir, coordinar, instrumentar, controlar y evaluar la política y programas estatales en materia de ecosistemas y biodiversidad;



- II. Elaborar con la participación de las autoridades competentes las políticas, estrategias, programas y acciones necesarias para la conservación, protección y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y recursos naturales del Estado;
- III. Elaborar, actualizar, implementar y evaluar la Estrategia Estatal para la Conservación y Uso Sustentable de la Biodiversidad y su plan de acción;
- IV. Desarrollar actividades que promuevan el conocimiento, la conservación, protección y manejo sustentable de la biodiversidad;
- V. Determinar las acciones que favorezcan la conservación o restauración de los ecosistemas;
- VI. Proponer las prioridades de conservación de especies y ecosistemas en riesgo en el territorio estatal, así como establecer las políticas, programas, acciones e instrumentos necesarios para su conservación;
- VII. Llevar a cabo actividades para proteger a los animales y buscar su bienestar en el ámbito de sus atribuciones en coordinación con las autoridades competentes de acuerdo con la Ley de Protección a los Animales para el Estado de Aguascalientes;
- VIII. Proponer y fomentar, en coordinación con las instancias competentes, políticas de preservación, conservación y aprovechamiento sustentable de la biodiversidad, suelo, agua y otros recursos naturales de competencia estatal;
- IX. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Gestión y Educación Ambiental, criterios, acciones, lineamientos, metodologías y programas para la restauración y, en su caso, compensación de los daños ambientales sufridos por el medio ambiente y los recursos naturales estatales;
- X. Participar en la evaluación del impacto ambiental aportando información actualizada sobre la presencia real o potencial de especies y ecosistemas en riesgo o de interés para la conservación, así como de servicios ambientales de importancia para la población que se puedan poner en riesgo;
- XI. Emitir dictamen técnico de la vegetación forestal presente en predios cuya competencia de evaluación sea del Estado, que les sean solicitados por las áreas evaluadoras y proponer medidas de compensación ambiental correspondientes;
- XII. Diseñar, formular y aplicar la Política Forestal Estatal;
- XIII. En materia de preservación y sostenibilidad forestal; proponer, formular, ejecutar, fomentar o coadyuvar en la creación de instrumentos económicos que incentiven el cumplimiento de los objetivos de la política forestal del Estado;
- XIV. Fungir como Secretario Técnico del Fondo Forestal Estatal de Aguascalientes;
- XV. Emitir las opiniones técnicas que solicite el Consejo Estatal Forestal o cualquier autoridad ambiental;
- XVI. Participar en campañas de prevención, detección, manejo, control y combate de plagas y enfermedades que atacan especies forestales en coordinación con las autoridades competentes;
- XVII. Participar en las actividades de los programas de manejo de fuego de zonas forestales en coordinación con las Instituciones con competencia y atribuciones en esta materia;
- XVIII. Planear, programar, desarrollar, dar seguimiento y realizar las acciones de forestación, reforestación y restauración ambiental que implemente la Secretaría;
- XIX. Autorizar la donación de árboles y plantas de los viveros de la Secretaría;
- XX. Dirigir, supervisar y coordinar todos los aspectos relacionados con los bosques urbanos a cargo de la Secretaría;
- XXI. Proponer la creación y administrar las Áreas Naturales Protegidas Estatales, así como autorizar las actividades que pretendan realizarse en las mismas;

- XXII.** Elaborar los estudios previos justificativos para el establecimiento de áreas naturales protegidas de competencia estatal, así como elaborar, actualizar, modificar, implementar y evaluar sus programas de manejo y sus programas operativos anuales;
- XXIII.** Llevar el registro e inventario de las áreas naturales protegidas del Estado, y establecer y operar el Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Estado de Aguascalientes;
- XXIV.** Emitir y evaluar las propuestas de áreas naturales a ser incorporadas en el Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Estado de Aguascalientes;
- XXV.** Elaborar el catálogo de áreas prioritarias para conservación del Estado de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XXVI.** Coordinar la elaboración, instrumentación, actualización, evaluación y seguimiento del Programa de Ordenamiento Ecológico Estatal de Aguascalientes, así como asesorar y coadyuvar con las autoridades municipales en la misma materia;
- XXVII.** Proporcionar a las áreas de la Secretaría, información sobre ordenamiento ecológico y sistemas de información geográfica para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXVIII.** Fomentar o realizar estudios relacionados con los servicios ambientales derivados de los ecosistemas y recursos naturales;
- XXIX.** Definir criterios técnicos ambientales en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial del Estado, para el desarrollo sustentable de las actividades agrícolas, ganaderas y silvícolas, así como proponer alternativas para su instrumentación;
- XXX.** Brindar asesoría a los pequeños propietarios, ejidatarios y comuneros, para el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad, recursos naturales y agua; y
- XXXI.** Las demás que le confiera el Director o el Secretario, las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, y las que correspondan a las unidades administrativas a su cargo.

**Sección Primera**  
**Coordinación de Viveros**

**Artículo 15.** La Coordinación de Viveros es un área técnica administrativa adscrita a la Dirección General de Recursos Naturales y tendrá las siguientes funciones:

- I. Ejecutar las actividades relacionadas con la forestación, reforestación y programas de restauración ambiental en zonas dentro del Estado, en los términos que disponga el Director General de Recursos Naturales, el Programa de Ordenamiento Ecológico Estatal de Aguascalientes y demás normatividad aplicable;
- II. Apoyar las actividades relacionadas con la compensación ambiental por obras ejecutadas por otras dependencias y organismos descentralizados de gobierno;
- III. Administrar y operar los viveros estatales;
- IV. Planear, desarrollar y supervisar los viveros estatales;
- V. Promover la creación de viveros municipales, asesorando a los municipios en su diseño, establecimiento y manejo;
- VI. Elaborar el Programa Anual de Producción y Desarrollo de Planta, privilegiando especies nativas;
- VII. Llevar a cabo un registro de la producción y la donación de plantas de los viveros bajo su cargo; y
- VIII. Las demás que le confiera el Director o el Secretario, las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y las que correspondan a las unidades administrativas a su cargo.

**Sección Segunda**  
**Coordinación de Operaciones Básicas**

**Artículo 16.** La Coordinación de Operaciones Básicas es un área técnica administrativa adscrita a la Dirección General de Recursos Naturales y tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar todos los aspectos relacionados con las áreas verdes de competencia estatal a cargo de la Secretaría;
- II. Realizar las actividades de mantenimiento de las áreas verdes y su infraestructura a cargo de la Secretaría;
- III. Programar, coordinar y supervisar la ejecución de las acciones de mantenimiento de las áreas verdes a cargo de la Secretaría;
- IV. Dar seguimiento a las gestiones administrativas para la obtención de recursos requeridos para las óptimas condiciones de las áreas verdes a cargo de la Secretaría;
- V. Informar a la Dirección General de Recursos Naturales de las condiciones de las áreas verdes a cargo de la Secretaría;
- VI. Supervisar las condiciones, funcionamiento y buen estado de las áreas verdes y bosques urbanos bajo su cargo; y
- VII. Las demás que le confiera el Secretario, las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y las que correspondan a las unidades administrativas a su cargo.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Dirección General de Gestión y Educación Ambiental**

**Artículo 17.** El Director General de Gestión y Educación Ambiental tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, coordinar y evaluar, las políticas, lineamientos, programas y mecanismos de la educación y capacitación en materia ambiental, en coordinación con las unidades administrativas y entidades del sector y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública competentes;
- II. Promover, apoyar y organizar la participación corresponsable de la sociedad con las actividades de la Secretaría, a través de los consejos y organismos de participación ciudadana, foros de consulta, reuniones de análisis, eventos de promoción, difusión, talleres y grupos de trabajo y demás instrumentos de participación pública que determinen las disposiciones jurídicas correspondientes;
- III. Coordinar la operación del Consejo Consultivo Estatal de Gestión Ambiental y de los Comités que se deriven del mismo, evaluar su desempeño e impacto en las políticas de la Secretaría y generar indicadores sobre su avance y efectividad, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección;
- IV. Conformar y coordinar conjuntamente con el Instituto de Educación de Aguascalientes la Comisión Estatal de Educación Ambiental, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección;
- V. Proponer, coordinar y dar seguimiento al Programa Estatal de Educación Ambiental de la Secretaría; así como la implementación de programas, proyectos y acciones de educación ambiental y de capacitación formal, no formal e informal que se deriven, en coordinación con los diversos sectores involucrados en el programa;
- VI. Coordinarse con las áreas correspondientes del Instituto de Educación de Aguascalientes para el desarrollo de programas de educación ambiental formal y la incorporación de la educación ambiental en los planes y programas de los diferentes niveles de educación; la actualización de profesores, asesores y promotores educativos, así como la promoción de programas ambientales con las instituciones de educación superior;
- VII. Promover la creación y certificación de Centros Estatales de Educación Ambiental y Capacitación para el Desarrollo Sustentable en las diferentes regiones y municipios del Estado;
- VIII. Coadyuvar en la coordinación de los programas, proyectos y acciones de comunicación educativa de la Secretaría a través de los medios masivos de comunicación, en las redes de comunicación y en medios alternativos de difusión;

- IX.** Organizar y coordinar en su caso, reconocimientos que fomenten las acciones y la participación ciudadana en materia de medio ambiente;
- X.** Expedir, renovar, modificar, suspender, negar o revocar, total o parcialmente, la licencia estatal de funcionamiento a fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción estatal e integrar el inventario correspondiente conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Integrar y difundir el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes al aire, agua y suelo, de contaminantes, materiales y residuos competencia de la Secretaría, y de aquellas sustancias que determinen las autoridades competentes, así como definir, instrumentar y evaluar los mecanismos de recopilación y seguimiento de información, incluyendo la cédula de operación anual;
- XII.** Establecer y operar el Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire y difundir de manera oportuna sus resultados;
- XIII.** Establecer, modificar, administrar, operar, dar seguimiento y evaluar el Programa de Verificación Vehicular del Estado;
- XIV.** Proponer al Secretario, los requisitos que deben cumplir los Centros de Verificación Vehicular y las especificaciones técnicas que debe cumplir la papelería del Programa de Verificación Vehicular;
- XV.** Realizar visitas técnicas para verificar el cumplimiento del Programa de Verificación Vehicular, así como la observancia de los ordenamientos aplicables a los centros de verificación vehicular para dictaminar los trámites que soliciten;
- XVI.** Expedir o cancelar las acreditaciones del personal de los Centros de Verificación así como llevar el registro de los mismos conforme la normatividad aplicable;
- XVII.** Proponer al Secretario el otorgar, modificar, suspender, transferir y revocar las concesiones para el establecimiento de centros de verificación vehicular;
- XVIII.** Formular, conducir y evaluar la política estatal en materia de residuos, así como elaborar y someter a consideración del Secretario el Programa Estatal de Gestión Integral de Residuos;
- XIX.** Regular y autorizar la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento, transporte y disposición final de los residuos de competencia estatal;
- XX.** Establecer las bases para la prestación de los servicios de manejo integral de residuos de manejo especial, así como evaluar y dictaminar las solicitudes de autorización, e identificar los establecimientos que dentro de su territorio puedan estar sujetos a planes de manejo, así como clasificar los residuos de manejo especial;
- XXI.** Llevar a cabo el análisis, evaluación, supervisión y establecer el registro de Planes de Manejo y programas para la instalación de sistemas destinados a la recolección, acopio, almacenamiento, transporte, tratamiento, valorización y disposición final de residuos en el ámbito de su competencia;
- XXII.** Elaborar, instrumentar y evaluar programas para incentivar la reducción de la generación y la valorización de residuos;
- XXIII.** Operar las estaciones de transferencia de residuos sólidos urbanos y los centros de valorización de residuos con que cuente la Secretaría;
- XXIV.** Coadyuvar con los municipios que lo soliciten en la gestión integral de residuos sólidos urbanos;
- XXV.** Autorizar y llevar a cabo el registro y control de los microgeneradores de residuos peligrosos, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXVI.** Participar en la restauración de sitios contaminados conforme a la legislación aplicable;
- XXVII.** Establecer las medidas preventivas y de control necesarias para reducir la contaminación causada por ruido, vibraciones y radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales en el ámbito de su competencia;
- XXVIII.** Elaborar, instrumentar y evaluar la política general sobre impacto y riesgo ambiental;

- XXIX.** Evaluar, dictaminar, modificar, suspender y revocar las autorizaciones en materia de impacto y riesgo ambiental;
- XXX.** Realizar la calificación de obra, a fin de determinar previamente si procede o no la presentación de informe preventivo, manifiesto de impacto ambiental o el estudio de riesgo;
- XXXI.** Llevar el registro de los Prestadores de Servicios en Materia de Impacto y Riesgo Ambiental conforme al Reglamento correspondiente;
- XXXII.** Elaborar, modificar, actualizar y publicar guías para el desarrollo y presentación de estudios en materia de gestión integral de residuos, impacto y riesgo ambiental;
- XXXIII.** En coordinación con la Dirección General de Recursos Naturales, establecer criterios, acciones, lineamientos, metodologías y programas para la restauración y, en su caso, compensación de los daños ambientales sufridos por el medio ambiente y los recursos naturales estatales;
- XXXIV.** Elaborar el Programa Estatal de Acción contra el Cambio Climático, impulsar los programas municipales de Cambio Climático y fomentar en coordinación con las instancias competentes, la Política Estatal de Cambio Climático, a través de la vinculación con todos los niveles de gobierno y con los diversos sectores de la sociedad;
- XXXV.** Ser el punto de enlace y colaboración del Estado con la Estrategia Nacional e Internacional para combatir el Cambio Climático;
- XXXVI.** Diseñar, en coordinación con las demás unidades administrativas, los programas para el desarrollo y uso de tecnologías para aprovechar, bajo criterios de sustentabilidad, los recursos naturales mediante políticas de estímulos e incentivos;
- XXXVII.** Elaborar, impulsar, difundir y aplicar los instrumentos y acciones de política energética del Estado;
- XXXVIII.** Determinar y aplicar, en coordinación con las demás autoridades competentes, los programas y medidas para prevenir y controlar contingencias y emergencias ambientales; y
- XXXIX.** Las demás que le confiera el Secretario, las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, y las que correspondan a las unidades administrativas a su cargo.

## **CAPÍTULO V** **Coordinación Jurídica**

**Artículo 18.** El Coordinador Jurídico tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Fungir como apoderado legal de la Secretaría en los procedimientos contenciosos, administrativos o judiciales en que se aparte o se requiera su intervención, contestar demandas y reconveniones, oponer todo tipo de excepciones, ofrecer y desahogar pruebas, reconocer firmas y documentos, objetar las pruebas que presente la parte contraria, desahogar audiencias, oír y recibir notificaciones, interponer todo tipo de juicios, incidentes y recursos legales, en que tenga injerencia la Secretaría o alguna de sus unidades administrativas, firmar convenios laborales, ratificarlos y entregarlos ante la autoridad correspondiente y designar a los apoderados legales quienes podrán comparecer a juicio y representar a la Secretaría;
- II.** Interponer y dar seguimiento a las denuncias y comparecencias ante la Fiscalía General del Estado o Fiscalía General de la República, según corresponda, y atender puntualmente las diligencias de las carpetas de investigación, así como los procedimientos penales en los que la Secretaría sea parte;
- III.** Sustanciar los procedimientos administrativos en los que sea parte la Secretaría, así como elaborar los proyectos de resolución de recursos administrativos contemplados en los ordenamientos jurídicos aplicables;
- IV.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría;
- V.** Proponer al Secretario adiciones y reformas a la legislación ambiental, así como su normatividad reglamentaria;
- VI.** Emitir opinión sobre el contenido de disposiciones jurídicas y proyectos de la legislación ambiental;

- VII.** Coordinar la elaboración de los anteproyectos de decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que sean necesarias para el desempeño y funcionamiento de la Secretaría;
- VIII.** Establecer y mantener actualizado, en conjunto con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, el compendio de las leyes, reglamentos, normas oficiales mexicanas, normas técnicas ambientales, y demás instrumentos jurídicos vigentes y aplicables a la materia ambiental;
- IX.** Coadyuvar con las direcciones generales y coordinaciones de la Secretaría para reformar la legislación ambiental, así como su normatividad reglamentaria;
- X.** Proponer y revisar, en coordinación con las direcciones generales y coordinaciones competentes, las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, concesiones, autorizaciones, permisos y licencias competencia de la Secretaría, así como llevar a cabo los procedimientos o intervenir en el estudio, formulación, sanción, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos;
- XI.** Elaborar y someter a consideración del Secretario, los instrumentos jurídicos que sean necesarios para el buen funcionamiento y desarrollo de la Secretaría, garantizando la protección del medio ambiente de la entidad en el ámbito de su competencia;
- XII.** Revisar los proyectos e instrumentos jurídicos relativos a la adquisición, enajenación, destino o afectación de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XIII.** Llevar el registro de los convenios e instrumentos jurídicos que suscriba la Secretaría;
- XIV.** Proponer al Secretario la emisión de recomendaciones a las autoridades federales, estatales y municipales, con el propósito de promover el cumplimiento de la legislación ambiental correspondiente;
- XV.** Proporcionar asesoría jurídica en materia ambiental a los municipios que así lo soliciten;
- XVI.** Proporcionar información y canalizar a los particulares ante las instancias correspondientes en los casos de presentación de denuncias por hechos sancionados por las leyes ambientales;
- XVII.** Dar trámite a las denuncias y quejas que presenten los particulares;
- XVIII.** Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría;
- XIX.** Fungir como titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría;
- XX.** Realizar los trámites internos necesarios para que las unidades administrativas de la Secretaría cumplan con las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y, en su caso, hacer del conocimiento a las autoridades competentes conforme a la normatividad de la materia, para la aplicación de medidas de apremio y sanciones correspondientes;
- XXI.** Coordinar la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría;
- XXII.** Fungir como Secretario Técnico del Comité de Ética de la Secretaría; y
- XXIII.** Las demás que le confiera el Secretario, las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, y las que correspondan a las unidades administrativas a su cargo.

## **CAPÍTULO VI** **Coordinación Administrativa**

**Artículo 19.** El Coordinador Administrativo tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Establecer, difundir y vigilar, con la aprobación del Secretario y en coordinación con la Secretaría de Administración del Estado, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- II.** Coordinar y evaluar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y promoción del personal de la Secretaría, así como implementar los programas de capacitación, desarrollo, mejoramiento del clima organizacional e incentivos;

- III.** Aplicar, coordinar y supervisar, previo acuerdo con el Secretario, el proceso de remuneraciones, licencias, transferencias, altas, bajas y demás movimientos del personal de la Secretaría;
- IV.** Establecer, difundir y vigilar, con la aprobación del Secretario, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- V.** Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores y vigilar su difusión;
- VI.** Coordinar, supervisar y evaluar las asistencias, faltas y omisiones de los recursos humanos de la Secretaría, así como sus relaciones laborales;
- VII.** Vigilar que se cumplan las sanciones administrativas a las que se haga acreedor el personal de la Secretaría, con motivo de la prestación de sus servicios;
- VIII.** Asesorar y capacitar a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría en el uso y manejo de sistemas informáticos;
- IX.** Coordinar y supervisar la actualización y aplicación de los manuales de organización, procesos y procedimientos de la Secretaría, y proponer criterios de mejora que redunden en una mejor atención al público, mayor eficiencia en el uso de los recursos y el desarrollo de las funciones;
- X.** Coordinar y supervisar los procesos de entrega recepción, así como lo correspondiente a las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de la Secretaría obligados a ello;
- XI.** Gestionar y actualizar las acreditaciones y/o credenciales de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XII.** Coordinar y regular la prestación de servicio social y las prácticas profesionales en la Secretaría;
- XIII.** Coordinar la elaboración y actualización de las descripciones de puestos de la Secretaría;
- XIV.** Coordinar la formulación e integración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos y propuesta de Ingresos de la Secretaría, y someterlo a consideración y aprobación del Secretario para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XV.** Gestionar, controlar, autorizar y vigilar el correcto ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría, las adecuaciones presupuestales y programáticas, previa autorización del Secretario, así como vigilar la aplicación de las medidas correctivas necesarias;
- XVI.** Elaborar y suministrar la información presupuestal y financiera que la Secretaría de Finanzas del Estado requiera;
- XVII.** Hacer del conocimiento de todas las unidades administrativas de la Secretaría su presupuesto anual aprobado;
- XVIII.** Vigilar la aplicación de los principios de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio del gasto público en las adquisiciones que realice la Secretaría conforme a la normatividad aplicable;
- XIX.** Registrar, ejecutar, evaluar, analizar y dar seguimiento a los ingresos y egresos aprobados y reportados por la Secretaría de Finanzas;
- XX.** Proporcionar a la Contraloría del Estado y a los auditores externos autorizados, toda la información y documentación que sea requerida para el cumplimiento de las funciones de fiscalización, control y vigilancia;
- XXI.** Gestionar y efectuar la adquisición, suministro y control de los artículos de consumo, así como la contratación de servicios de asesoría, estudios, capacitación, mantenimiento y vigilancia, en los términos de las disposiciones establecidas por la Secretaría de Administración del Estado, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- XXII.** Gestionar la impresión del material didáctico de la Secretaría, como folletos, boletines, trípticos, carteles, manuales, entre otros;

**XXIII.** Elaborar, supervisar y controlar el inventario de los bienes inmuebles y muebles, incluyendo en estos últimos los vehículos al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables;

**XXIV.** Organizar y dirigir el manejo y control del Archivo Único de la Secretaría, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable, así como en materia de transparencia acceso a la información y protección de datos personales;

**XXV.** Coordinar la recepción, entrega y custodia de la correspondencia de las unidades administrativas de la Secretaría a través del módulo de recepción o en cualquier otro medio autorizado para tal efecto;

**XXVI.** Administrar y regular los Almacenes de bienes consumibles a cargo de la Secretaría y que son necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas;

**XXVII.** Gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Secretaría a través de la Unidad de Mantenimiento y Servicio Automotriz adscrita a la Secretaría de Administración del Estado y en su caso, de servicios especializados que se requiera;

**XXVIII.** Supervisar, controlar y elaborar los planes y proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la conservación y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles, sistemas eléctricos, hidráulicos, instalaciones especiales al interior de la Secretaría, de acuerdo con sus requerimientos específicos, regulando y coordinando toda modificación y reparación en los mismas;

**XXIX.** Coordinar, supervisar y vigilar al interior de la Secretaría la implementación del sistema de control interno, para la gestión de calidad en la organización, estructura y funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;

**XXX.** Coordinar el funcionamiento de la Comisión de Seguridad e Higiene de la Secretaría, así como impulsar los programas para cuidar la integridad física de los servidores públicos de la Secretaría;

**XXXI.** Representar a la Secretaría ante los consejos, comités y comisiones administrativas que se requiera, y dar atención y seguimiento a los acuerdos y compromisos derivados de los mismos;

**XXXII.** Proponer las acciones de mejora regulatoria, así como la modificación de los trámites y servicios de las unidades administrativas de la Secretaría;

**XXXIII.** Organizar y establecer las entidades administrativas que requiera para el desempeño de sus funciones, proponiéndolas al Secretario para su aprobación;

**XXXIV.** Formar parte de los comités de licitación que se establezcan para la adquisición de bienes muebles, inmuebles y servicios de la Secretaría;

**XXXV.** Coordinar al interior de la Secretaría la implementación de programas y sistemas que son impulsados a nivel gubernamental;

**XXXVI.** Las demás que le confiera el Secretario, las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, y las que correspondan a las unidades administrativas a su cargo.

## **TÍTULO CUARTO RÉGIMEN DE SUPLENCIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO Suplencias de los Servidores Públicos**

**Artículo 20.** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales o accidentales menores a 30 días por quien el Secretario designe, en su caso, por la persona titular de la Dirección General de Gestión y Educación Ambiental, y en ausencia de este, por la persona titular de la Dirección General de Recursos Naturales. En ausencias mayores será suplido por quien designe el Gobernador.

**Artículo 21.** Las personas titulares de las direcciones generales y coordinaciones serán suplidas en sus ausencias menores a 30 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos mismos designen, si la ausencia es mayor, será suplido por quien designe el Secretario.



**Artículo 22.** Las personas titulares de las áreas técnicas y de las jefaturas de departamento y demás personal de la Secretaría, serán suplidos en sus ausencias menores a treinta días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos mismos designen o por el Director o Coordinador correspondiente, si la ausencia es mayor, será suplido por quien designe el Secretario.

**Artículo 23.** Los demás servidores públicos de la Secretaría, serán suplidos en sus ausencias temporales menores a treinta días por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos mismos señalen, si la ausencia es mayor, serán suplidos por quien designe el titular del área correspondiente.

### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Con la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua, publicado en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, Tomo XVIII, Número 28, de fecha 31 de diciembre de 2017.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

*Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, a los tres días del mes de septiembre de 2021.*

### ATENTAMENTE

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

**LIC. JUAN MANUEL FLORES FEMAT**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

**M. EN I. JULIO CÉSAR MEDINA DELGADO,**  
SECRETARIO DE SUSTENTABILIDAD,  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA.

*La presente hoja de firmas corresponde al Reglamento Interior de la Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua.*

---

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

**ÍNDICE GENERAL DE PUBLICACIONES DEL MES DE AGOSTO DE 2021**

**PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 31**  
**2 de agosto de 2021**

**PRIMERA SECCIÓN**

**GOBIERNO DEL ESTADO**  
**PODER LEGISLATIVO**

H. CONGRESO DEL ESTADO:

Decreto Número 575.- Se Adiciona un Segundo y Tercer Párrafo al Artículo 8° de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes. (Certificación de Plazo, Declaratoria Constitucional y Decreto).

Decreto Número 586.- Integración de la Mesa Directiva para el Segundo Período Extraordinario de Sesiones del Tercer Año de Ejercicio Constitucional del Honorable Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes.

Decreto Número 587.- Se declara oficialmente la Apertura de los trabajos concernientes al Segundo Período Extraordinario de Sesiones correspondiente al Tercer Año de Ejercicio Constitucional de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes.

Decreto Número 592.- Se Reforman las Fracciones de la V a la XXXIII del Artículo 4°; la Fracción I del Artículo 47; las Fracciones V, VII y VIII del Artículo 96; la Fracción IV del Artículo 98 y la Fracción XXIII del Artículo 112 y se Adicionan las Fracciones XXXIV, XXXV y XXXVI al Artículo 4°; un Tercer Párrafo al Artículo 46; la

Fracción XXIV al Artículo 112 de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 593.- Se Adicionan un segundo y tercer párrafo al Artículo 333 del Código Civil del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 594.- Se Reforman los Artículos 9º, Fracción XXV y 71, Fracción VIII de la Ley de Educación del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 595.- Se Reforman los Artículos 4º, Fracción XLVI; 10, Fracción XVIII; 53; 58, Fracción II; 59, Fracción I; 73, fracciones I, párrafos segundo y tercero y fracciones II y III; 89, fracción IV; 92; 116; se Adiciona un párrafo segundo a la fracción XVIII del Artículo 10; y se Derogan la fracción III del Artículo 58; la Fracción III del Artículo 59; el Artículo 61; el Artículo 65; el Inciso b) de la Fracción I del Artículo 70 de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 596.- Se Reforma la Fracción XVII del Artículo 57 de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 597.- Se Reforman los Artículos 1º, Fracciones VIII y XI; 4º, Fracciones XVI y XVII; 6º, Fracciones II, XVI, XVII, XXII, y el Apartado C de la Fracción XXIII; 9º, Fracción III; 24 C, Fracción II; 37, Párrafo Primero; 40; 48, Párrafos Segundo y Tercero; 49, Párrafo Tercero; 53, Párrafos Primero y Sexto; 54, Fracciones I, X, XVII y XVIII de la Ley de Ciencia, Tecnología, Innovación y Sociedad del Conocimiento para el Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 598.- Se Reforman los Artículos 26 Párrafo Segundo; 27 Párrafo Segundo y Tercero; 28 Párrafo Primero; y 29 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 599.- Se declara oficialmente la Clausura de los trabajos concernientes al Segundo Período Extraordinario de Sesiones correspondiente al Tercer Año de Ejercicio Constitucional de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes.

#### PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.- TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:  
Protocolo en materia de Protección contra Riesgo Sanitario Covid-19.

SECRETARÍA DE FINANZAS:

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Acuerdo por el que se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS:

Convocatoria Estatal 014-21.

SECRETARÍA DE SALUD.- INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:  
Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de Subsidios para realizar acciones en Materia de Prevención, Atención y Tratamiento de las Adicciones que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Aguascalientes. (CRESCA-CONADIC-AGS-001/2021).

INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD:

Licitación Pública Estatal.- Convocatoria: 001-2021.

#### SEGUNDA SECCIÓN

##### SECCIÓN DE AVISOS

Judiciales y generales.

#### TERCERA SECCIÓN

##### GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:

Acuerdo Delegatorio.

H. AYUNTAMIENTO DE ASIENTOS:

Cuenta Pública del mes de junio de 2021.

Informe de Avance de Gestión Financiera del 2do trimestre del 2021.

Acuerdo por el que se reforman los Artículos 4º y 20º de las Reglas de Operación del Programa de Estímulo Económico para Actividades Industriales en Asientos, Aguascalientes.

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO:

Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2021.

H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS:

Informe de Avance de Gestión Financiera, correspondiente al Segundo Trimestre del año 2021.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO:

Reglas de Operación de los Proyectos: Tinacos, Láminas, Cemento, Herramientas Digitales y Renueva tu Refrigerador.

Modificación en las Reglas de Operación del Programa Estímulos a la Educación Básica y Proyecto Pintura para Fachadas.

Informe de Gestión Financiera del segundo trimestre del año 2021 del Municipio de San Francisco de los Romo, Ags.

#### INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

Informe de Avance de Gestión Financiera del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

#### INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Acuerdo General 026/2021 del Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, mediante el cual se Reforman los Transitorios Tercero y Cuarto de la Reforma al Reglamento Interior del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes en fecha veintiséis de abril de dos mil veintiuno.

Criterio de Interpretación Reiterado 01/2021.

#### FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Reformas al Reglamento Interior del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Aguascalientes.

### PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 31

4 de agosto de 2021

#### EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS:

Informe del período Abril - Junio de 2021 (Segundo Trimestre) en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), en los módulos: Ejercicio del gasto: Nivel financiero; Destino del gasto: Proyectos e Indicadores. Informe Definitivo 2020 en el período Enero-Diciembre 2020 en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), en los módulos: Ejercicio del gasto: Nivel financiero; Destino del gasto: Proyectos e Indicadores.

### PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 32

6 de agosto de 2021

#### EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO:

Decreto Número 588.- Se confiere el cargo de Procurador Estatal de Protección al Ambiente.

### PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 32

9 de agosto de 2021

#### PRIMERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO:

Acuerdo por el cual se nombra a las Autoridades Investigadora, Sustanciadora y Resolutora de la Contraloría Interna del Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

PODER EJECUTIVO

OFICINA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO:

Reglamento a la Ley que Regula las Actividades de los Agentes Inmobiliarios en el Estado de Aguascalientes.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO:

Índice General de Publicaciones del mes de Julio de 2021.

Declaratoria mediante la cual se reconoce la posesión legal que el Instituto de Educación de Aguascalientes detenta sobre Inmuebles destinados a la prestación del servicio de Educación Pública.

INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Convocatoria 006-2021.

INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Fe de Erratas a “Convocatoria para la Selección de Representante Ciudadano del Sector Educativo para la Junta de Gobierno del Instituto de Planeación del Estado de Aguascalientes”, “Convocatoria para la Selección de Representante Ciudadano del Sector Salud para la Junta de Gobierno del Instituto de Planeación del Estado de Aguascalientes” y “Convocatoria para la Selección de Representante Ciudadano del Sector Industrial para la Junta de Gobierno del Instituto de Planeación del Estado de Aguascalientes”, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, en fecha 19 de julio de 2021.

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

Convocatoria 002.

H. AYUNTAMIENTO DE PABELLÓN DE ARTEAGA:

Acuerdo que Reforma el Código Municipal de Pabellón de Arteaga.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO:

Código de Ética del Municipio de San Francisco de los Romo.

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Informe de Avance de Gestión Financiera del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes del Segundo Trimestre del ejercicio 2021.

**SEGUNDA SECCIÓN**

SECCIÓN DE AVISOS

Judiciales y generales.

**TERCERA SECCIÓN**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA:

Programa de Desarrollo Urbano de la Ciudad de San José de Gracia, Aguascalientes 2020-2040.

**EDICIÓN VESPERTINA**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS:

Comunicado General.- Licitación Pública Nacional No. 001/2021.

**PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 33**

**11 de agosto de 2021**

**EXTRAORDINARIO**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Acuerdo que determina la Consolidación de la Contratación del Servicio de Elaboración de Documentos Públicos denominados “Memoria Documental y Libros Blancos por el Período de 2016-2022”.

**PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 34**

**13 de agosto de 2021**

**EXTRAORDINARIO**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD:

Acuerdo que establece las Medidas Administrativas del periodo de transición para la implementación del Sistema Integrado de Transporte Público Multimodal de Aguascalientes en la modalidad del colectivo urbano. Acuerdo que establece la necesidad y medidas para garantizar la prestación transitoria del Servicio de Transporte Público de personas en la modalidad de transporte colectivo urbano de la Ciudad de Aguascalientes y su Zona Metropolitana.

CONTRALORÍA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Acuerdo por el que el Contralor del Estado de Aguascalientes, delega al Director General Jurídico de la Contraloría del Estado, las facultades conferidas en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y en el artículo 9 del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado de Aguascalientes.

**PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 33**  
**16 de agosto de 2021****PRIMERA SECCIÓN****GOBIERNO DEL ESTADO**  
**PODER EJECUTIVO****OFICINA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO:**

Reformas y Adiciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral.

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.- JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:**

Protocolo en materia de protección contra riesgo sanitario Covid-19.

**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.- SISTEMA DE FINANCIAMIENTO DE AGUASCALIENTES:**

Reglas de Operación de los Programas de Crédito del Sistema de Financiamiento de Aguascalientes.

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:**

Acta de la Trigésima Quinta Sesión Ordinaria. Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Aguascalientes.

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

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

Resolución Definitiva con número de Oficio 21-SL-0101-02877-GN, Revocación de Licencia Sanitaria.

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES:**

Acuerdo Delegatorio en favor de la Subdirección Jurídico Administrativa y del Departamento Jurídico Contencioso.

Acuerdo Delegatorio en favor del Subdirector de Control Escolar, Incorporación y Revalidación.

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

Lineamientos Generales para establecer las Bases de la Integración, Organización, Atribuciones, y Funcionamiento del Comité de Ética del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

**INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD:**

Lineamientos Generales para establecer las Bases de la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento del Comité de Ética del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES:**

Licitación Pública Estatal.- Convocatoria: 001.

**H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO:**

Código de Ética del Organismo Operador de Servicios de Agua de Calvillo (OOSAC).

**H. AYUNTAMIENTO DE COSÍO:**

Lineamientos que Regulan el Proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Cosío, Aguascalientes.

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

Acuerdo General 027/2021 del Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, por medio del cual se aprueba la Actualización del Padrón de Sujetos Obligados del ámbito estatal, a efecto de Integrar al Instituto de Planeación de Aguascalientes.

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES**

Catálogo de Perfiles de Usuario del Sistema de Información Estatal de Servidores Públicos y Particulares Sancionados, de la Plataforma Digital Estatal de Aguascalientes.

**PODER JUDICIAL****H. SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:**

Acuerdo del H. Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Aguascalientes tomado en la Tercera Sesión Extraordinaria Número 03/Plenos/2021, respecto del trámite de los asuntos del Sistema Penal Tradicional en Segunda Instancia.

**SEGUNDA SECCIÓN****SECCIÓN DE AVISOS**

Judiciales y generales.

**PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 35**  
**19 de agosto de 2021****EXTRAORDINARIO**GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS:

Informe de Avance de Gestión Financiera del Gobierno del Estado del Segundo Trimestre del Ejercicio 2021.

**PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 34**  
**23 de agosto de 2021****PRIMERA SECCIÓN**GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVOSECRETARÍA DE GESTIÓN URBANÍSTICA ORDENAMIENTO TERRITORIAL, REGISTRAL Y CATASTRAL:  
Aviso por el cual se da a conocer el Servicio Web de "Consulta de Datos de Registro".SECRETARÍA DE SALUD.- INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:  
Convenio modificatorio al Convenio Específico de Coordinación para el Intercambio y/o Prestación Unilateral de Servicios de Atención Médica, que celebran el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS:

Acuerdo Delegatorio.

Convocatoria Estatal 015-21.

INSTITUTO DE ASESORÍA Y DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Resultados de la Convocatoria: 01/2021.

Resultados de la Convocatoria: 02/2021.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES:

Licitación Pública Estatal. - Convocatoria: 002.

H. AYUNTAMIENTO DE EL LLANO:

Convocatoria Estatal 006-FISMDF-21 y 007-FRESAR-21.

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual se aprueban los "Lineamientos Aplicables al Procedimiento Laboral Sancionador, de Conciliación y al Recurso de Inconformidad, así como para la Atención a casos de Hostigamiento y/o Acoso Laboral y Sexual para las y los Servidores Públicos del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritos al Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes y personal de la rama administrativa". (CG-A-57/21).

Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual se aprueba el Programa de Incentivos para el Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes. (CG-A-58/21).

Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual se Designa al Representante que integrará el grupo de trabajo para el Voto de las Ciudadanas y Ciudadanos Mexicanos residentes en el extranjero del proceso Electoral Local 2021-2022, en cumplimiento al artículo 109 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral. (CG-A-59/21).

Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual aprueba la Ampliación y Reestructura del Presupuesto Anual de Egresos del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del año dos mil veintiuno. (CG-A-60/21).

**PODER JUDICIAL**

H. SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Convocatoria CJE/03/2021.

Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal dos mil veintiuno.

**SEGUNDA SECCIÓN****SECCIÓN DE AVISOS**

Judiciales y generales.

**PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 35**  
**30 de agosto de 2021****PRIMERA SECCIÓN****GOBIERNO DEL ESTADO**  
**PODER EJECUTIVO**

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.- COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Erradicación del Trabajo Infantil en el Estado de Aguascalientes.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS:

Convocatoria Estatal 016-21.

INSTITUTO DEL AGUA DEL ESTADO:

Convocatoria Pública Estatal 004-21.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:

Adición al inciso i) de la Fracción I y el inciso e) de la Fracción II del artículo 1574 del Código Municipal de Aguascalientes.

Convocatoria a Entrega de Estímulos 2021.

Reforma al artículo 619 del Código Municipal de Aguascalientes.

Reformas al Código de Conducta del Municipio de Aguascalientes con la finalidad de homologar criterios de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Reforma mediante la cual se derogan los artículos 292 al 409, exceptuando los artículos 342 Bis, 342 Ter, 342 Quater, 342 Quinquies, 342 Sexies, 342 Septies del Código Municipal de Aguascalientes; mediante el cual se expide el Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Aguascalientes.

Reforma a diversos artículos del Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer de Aguascalientes.

**SEGUNDA SECCIÓN****SECCIÓN DE AVISOS**

Judiciales y generales.

**TERCERA SECCIÓN****GOBIERNO DEL ESTADO**  
**PODER EJECUTIVO**

H. AYUNTAMIENTO DE ASIENTOS:

Acuerdo por el que se Reforma el Apartado 8.- Zonificación Secundaria, del Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Real de Asientos 2019 – 2040.

Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Asientos.

Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Municipio de Asientos.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO:

Código de Conducta de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

Corrección del Artículo 117 del Código Municipal de San Francisco de los Romo en la Organización Administrativa y Funcionamiento del H. Ayuntamiento.

Reforma, adición y/o modificación de diversos artículos del Código Municipal de San Francisco de los Romo. Cuarta Adecuación al Presupuesto de Egresos 2021 del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios.

Sexta Adecuación al Presupuesto de Egresos 2021 del Municipio de San Francisco de los Romo.

**EDICIÓN VESPERTINA****GOBIERNO DEL ESTADO**  
**PODER EJECUTIVO**

SECRETARÍA DE SALUD.- INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES: Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para controlar el Aforo en los lugares, como Medidas Sanitarias, respecto a la Pandemia provocada por el Virus SARS-Cov2 (COVID-19) en el Estado de Aguascalientes.

COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD:

Reglas de Operación del Comité Técnico del Fondo Estatal para la Movilidad.

Reglas de Operación del Fondo Estatal para la Movilidad.

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA LA DESIGNACIÓN DE CONCILIADORES/AS CON BASE EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 01-07/2021 DEL CONCURSO DE SELECCIÓN DE CONCILIADORAS/ES Y NOTIFICADORAS/ES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

La **JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 3º, 5º, fracción I y 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; artículos 2º, fracción I, 5º y 10 de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 11, fracción I, inciso a, 13, fracción IX, de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes, se emite el siguiente **ACUERDO**: -----

**PRIMERO.-** Presentación de los resultados de la Convocatoria Pública y Abierta 01-07/2021 del Concurso de Selección de Conciliadoras/es y Notificadoras/es del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes a los integrantes de la Junta de Gobierno, resultando seleccionados de las evaluaciones y exámenes psicométricos las siguientes Personas Aspirantes:

FOLIO	NOMBRE
3	Jaime Landeros Dueñas
4	Rodrigo Patrón Tristán
8	Jorge Alberto Aguirre García
12	Paola Leticia Galván Durán
14	Alma Cecilia López Ortiz

**SEGUNDO.-** De conformidad con la etapa denominada *De la Determinación y Selección* de la Convocatoria, una vez que las personas integrantes de la Junta de Gobierno tuvieron conocimiento de procedimiento y resultados del Comité de Evaluación y Selección aprueba la publicación de los resultados en la página de internet del Centro de Conciliación Laboral y en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes; así como realizar los trámites administrativos para el alta de las y los Conciliadores/as. -----

**JUNTA DE GOBIERNO**

**Mtro. Juan Manuel Flores Femat**

Secretario General de Gobierno, en representación del C.P. Martín Orozco Sandoval,  
Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes,  
Presidente de la Junta de Gobierno.

**Licda. Gabriela Espinosa Castorena**

Magistrada Presidenta del Supremo Tribunal de Justicia  
del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes.

**Lic. Marcos Javier Tachiquín Rubalcava**

Comisionado Presidente del Pleno del Instituto  
de Transparencia del Estado de Aguascalientes.

**Lic. Ricardo Israel Esparza Ramos**

Coordinador de Asistencia Legal y Estudios Legislativos,  
en representación del C.P. Carlos de Jesús Magallanes García  
Secretario de Finanzas.

**Lic. Rogelio Edgardo Burwell Garay**

Director General Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Económico,  
en representación del Secretario de Desarrollo Económico.

**Lic. Juan Carlos Arenas López**

Subsecretario de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno.

**Licda. Cynthia Astrid Hernández García**

Directora General del Centro de Conciliación  
Laboral del Estado de Aguascalientes  
Secretaría Técnica



**GOBIERNO DEL ESTADO  
DE AGUASCALIENTES  
SECRETARÍA DE FINANZAS**

**B. C. P. CARLOS DE JESÚS MAGALLANES GARCÍA**, 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, XXXI, 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 XXX 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 XII 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 agosto de 2021**, 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 AGOSTO DE 2021**

**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:

 <p align="center"><b>GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE FINANZAS SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL Al 31 de Agosto (pesos sin centavos)</b></p>					
ENTE PÚBLICO	SALDO AL 31/12/2020	DISPOSICIONES AL 31/08/2021	AMORTIZACIÓN	INTERESES	SALDO AL 31/08/2021
<b>GOBIERNO DEL ESTADO</b>	<b>2,282,011,147</b>	<b>450,000,000</b>	<b>68,021,127</b>	<b>137,507,261</b>	<b>2,663,990,020</b>
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 1_1	0	0	0	13,033,385	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 2_1	0	0	0	44,385,724	0
Banco Mercantil del Norte S.A. 3_1	1,545,361,726	0	57,445,526	48,530,722	1,487,916,200
BBVA Bancomer S.A. 4_1	736,649,421	450,000,000	10,575,601	31,557,430	1,176,073,820
<b>MUNICIPIO DE CALVILLO</b>	<b>24,925,619</b>	<b>0</b>	<b>10,048,761</b>	<b>922,595</b>	<b>14,876,858</b>
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 5_1	15,157,895	0	2,526,316	521,661	12,631,579
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 6_1	9,767,724	0	7,522,445	400,934	2,245,279
<b>MUNICIPIO DE ASIENOS</b>	<b>8,771,305</b>	<b>0</b>	<b>6,771,992</b>	<b>403,370</b>	<b>1,999,313</b>
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 7_1	882,353	0	705,882	21,182	176,471
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 8_1	7,888,952	0	6,066,109	382,189	1,822,843
<b>DEUDA TOTAL</b>					<b>2,680,866,192</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 , el 24 de enero 2020 la séptima disposición por \$23,088,361 , el 10 de marzo 2020 la octava disposición por \$32,488,964 , el 16 de abril 2020 la novena disposición por \$34,894,006 , el 19 de mayo 2020 la décima disposición por \$48,257,933 , el 17 de junio 2020 la décima primera disposición por \$4,269,631 , el 5 de noviembre de 2020 la décima segunda disposición por la cantidad de \$49,788,702.00 , el 17 de noviembre de 2020 la décima tercer disposición por la cantidad de \$19,984,298.00, el 29 de diciembre de 2020 la décima cuarta disposición por la cantidad de \$132,572,252.82 , el 29 de marzo de 2021 la décima quinta disposición por la cantidad de \$450,000,000 .

5./ 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 realizó una disposición por \$6'000,000 , el 20 de enero de 2020 realizó una segunda disposición por \$3'000,000 y el 17 de marzo de 2020 realizó una tercer disposición por \$9,000,000 .

6./ Crédito inscrito en el REDP el 17 de abril de 2020 por un monto de hasta \$16'108,999 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva.

7./ Crédito inscrito en el REDP el 3 de abril de 2020 por un monto de hasta \$3'000,000 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva.

8./ Crédito inscrito en el REDP el 17 de abril de 2020 por un monto de hasta \$12'999,999 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva.

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 9 de septiembre de 2021**

**C.P. CARLOS DE JESÚS MAGALLANES GARCÍA  
SECRETARIO DE FINANZAS**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO  
OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.**

El **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6°, 7°, 9° fracción II, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5°, 6°, 7° fracción II y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; apartados Segundo, Tercero fracción IV y Décimo Segundo 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”, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 12 de octubre del 2018; 5° de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 3°, 5° fracción I, 15 primer párrafo y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 2° fracción I, 5°, 45, 45 A y 45 B de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 5° fracción IV, 18, 19, 20 fracción XIV, 21 fracción XIX y 22 fracción XIII del Reglamento Interior de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.; y, 26 del Código de Ética de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V., tiene a bien emitir el **ACUERDO** que expide los **“LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES, Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.”**, al tenor de los siguientes:

**ANTECEDENTES**

I. Que de conformidad con los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5° de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7° de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establecen la disciplina, la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad, la rendición de cuentas y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

II. Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el código de ética que emitan 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. Qué en términos de los artículos 6°, 7° y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, se establecen los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos del Estado de Aguascalientes, así como la naturaleza jurídica de la emisión de los presentes lineamientos por parte del Órgano Interno de Control de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

IV. Que el doce de octubre de dos mil dieciocho, 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”, emitido por el Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, en el que se prevé entre otras cosas, que la Secretaría o los Órganos Internos de Control, formularán los Lineamientos que regularán la organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética.

V. Que el once de noviembre del dos mil diecinueve, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el Código de Ética de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V., emitido por el Órgano Interno de Control, ordenamiento que inició su vigencia al día siguiente de su publicación y que se ajustó a los Lineamientos, tomando como referencia el “Código de Ética Tipo”.

VI. Que el ocho de febrero del dos mil veintiuno, el Órgano Interno de Control, acorde a las disposiciones emitidas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y con el interés que el Estado tiene en promover acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción, emitió el Código de Conducta de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V., como un instrumento que permite de manera sencilla y clara, orientar la actuación de los servidores públicos con apego a los principios, valores y reglas de integridad previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y Código de Ética de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

Por lo anteriormente expuesto y con el objeto de implementar acciones y políticas que permitan el desarrollo integral y el buen ejercicio de la función pública por parte de los servidores públicos del Estado de

Aguascalientes, con fundamento en los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, rendición de cuentas, competencia por mérito y teniendo como base una administración pública cercana, eficiente, honesta, transparente y de calidad, es que tengo a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO** que expide los “**LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES, Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.**” para quedar como sigue:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES, Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.”**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1°.-** Los presentes Lineamientos se expiden de conformidad con lo dispuesto en los apartados primero, tercero fracción IV y décimo segundo 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*”, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 12 de octubre del 2018 y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 del Código de Ética de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V., publicado el 11 de noviembre de 2019 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, por lo cual, las disposiciones de los presentes Lineamientos tienen como objetivo regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V., que en su caso se conformen.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Comité de Ética de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V., que sean instalados, de conformidad con los apartados primero, tercero fracción IV y décimo segundo 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*”.

**Artículo 2°.-** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**I.- Código de Conducta:** El instrumento emitido por la Junta de Gobierno de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V., que tiene por objeto que los servidores públicos del ente público orienten su actuación con apego a los principios, valores y reglas de integridad previstos en la normatividad aplicable a la materia.

**II.- Código de Ética:** El Código de Ética emitido por el Órgano Interno de Control de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

**III.- Comité de Ética:** El Comité de Ética, órgano colegiado encargado de fomentar y difundir el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V., así como atender las delaciones de los servidores públicos por conductas contrarias a la ética y a las reglas de integridad.

**IV.- Conductas No Éticas:** Las conductas contrarias a los valores institucionales establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.

**V.- Conflicto de Intereses:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares, profesionales o de negocios.

**VI.- Contraloría del Estado:** Contraloría del Estado.

**VI.- Delación:** La narrativa que se formula sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público ante el Comité de Ética, y que resulta contraria al Código de Ética y al Código de Conducta.

**VII.- Entidad:** Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

**VIII.- Lineamientos:** Los Lineamientos Generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

**IX.- Órgano de Vigilancia:** El Comité de Ética de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

**X.- Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control (OIC).

**IX.- Reglas de Integridad:** Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, contenidas en el Capítulo IV del Código de Ética de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

**X.- Servidor Público:** Los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión, así como los que perciben una remuneración por parte de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

El lenguaje empleado en los presentes Lineamientos no pretende generar distinción alguna ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género se entenderán a ambos sexos.

## **CAPÍTULO II Del Comité de Ética**

**Artículo 3°.-** El Comité de Ética, es el órgano colegiado encargado de vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.

**Artículo 4°.-** El Comité de Ética tendrá como objetivos:

I.- Fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, por parte de los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión.

II.- Promover la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional.

III.- Implementar acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones concretas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

IV.- Propiciar la integridad de los servidores públicos, mediante la difusión del Código de Ética y del Código de Conducta.

**Artículo 5°.-** El Comité de Ética en ejercicio de sus funciones actuará conforme al siguiente marco normativo:

I.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.- Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

III.- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IV.- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

V.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

VI.- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.

VII.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

VIII.- Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IX.- Código de Ética de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

X.- Código de Conducta de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

XI.- Reglamento de Interior de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V.

## **CAPÍTULO III Integración y Elección del Comité**

**Artículo 6°.-** El Comité de Ética estará conformado por cinco servidores públicos con voz y voto, procurando en todo momento, favorecer el principio de equidad de género, quienes durarán en su encargo tres años y cuya integración será de acuerdo con el siguiente orden jerárquico.

I. Titular de la Unidad – Presidente;

II. Secretario Técnico – Vocal;

III. Director – Vocal;

IV. Jefe de Departamento o equivalente – Vocal;

V. Persona del Área Administrativa – Vocal;

Respecto de los integrantes a que se refieren las fracciones II, III, IV y V del presente artículo, serán designados por el Presidente.

**Artículo 7°.-** El proceso de elección y renovación de los miembros del Comité, deberá realizarse cada tres años, durante el último bimestre del año en que concluya el período.

**Artículo 8°.-** Los servidores públicos a fin de ser designados como miembros del Comité de Ética deberán ser reconocidos por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo.

**Artículo 9°.-** En la conformación del Comité de Ética, preferentemente y en lo posible, se propiciará que haya una representación equitativa de hombres y mujeres, así mismo, los integrantes de dicho Comité podrán ser seleccionados para la integración del siguiente Comité.

**Artículo 10.-** El Presidente notificará mediante oficio, previo a la celebración de la primera sesión, a los servidores públicos, que fueron designados como miembros para la integración del Comité de Ética.

**Artículo 11.-** Cuando un miembro del Comité de Ética deje de laborar en la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V., en la que presta sus servicios, se integrará en su lugar y como miembro del Comité, a una persona del mismo nivel jerárquico, misma que será designada por el Presidente del Comité de Ética.

El Presidente podrá solicitar, cuando exista causa justificada, la remoción de alguno de los miembros del Comité, para lo cual, convocará a sesión extraordinaria, donde hará del conocimiento del Comité la causa de remoción, a fin de que, una vez escuchado el miembro que se encuentre en el supuesto, sea el Comité el que determine lo conducente, dicha determinación se le hará saber al miembro en los tres días hábiles siguientes a la sesión extraordinaria.

Cuando se solicite la remoción de uno de los miembros del Comité, con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedará suspendido de inmediato de sus funciones y será sustituido tomando en consideración lo establecido en el primer párrafo del presente lineamiento.

#### **CAPÍTULO IV** **Funciones del Comité de Ética**

**Artículo 12.-** Son funciones del Comité de Ética:

- I.- Realizar la Integración del Comité de Ética durante los 90 días naturales a la entrada en vigor de los presentes lineamientos.
- II.- Dar aviso al Órgano Interno de Control y a la Contraloría del Estado, de la integración del Comité de Ética, remitiendo al efecto la respectiva Acta de Instalación, durante los 15 días hábiles siguientes a la integración del mismo.
- III.- Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año en el que inicie funciones, el programa anual de trabajo o en su defecto 30 días posteriores a la fecha de su instalación, que contendrá como mínimo: los objetivos, la meta que se prevé alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.
- IV.- Dar aviso del programa anual de trabajo al Órgano Interno de Control y a la Contraloría del Estado durante los 15 días hábiles siguientes a la creación del mismo.
- V.- Enviar un informe trimestral al Órgano Interno de Control y a la Contraloría del Estado que contenga el número de delaciones recibidas por el periodo a reportar y las acumuladas, así como su estatus, durante los quince días hábiles siguientes al término del periodo a reportar.
- VI.- Verificar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, entre los servidores públicos.
- VII.- Evaluar anualmente el resultado de la instrumentación de las acciones específicas y de atención a los resultados, así como realizar las modificaciones que se consideren procedentes a las acciones específicas.
- VIII.- Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta entre los servidores públicos.
- IX.- Recibir y atender las delaciones de los servidores públicos por conductas contrarias a la ética, a los principios constitucionales y a los valores que rigen al servicio público.
- X.- Formular recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento del Código de Ética o del Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial, mismas que se harán del conocimiento de los servidores públicos involucrados, de sus superiores jerárquicos y, en su caso, de las autoridades de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V., con la respectiva copia a su expediente personal.

**XI.-** Promover en coordinación con instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses y Derechos Humanos.

**XII.-** Otorgar reconocimientos públicos a las personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones para reforzar la cultura de la ética y la integridad, previo consenso del Comité de Ética.

**XIII.-** Dar seguimiento a las recomendaciones y dejar constancia de los resultados en un acta de sesión del Comité de Ética.

**XIV.-** Dar vista al Órgano Interno de Control, en caso de omisión o de reincidencia del presunto servidor público responsable.

**XV.-** Presentar en el mes de diciembre de cada año a la Presidencia y a la Contraloría del Estado, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

a) El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;

b) El número de servidores públicos que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de intereses, u otros temas relacionados;

c) Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta; y

d) Número de recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses.

Los presentes lineamientos en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Entidad.

#### **CAPÍTULO V De los Principios y Criterios**

**Artículo 13.-** Los integrantes del Comité de Ética actuarán con reserva y discreción en el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética y del Código de Conducta, ajustando sus determinaciones a los principios rectores.

**Artículo 14.-** Los miembros del Comité de Ética deberán:

I.- Proteger los datos personales que estén bajo su custodia;

II.- Sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; y

III.- Suscribir por única ocasión, un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información, que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité.

#### **CAPÍTULO VI De las Obligaciones de los Miembros del Comité**

**Artículo 15.-** Los miembros del Comité deberán:

I. Desempeñar sus tareas con apego a los valores, principios y reglas de integridad;

II. Colaborar y apoyar al Secretario Técnico, cuando éste lo solicite, para cumplir con los objetivos del Comité;

III. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;

IV. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad;

V. Dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, así como recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y el apoyo que consideren oportunos;

VI. Vigilar que sus actividades se apeguen a la Ley, al Código y a los demás ordenamientos relativos y aplicables;

VII. Participar activamente en el Comité y en los Subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;

VIII. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;

- IX. Manifiestar por escrito si tuvieran o conocieren de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité; y
- X. Capacitarse en los temas propuestos por el Órgano de Vigilancia.

#### **Capítulo VII Presidente**

**Artículo 16.-** El Presidente del Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- I. Mostrar una actitud proactiva y de respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- II. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité;
- III. Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del Comité, independientemente de su nivel jerárquico;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- V. Asistir, por lo menos, a dos de las tres sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias;
- VI. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente designación de servidores públicos de la Dependencia u organismo auxiliar que, en su calidad de miembros integrarán el Comité, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos;
- VII. Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria, por conducto del Secretario Técnico;
- VIII. Advertir sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité, en relación a los asuntos del orden del día;
- IX. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- X. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos;
- XI. Vigilar que los miembros del Comité, se apeguen a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- XII. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación;
- XIII. Designar al Secretario Técnico, quien además será el enlace con la Unidad Administrativa, así como a todos los demás vocales del Comité de Ética; y
- XIV. En general, llevar a cabo las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

#### **CAPÍTULO VIII Del Secretario Técnico**

**Artículo 17.-** El Secretario Técnico del Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- II. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Verificar el quórum;
- IV. Enviar con oportunidad la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- V. Recabar las firmas del acta de la sesión de que se trate;
- VI. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- VIII. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo, así mismo llevar a cabo la gestión que corresponda para el alta de las actas en el portal de Ética e Integridad que al efecto determine la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V., a través de la Unidad Administrativa correspondiente;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;



- XI. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, adoptando las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos; y
- XII. Las demás que le asigne el Presidente para el cumplimiento del objeto del Comité de Ética, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

#### **CAPÍTULO IX De los Vocales**

**Artículo 18.-** Los Vocales del Comité de Ética tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Asistir a las sesiones.
- II. Participar en los debates.
- III. Aprobar el orden del día.
- IV. Proponer las modificaciones pertinentes al acta y orden del día.
- V. Emitir su voto.
- VI. Firmar las actas de las sesiones.
- VII. Apegarse a los presentes Lineamientos.
- VIII. Emitir opinión sobre los temas tratados.
- IX. Coadyuvar a las actividades encomendadas.
- X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Comité de Ética y de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

#### **CAPÍTULO X Sesiones**

**Artículo 19.-** El Comité de Ética celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias anualmente, de conformidad con lo aprobado en el Programa Anual de Trabajo. Asimismo, podrá celebrar las sesiones extraordinarias que considere pertinente.

Las sesiones garantizarán la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

**Artículo 20.-** El Secretario Técnico convocará a las sesiones, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de celebración que corresponda, en el caso de sesiones ordinarias, y de dos días hábiles a la fecha de celebración que corresponda, en el caso de sesiones extraordinarias.

Las convocatorias deberán realizarse por escrito, y podrá hacerse del conocimiento de los miembros del Comité a través de medios electrónicos, debiendo contar con el soporte documental que acredite la notificación.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día de esta o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Los datos personales vinculados con las delaciones no podrán enviarse por medios electrónicos y en el caso de que sean requeridos, se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

**Artículo 21.-** El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias, comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos y asuntos generales.

**Artículo 22.-** El desarrollo de las sesiones, se realizará en el orden siguiente:

- I.- Verificación del quórum legal por parte del Secretario Técnico.
- II.- Consideración y aprobación del orden del día.
- III.- Manifestación expresa de los miembros del Comité de no tener conflicto de interés en los asuntos de la sesión, o en su caso, manifestar el conocimiento del posible conflicto de interés de alguno de sus miembros, previo al desarrollo de la sesión o durante ésta, lo anterior bajo protesta de decir verdad.

**IV.-** Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos señalados.

Todo lo actuado en la sesión del Comité, deberá constar en un acta suscrita por los que en ella intervinieron.

Se dará puntual seguimiento en cada sesión, a los compromisos y acuerdos pendientes de cumplimiento que fueron contraídos en sesiones anteriores.

#### **Sección Primera Del Quórum**

**Artículo 23.-** El Comité de Ética quedará válidamente reunido cuando asistan a la sesión, la mayoría de los miembros, y en caso, de no asistir el Presidente, quien presidirá la sesión será el Secretario, quien a su vez, nombrará de los miembros asistentes al Secretario; y en caso de no asistir el Secretario, será el Presidente quien designará de entre los asistentes al Secretario, finalmente y en caso de no asistir el Presidente y el Secretario, los asistentes designaran de entre ellos a quien presidirá el desarrollo de la Sesión y hará las funciones de Secretario.

**Artículo 24.-** Si llegada la hora en la que se convocó a la sesión, no se reúne el quorum establecido en el lineamiento que antecede, se concederán quince minutos de tolerancia, y si transcurrido dicho tiempo, no se reúne el quorum legal establecido, se diferirá la sesión y se señalará nueva fecha y hora en segunda convocatoria, requiriendo el mismo quorum legal.

#### **Sección Segunda Votaciones**

**Artículo 25.-** Cada uno de los miembros del Comité de Ética contará con un voto.

**Artículo 26.-** Los acuerdos y decisiones del Comité de Ética se tomarán por el voto mayoritario de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

**Artículo 27.-** Los integrantes del Comité que discrepen del parecer mayoritario, podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

#### **CAPÍTULO XI Delaciones**

**Artículo 28.-** Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética y al Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité de Ética para presentar la delación correspondiente.

Dicha delación deberá acompañarse con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

**Artículo 29.-** El Secretario Técnico, establecerá medios electrónicos para la recepción y trámite de delaciones derivadas de hechos contrarios a la ética, estas delaciones podrán ser presentadas de manera anónima.

Cada Comité deberá registrar las delaciones que reciba, sin excepción alguna y darle el tratamiento conforme al protocolo que se presenta a continuación.

**Artículo 30.-** Una vez recibida una delación, el Secretario Técnico procederá a lo siguiente:

I. Le asignará un número de expediente;

II. Verificará que contenga el nombre, el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, cuando éstas no sean anónimas;

III. Revisará que contenga un breve relato de los hechos y datos de identificación de la persona servidora pública involucrada;

IV. Estudiará las evidencias de la conducta; Y

V.- Presentará al Comité de Ética el expediente para que en la misma se proceda a su análisis y determinación.

**Artículo 31.-** El Comité podrá determinar lo siguiente:

I.- Probable incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta.

II.- Incompetencia para conocer de la delación.

**Artículo 32.-** En caso de que el Comité no sea competente para conocer de la delación deberá emitir un acuerdo de incompetencia, e informarlo en los tres días hábiles siguientes mediante escrito dirigido a la instancia correspondiente.

**Artículo 33.-** De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta, se entrevistará, de estimarlo necesario, a la o las personas servidoras públicas involucradas, para allegarse de mayores elementos de los recibidos por los testigos y por la persona que presentó la delación.

Para esta tarea, el Comité podrá designar al Secretario Técnico, con dos de los vocales, debiendo éstos dejar constancia por escrito.

El hecho de que sea presentada una delación, no otorga el derecho de exigir al Comité una determinada actuación.

**Artículo 34.-** Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, considerando la naturaleza de éstos, el Secretario Técnico analizará la delación y exhortará a las partes involucradas para que dentro del término de tres días posteriores a la recepción de la delación manifiesten si es su deseo conciliar, de ser así el Comité, podrá designar a los miembros integrantes del mismo para llevar a cabo la conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.

Para esta tarea, el Comité podrá designar al Secretario Técnico, con dos de los vocales, debiendo éstos dejar constancia por escrito.

El Secretario Técnico y los dos vocales que tuvieron conocimiento de la delación, presentarán sus conclusiones al Comité, y si éstas configuran un incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones, con independencia del turno al Órgano de Vigilancia.

**Artículo 35.-** Por cada delación que conozca el Comité de Ética, podrá emitir recomendaciones de mejora, las cuales consistirán en capacitación, sensibilización y difusión, entre otras acciones.

La atención de la delación deberá concluirse por el Comité, dentro de un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que se haya recibió.

## CAPÍTULO XII

### Divulgación, Transparencia y Protección de Datos, así como Manifestación de Posibles Conflictos de Interés.

**Artículo 36.-** Corresponderá al Órgano Interno de Control, llevar a cabo el cumplimiento de manera estricta y en tiempo y forma el envío del acta de instalación, el Código de Ética y de Conducta, el Programa Anual de Trabajo y las acciones de sensibilización, capacitación y difusión que realice el Comité de Ética a la Contraloría del Estado, a fin de que esta lleve a cabo el alta de los mismos en el micro sitio donde se publicarán y dará difusión permanente al tema.

La Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V., deberá adoptar las medidas necesarias, para asegurar la difusión y comunicación de los presentes lineamientos, del Código de Conducta y del Código de Ética, así como las actividades, objetivos y resultados del Comité de Ética.

En caso de que algún miembro del Comité considere que incurre en conflicto de interés, por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestarlo y excusarse de participar en el desahogo del tema.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Los presentes lineamientos iniciarán su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

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

Aguascalientes, Ags., a ocho de septiembre del 2021.

### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.

LIC. URI HAZAEL MEJIA BARBA  
TITULAR DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

L.A.E. MA. ELENA DÍAZ REZA  
TITULAR DE LA AUTORIDAD AUDITORA

LIC. JORGE VENEGAS ROMERO  
TITULAR DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APOYO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL **INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, SE LE DENOMINARÁ “**EL ISSEA**”, A TRAVÉS DEL **CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO**, A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, SE LE DENOMINARÁ “**CHMH**”, REPRESENTADOS EN ESTE ACTO POR EL **DR. MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ**, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL MISMO INSTITUTO, Y POR OTRA PARTE EL **H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEOCALTICHE, JALISCO**, A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, SE LE DENOMINARÁ “**H. AYUNTAMIENTO**”; REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA **LIC. CAROLINA REYES CHÁVEZ**, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO, LA **LIC. MA. GUADALUPE GARCÍA BOLAÑOS**, EN SU CARÁCTER DE SÍNDICO MUNICIPAL INTERINO, ASÍ COMO EL **LIC. ALDO ELISEO SÁNCHEZ PÉREZ**, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL MISMO AYUNTAMIENTO; Y QUIENES AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, A LAS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**DECLARACIONES:**

**1.- DECLARA “EL ISSEA”:**

**1.1.-** Ser un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, con personalidad Jurídica Propia, Patrimonio Propio y Funciones de Autoridad, como lo establece el artículo 1° de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha trece de junio de dos mil once.

**1.2.-** De conformidad con lo que señala el artículo 4° de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, tiene por objeto la prestación de los Servicios de Salud a la población abierta en el Estado, según lo establecen la Ley de Salud del Estado, sus reglamentos, el acuerdo de coordinación y programas que sobre la materia, suscriba por el Poder Ejecutivo del Estado.

**1.3.-** 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 convenio 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 Sandoval, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, en fecha 16 septiembre de 2019, mediante oficio número SGG/N/170/2019, el cual está debidamente inscrito en el Registro de Entidades Paraestatales bajo el número 32, fojas de la 329 a la 330 del volumen 3 F, de fecha 25 de septiembre de 2019.

**1.4.-** Tener su domicilio legal ubicado en Margil de Jesús número 1501, Fraccionamiento Las Arboledas, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20020, RFC. ISS880101GF1, teléfono 9107900.

**2.- DECLARA EL “H. AYUNTAMIENTO”:**

**2.1.-** Que es un ente Público, con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, con capacidad para contratar y obligarse en los términos del artículo 115, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 73, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como los artículos 1, 2 y 3 de la ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 1, 4, 7 Fracciones I, II, III del Reglamento de Adquisiciones y contratación de Servicios para el Municipio de Teocaltiche, Jalisco.

**2.2.-** Que sus representantes tienen la capacidad y personalidad Jurídica para suscribir el presente contrato de conformidad con el artículo 115 Fracción IV de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y los demás preceptos aplicables relativos, 73 y 85 Fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco y los demás preceptos aplicables y relativos, además de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 1, 2, 3 y 4 numeral 38 Fracción II, 52 Fracción II, y demás relativos aplicables de los ordenamientos mencionados con antelación, Capítulo II artículo 7, Capítulo IV artículo 54 y 55 de la Gaceta Municipal de Teocaltiche, Jalisco, artículos 1, 2, 3 y 6 fracción II del Reglamento de las Ciudades Hermanas de la Gaceta Municipal de Teocaltiche, Jalisco.

**2.3.-** Que tiene domicilio en la finca marcada con el número 50 de la Plaza Principal Oriente, interior de Palacio municipal, Planta Baja, Colonia Centro, C.P. 47200 en el Municipio de Teocaltiche, Jalisco, con número telefónico 346-787-2152 y correo electrónico smunicipal091@gmail.com, mismo que señala para oír y recibir notificaciones presentes o futuras derivadas del presente convenio.

**3.- DECLARAN “LAS PARTES”:**

**3.1.-** Que acuden a celebrar el presente convenio sin que medie error, dolo, violencia o cualquier otro vicio que afecte la voluntad señalando en todo momento que se actúa de buena fe.

**3.2.-** Ambas partes, manifiestan que cuentan con las facultades legales necesarias para la celebración de este instrumento, reconociéndose mutua y recíprocamente la personalidad y capacidad legal para obligarse y manifiestan conjuntamente que conocen los términos y condiciones que se pactan en este convenio por lo que las partes acuerdan en sujetarse a todas y cada una de las siguientes:

**CLÁUSULAS:****PRIMERA. OBJETO.**

El presente convenio tiene por objeto establecer las condiciones bajo las cuales “**EL ISSEA**”, a través del “**CHMH**” brindará los servicios médicos al personal que labora para el “**H. AYUNTAMIENTO**”.

**SEGUNDA. COMPROMISOS DE “EL ISSEA”.**

Para el cumplimiento del objeto del convenio, “**EL ISSEA**” a través del “**CHMH**” se compromete a:

1. Brindar servicios médicos a las personas que sean canalizadas por parte del “**H. AYUNTAMIENTO**”, las cuales deberán presentar un oficio emitido por las autoridades que se mencionan en la cláusula tercera del presente convenio.
2. Otorgar atención especializada, en caso de ser necesario, al personal que sea canalizado por el “**H. AYUNTAMIENTO**”.
3. Dar atención médica a los elementos de Seguridad Pública del “**H. AYUNTAMIENTO**”, ya sea por impacto de bala, y/o cualquier otra situación que pudiera suscitarse en el servicio de sus funciones.

**TERCERA. COMPROMISOS DEL “H. AYUNTAMIENTO”.**

Para el cumplimiento del objeto del convenio, “**H. AYUNTAMIENTO**”, se compromete a:

1. Canalizar a su personal, en caso de ser necesario al “**CHMH**”.
2. Emitir el oficio correspondiente, para que el “**CHMH**” pueda atender a las personas que canalice el “**H. AYUNTAMIENTO**”, dicho oficio deberá ser emitido exclusivamente por el Secretario General, Síndico y/o el Presidente Constitucional de Teocaltiche, Jalisco.
3. Realizar el pago correspondiente a “**EL ISSEA**”, de acuerdo a las cuotas publicadas en el Periódico Oficial del Estado, de la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes, para el ejercicio Fiscal del año 2021, y de conformidad a lo establecido en la cláusula quinta del presente convenio.

**CUARTA. COBRO.**

Para el procedimiento de cobro el “**EL ISSEA**” a través del “**CHMH**” se obliga a:

1. Presentar dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, la relación de servicios otorgados durante el mes inmediato anterior.
2. Anexar los recibos por los conceptos de atención médica recibidos y copias de oficios que acrediten la canalización.
3. Entregar los documentos mencionados en el domicilio legal de “**H. AYUNTAMIENTO**”.
4. Proporcionar el número de cuenta bancaria para que le sea depositado el pago.

**QUINTA. PAGO.**

Para el procedimiento de pago el “**H. AYUNTAMIENTO**” se obliga a:

1. Recibir y tramitar para su pago, los servicios solicitados en el cuerpo de este instrumento.
2. Realizar el pago correspondiente dentro de los quince días naturales posteriores a su presentación, mediante el recibo oficial foliado, cheque nominativo y/o transferencia electrónica a favor del Centenario Hospital Miguel Hidalgo.

**SEXTA.** Los requisitos que deberá contener la relación de servicios, serán los siguientes:

1. Nombre completo de la persona que recibió el servicio.
2. Número de oficio de canalización.
3. Descripción e importe del servicio, de acuerdo a la cláusula tercera del presente convenio.

**SÉPTIMA.** El “CHMH” será el único responsable de la atención brindada a las personas canalizadas.

**OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL.**

Queda expresamente estipulado por “LAS PARTES”, que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación, demanda o sanción, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

**NOVENA.- VIGENCIA.**

La vigencia del presente convenio será a partir de la firma del presente, hasta el día 31 de diciembre de 2021.

**DÉCIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

El presente convenio podrá darse por terminado en cualquier momento, mediante aviso que por escrito haga una de “LAS PARTES” a la otra, con al menos quince días hábiles de anticipación, en el entendido que deberán continuar hasta su conclusión las acciones ya iniciadas y que por su naturaleza no pueden darse por terminadas en este plazo. Para el caso de terminación anticipada, “LAS PARTES” tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios a terceros.

**DÉCIMA PRIMERA.- RESCISIÓN.**

Cualquiera de “LAS PARTES” tendrá el derecho de rescindir el presente convenio, si la otra parte incumple con alguna de sus obligaciones establecidas en el presente convenio, siempre y cuando dicho incumplimiento no sea remediado por la parte responsable dentro de los quince días hábiles siguientes a que se le haya dado el aviso correspondiente.

**DÉCIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES.**

El presente convenio de colaboración, podrá ser modificado de común acuerdo por “LAS PARTES” y dichas modificaciones solo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito mediante la celebración del instrumento respectivo firmado por “LAS PARTES”, a través de las personas facultadas para ello.

**DÉCIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD.**

“LAS PARTES” convienen en mantener un principio general de confidencialidad respecto de la información de la otra parte a la que llegue a tener acceso. En todo momento se evitará la divulgación e indebida apropiación del conocimiento, metodología y conocimientos generados en el cumplimiento de los compromisos derivados del presente instrumento y/o de sus convenios y/o contratos específicos.

Las consultas e intercambio de información y de documentos que se efectúe, debe realizarse sin perjuicio de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el carácter confidencial y de reserva de cierta información y documentos. “LAS PARTES” acuerdan que para darle tratamiento de información confidencial, deberán especificar como tal con sello o marca, para que éstos sean tratados como “*información confidencial*”, además deberá observarse lo establecido en la normatividad en materia de protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública, aplicable a “LAS PARTES”.

**DÉCIMA CUARTA.- CESIÓN DE DERECHOS.**

“LAS PARTES” no podrán gravar o ceder los derechos y obligaciones del presente convenio de colaboración, ni de los convenios y/o contratos específicos que deriven del mismo, ni total, ni parcialmente, sin autorización previa y por escrito de la otra parte.

**DÉCIMA QUINTA.- DE LA INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.**

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales del Estado de Aguascalientes, renunciando de manera expresa a cualquier otra que por razón de domicilio tengan o llegaran a tener.

Leído el presente instrumento y enterados de su alcance y fuerza legal de su contenido, lo firman en cuatro ejemplares para debida constancia en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, el día veintiocho de junio de dos mil veintiuno.

**FIRMAS:****POR "EL ISSEA"**

**DR. MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ**  
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL  
DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE AGUASCALIENTES.

**DR. ARMANDO RAMÍREZ LOZA**  
DIRECTOR DEL CENTENARIO HOSPITAL  
MIGUEL HIDALGO.

**POR EL "H. AYUNTAMIENTO"**

**LIC. CAROLINA REYES CHÁVEZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINA DE  
TEOCALTICHE, JALISCO.

**LIC. MA. GUADALUPE GARCÍA BOLAÑOS**  
SÍNDICO MUNICIPAL INTERINA DE  
TEOCALTICHE, JALISCO.

**LIC. ALDO ELISEOSANCHEZ PÉREZ**  
ENCARGADO DE LA SECRETARÍA  
DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECTOR GENERAL  
DE GOBIERNO DE TEOCALTICHE, JALISCO.

CONVENIO DE COLABORACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, A TRAVÉS DEL CENTENARIO HOSPITAL MIGUEL HIDALGO Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE TEOCALTICHE, JALISCO, A 28 DE JUNIO DE 2021.

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

**CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSABI", REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL DR. JUAN JOSÉ MAZÓN RAMÍREZ, COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. CARLOS DE JESÚS MAGALLANES GARCÍA, SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y POR EL DR. MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES**

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I y II del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.
3. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, al abordarse el tema de salud para toda la población, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del "INSABI", a través del cual, el Gobierno Federal

realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia el 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.

4. El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, publicado el 17 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que parte de la necesidad de disponer de un sistema único, público, gratuito y equitativo de salud que garantice el acceso efectivo de toda la población a servicios de salud de calidad; entre sus objetivos prioritarios establece (i) garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, y (ii) incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos.
5. En este contexto, dentro de **“EL PROGRAMA”** se prevén como objetivos en lo que tiene intervención el **“INSABI”**, los relativos a (i) servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica, y (ii) acciones para la prestación de los servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica, respecto de los cuales, se plantea la intervención del **“INSABI”**. Para el cumplimiento de los mismos es condición necesaria propiciar en las regiones de alta y muy alta marginación, así como en las zonas de atención prioritaria a que se refiere el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2021, publicado el 30 de noviembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, exista el personal de salud necesario para garantizar que las personas sin seguridad social que se encuentran en las mismas, tengan un acceso efectivo a la prestación de los servicios de salud que requieren.

## DECLARACIONES

### I. El **“INSABI”** declara que:

- I.1. De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, párrafo tercero, 30, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.
- I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22 fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. **ANEXO A.**
- I.4. Participa en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General de **“INSABI”**, el Dr. Juan José Mazón Ramírez, Coordinador de Reclutamiento y Distribución del Personal de Salud, en virtud de las atribuciones que se le confieren en el artículo Trigésimo noveno del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. **ANEXO B.**
- I.5. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020.

### II. **“LA ENTIDAD”** declara que:

- II.1. Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.



- II.2. La Secretaría de Finanzas es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de Aguascalientes que tiene como atribuciones generales las de dirigir, coordinar, controlar y evaluar la política en materia económica, fiscal, administrativa, presupuestaria y de deuda pública del Estado y atribuciones específicas las de celebrar convenios que tengan por objeto radicar recursos provenientes de programas federales autorizados y transferirlos a la autoridad paraestatal o municipal ejecutora del recurso, de conformidad con los artículos 3°, 4°, primer párrafo, 14, 18 fracción III, 29 y 34 fracciones I, V, XXI, XXXIX y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como el artículo 1° del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.
- II.3. El C.P. Carlos de Jesús Magallanes García, Secretario de Finanzas, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 3° y 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; artículos 19 y 27 fracciones I, II, X, XII, XIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; así como los artículos 2°, 5° y 6° fracciones I, XXIII y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, cargo que acredita mediante nombramiento de fecha 1° de marzo de 2020, expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, el C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL, mediante oficio No. SGG/N/070/2020. **ANEXO C.**
- II.4. La Secretaría de Salud Estatal es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de Aguascalientes, que tiene como atribuciones generales las de conducir, coordinar, controlar y evaluar las políticas en materia de servicios de salud y asistencia social, de conformidad con el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, así como la protección de la salud de sus habitantes y establecer las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud proporcionados por el Estado y la concurrencia de éste y la Federación en materia de salubridad general y con los Municipios en materia de salubridad local, de conformidad en lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes.
- II.5. El Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes es 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 del Estado de Aguascalientes, según lo establecen en los artículos 1° y 4° de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes de fecha 13 de junio de 2011.
- II.6. 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 convenio 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 Sandoval, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, de fecha 16 de septiembre de 2019, mediante oficio número SGG/N/170/2019, el cual está debidamente inscrito en el Registro de Entidades Paraestatales bajo el número 32, fojas de la 329 a la 330 del volumen 3 F, de fecha 25 de septiembre de 2019. **ANEXO D.**
- II.7. Para efectos del presente Convenio señala que el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes cuenta con el carácter de Unidad Ejecutora.
- II.8. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de “**EL PROGRAMA**”, a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación y/o zonas de atención prioritaria, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud mediante la contratación de personal de salud requerido para tal fin. E implementar las acciones que permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 77 bis 5, apartado B, de la Ley General de Salud.
- II.9. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en la calle Margil de Jesús número 1501, fraccionamiento Las Arboledas, C.P. 20020, Aguascalientes, Aguascalientes.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a **“EL PROGRAMA”**, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán **“LAS PARTES”** para que el **“INSABI”** transfiera a **“LA ENTIDAD”** recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que esta última, en el marco de **“EL PROGRAMA”** y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, y/o zonas de atención prioritaria a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud, los destine a la contratación de personal de salud requerido para tal fin.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

**SEGUNDA. TRANSFERENCIA.** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, el **“INSABI”** transferirá a **“LA ENTIDAD”**, en una ministración, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de **\$19,938,924.00 (diecinueve millones, novecientos treinta y ocho mil, novecientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.)**, conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el **Anexo 1** del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por el **“INSABI”** a **“LA ENTIDAD”**, dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el **Anexo 1** del presente Convenio de Colaboración.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, **“LA ENTIDAD”**, a través de su Secretaría de Finanzas, deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Colaboración, en la institución bancaria que determine, con la finalidad que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, al **Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes**, que tendrá el carácter de **Unidad Ejecutora** para efectos del presente Convenio de Colaboración.

La **Unidad Ejecutora**, deberá informar al **“INSABI”**, a través de la Unidad de la Coordinación Nacional Médica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la **Unidad Ejecutora** pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el **“INSABI”** le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Finanzas de **“LA ENTIDAD”**. En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el **“INSABI”** lo informará a la **Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de control interno estatal**, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la **Unidad Ejecutora** deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario de los recursos referidos, a fin que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de la Secretaría de Finanzas a la **Unidad Ejecutora** en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse dicho supuesto, el **“INSABI”** podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos

financieros generados, obligándose **“LA ENTIDAD”** a realizar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Finanzas, y la **Unidad Ejecutora**, deberán remitir al **“INSABI”** la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración, es para el desarrollo de las acciones que corresponden a **“EL PROGRAMA”**.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejercicio y comprobación deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que el **“INSABI”** se compromete a transferir a **“LA ENTIDAD”** en virtud del presente Convenio de Colaboración, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.** Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, **“LAS PARTES”** convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. El **“INSABI”**, por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo, metas e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con sus **Anexos 2, 3, 4, 5, 6 y 7**, así como con el Manual de Comprobación que establezca el **“INSABI”**, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que el **“INSABI”** realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la **Unidad Ejecutora** para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina **“LA ENTIDAD”** durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de **“LA ENTIDAD”**.
- III. El **“INSABI”**, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación y objeto de **“EL PROGRAMA”**, y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes que deba rendir **“LA ENTIDAD”** en los términos previstos en el presente instrumento jurídico. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la **Unidad Ejecutora** para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la **Unidad Ejecutora** estará obligada a otorgar al **“INSABI”**, a través de su personal que designe; todas las facilidades que resulten necesarias.

- IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y III de la presente cláusula, **“LA ENTIDAD”** al rendir los informes del ejercicio presupuestario, de conformidad con el Manual de Comprobación que emita el **“INSABI”**, deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.
- V. El **“INSABI”**, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, podrá en todo momento verificar en coordinación con **“LA ENTIDAD”** la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a **“LA ENTIDAD”**, así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

- VI. En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a “**LA ENTIDAD**”, así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Colaboración, el “**INSABI**” podrá solicitar a “**LA ENTIDAD**” su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, “**LA ENTIDAD**” estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el “**INSABI**” se lo requiera.

**CUARTA. OBJETIVO, METAS E INDICADORES.** Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración tendrán los objetivos, metas e indicadores que a continuación se mencionan:

**OBJETIVO:** los recursos que se transfieran a “**LA ENTIDAD**” en virtud del presente Convenio de Colaboración deberán destinarse a la contratación de personal para el fortalecimiento de la prestación de servicios de salud, con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud, correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta o muy alta marginación y/o zonas de atención prioritaria.

Para efectos de lo anterior, se deberán atender los criterios siguientes:

- a. Las contrataciones que se efectúen se realizarán por honorarios asimilados a salarios y deberán estar dentro de las categorías siguientes:
- Médico General;
  - Médico Especialista;
  - Terapeuta de rehabilitación física;
  - Terapeuta de lenguaje;
  - Oficial o despachador de farmacia;
  - Psicólogo;
  - Nutricionista;
  - Enfermera General, y
  - Auxiliar de Enfermería.
- b. Las referidas contrataciones deberán efectuarse para apoyar a establecimientos que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:
- Establecimientos de salud fijos de primer nivel de atención médica que acrediten que atienden a población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral y/o zonas de atención prioritaria;
  - Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana, y
  - Hospitales Integrales Comunitarios y Generales que acrediten la atención a población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral y/o zonas de atención prioritaria.

**META:** Aplicación de los recursos conforme a los **Anexos 3, 4 y 6** del presente instrumento jurídico.

**INDICADORES:** En el **Anexo 3** del presente instrumento jurídico se describen los indicadores relacionados con el fortalecimiento de los establecimientos de salud apoyados por “**EL PROGRAMA**”, que se encuentren a cargo de “**LA ENTIDAD**”.

**QUINTA. APLICACIÓN.** Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico serán destinados por “**LA ENTIDAD**” en forma exclusiva para cubrir las necesidades determinadas por “**LA ENTIDAD**”, conforme a la plantilla de personal y tabulador que se describen en su **Anexo 6**, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021. En virtud de lo anterior, podrán contemplar aquellas contrataciones efectuadas por la entidad a partir del 1 de enero de 2021, siempre que estas queden comprendidas en la plantilla de personal y tabulador contenidos en el **Anexo 6** de este instrumento jurídico. Dichos recursos no podrán destinarse a conceptos de gasto y montos distintos a los previstos en el **Anexo 6** de este instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto

y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por “**LA ENTIDAD**” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

La **Unidad Ejecutora** podrá ejercer los recursos no ejercidos por vacancia, así como los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, exclusivamente cuando cuente para ello con autorización del “**INSABI**”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, emitida a más tardar el 15 de octubre de 2021, en cuyo caso deberá modificarse, por única ocasión, el **Anexo 6** de este instrumento jurídico, siempre que la Unidad Ejecutora cuente a la fecha de solicitud de modificación con un avance de comprobación al menos del ochenta por ciento.

“**LA ENTIDAD**” presentará un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, conforme al **Anexo 5** de este Convenio de Colaboración.

El seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen deberá hacerse conforme con los **Anexos 2 y 7** de este Convenio de Colaboración.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a “**LA ENTIDAD**”, junto con los rendimientos financieros generados o los remanentes de éstos, según corresponda, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a “**EL INSABI**”, por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

**SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.** Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas en el **Anexo 6** del presente instrumento jurídico, deberán ser realizados por “**LA ENTIDAD**” con cargo a sus recursos propios.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, “**LA ENTIDAD**” se obliga a:

I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.

II. Garantizar en todo momento, a través de la **Unidad Ejecutora**, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo, meta e indicadores previstos en el presente instrumento jurídico.

V. Remitir por conducto de la **Unidad Ejecutora** al “**INSABI**”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la **Unidad Ejecutora** deberá remitir al “**INSABI**”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

VI. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

VII. Rendir al “**INSABI**”, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, los informes (i) del ejercicio del gasto de manera mensual, dentro de los primeros quince días siguientes al inicio de mes que se reporta; (ii) de cierre

del ejercicio, dentro de los (30) días siguientes a que ocurra el mismo, conforme a los **Anexos 2, 4, 5 y 7** de este Convenio de Colaboración, respectivamente, y (iii) los demás que determine el **"INSABI"**.

**VIII.** Verificar, a través de la **Unidad Ejecutora**, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la **Unidad Ejecutora**. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la **Unidad Ejecutora** deberá remitir al **"INSABI"**, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la **Unidad Ejecutora**.

**IX.** Mantener bajo su custodia, a través de la **Unidad Ejecutora**, la documentación justificatoria y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por **"EL INSABI"** y, en su caso por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.

**X.** Cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales del programa E023 "Atención a la Salud" del ejercicio fiscal 2021".

**XI.** Reportar al **"INSABI"**, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, y dar seguimiento mensual, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente, el avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con el Manual de Comprobación que al efecto emita el **"INSABI"**.

**XII.** Realizar bajo su responsabilidad, a través de la **Unidad Ejecutora**, los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del **"PROGRAMA"**, de conformidad con lo señalado en la cláusula Cuarta de este instrumento jurídico y en su **Anexo 6**.

**XIII.** Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento del objetivo, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

**XIV.** Proporcionar, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, la información y documentación que el **"INSABI"** le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

**XV.** Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

**XVI.** Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de **"LA ENTIDAD"** y entregarles copia del mismo.

**XVII.** Difundir en la página de Internet de la **Unidad Ejecutora** el presente Convenio de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

**XVIII.** Gestionar, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de **"LA ENTIDAD"**.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE EL "INSABI"**. Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el **"INSABI"** se obliga a:

**I.** Transferir a **"LA ENTIDAD"**, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, dentro del periodo previsto en su **Anexo 1**.

**II.** Verificar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de **"LA ENTIDAD"**.

III. Practicar periódicamente, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión y verificación de acuerdo al programa que para tal efecto se establezca.

IV. Solicitar a la **Unidad Ejecutora**, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del año 2022, la entrega del informe del cumplimiento del objetivo, metas e indicadores referidos en la cláusula Cuarta y en el **Anexo 3** de este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la **Unidad Ejecutora** rinda a través de los formatos establecidos en los **Anexo 2, 4, 5 y 7** de este Convenio de Colaboración.

VI. Solicitar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la **Unidad Ejecutora** debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Colaboración, a través de los formatos establecidos en sus **Anexos 2, 4, 5 y 7**.

VII. Verificar que "**LA ENTIDAD**" efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Finanzas ) de "**LA ENTIDAD**", no hayan sido ministrados a la **Unidad Ejecutora** en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la **Unidad Ejecutora**, el "**INSABI**" lo requiera por su falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Colaboración.

IX. Dar seguimiento mensual, en coordinación con "**LA ENTIDAD**", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

X. Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento sean ministrados a "**LA ENTIDAD**", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XII. Difundir, en la página de Internet del "**INSABI**", el presente Convenio de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

**NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.** "**LAS PARTES**" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el "**INSABI**" a "**LA ENTIDAD**" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "**LAS PARTES**" en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Contraloría del Estado de Aguascalientes y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

**DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL.** Queda expresamente estipulado por "**LAS PARTES**", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese interponer en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

**DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.** Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, "**LAS PARTES**" constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por un representante del "**INSABI**" y uno de "**LA ENTIDAD**", cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.

- b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.
- d) Las demás que acuerden **"LAS PARTES"**.

El **"INSABI"** designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento al Dr. Juan José Mazón Ramírez.

**"LA ENTIDAD"** designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a Dr. Miguel Ángel Piza Jiménez.

**DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES.** **"LAS PARTES"** acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de **"LA ENTIDAD"**.

**DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, **"LAS PARTES"** convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Décima Primera de este instrumento jurídico, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

**DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

I. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.

II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere **"EL INSABI"**.

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.** El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** **"LAS PARTES"** manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Décima Primera del presente instrumento jurídico.

En caso de subsistir la controversia, **"LAS PARTES"** acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

**DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** **"LAS PARTES"** convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las **"LAS PARTES"**.



**DÉCIMA NOVENA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.** “LAS PARTES” manifiestan que en la celebración del presente convenio de colaboración no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

**VIGÉSIMA. ANEXOS.** “LAS PARTES” reconocen como parte integrante del presente Convenio de Colaboración los Anexos que a continuación se indican. Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio de Colaboración.

#### ANEXOS

- Anexo 1. **PRESUPUESTO AUTORIZADO Y CALENDARIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS**
- Anexo 2. **FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO**
- Anexo 3. **FORMATO “INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN” PROGRAMA E023**
- Anexo 4. **REPORTE DE ACCIONES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN**
- Anexo 5. **REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS**
- Anexo 6. **PLANTILLA DE PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA Y TABULADOR A APLICAR PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD POR TRABAJADOR**
- Anexo 7. **CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2021**

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, al día 1° del mes de febrero del año 2021.

Por el “INSABI”  
DIRECTOR GENERAL

Por “LA ENTIDAD”  
SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES

\_\_\_\_\_  
MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR

\_\_\_\_\_  
C.P. CARLOS DE JESÚS MAGALLANES  
GARCÍA

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y  
DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE SALUD

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR  
GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE  
SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

\_\_\_\_\_  
DR. JUAN JOSÉ MAZÓN RAMÍREZ

\_\_\_\_\_  
DR. MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ

HOJA DE FIRMA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES. -----

\_\_\_\_\_

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

ANEXO 1  
PRESUPUESTO AUTORIZADO Y CALENDARIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
(Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”)

Clave	Entidad Federativa	Partida de Gasto	Importe Total	Periodo de Transferencia	
				Enero –Junio	
01	AGUASCALIENTES	43801	\$ 19,938,924.00	\$ 19,938,924.00	
Total			\$ 19,938,924.00	\$ 19,938,924.00	



**ANEXO 2**  
**FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO**  
**(INSTRUCTIVO)**

**Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Nombre de la Entidad Federativa.
- 2 Monto o importe autorizado en el concepto de gasto (Honorarios o Aguinaldo).
- 3 Nombre del Concepto de Gasto (Honorarios o Aguinaldo).
- 4 Fecha en que se elaboró en formato de certificación de gasto.
- 5 Mes que reporta.
- 6 Clave de partida de gasto específica (12101 Honorarios o 13202 Aguinaldo o gratificación de fin de año).
- 7 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
- 8 Número de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado.
- 9 Fecha de elaboración de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica.
- 10 Nombre del Trabajador (de preferencia comenzar con el apellido paterno).
- 11 Registro Federal de Contribuyentes con homoclave del trabajador.
- 12 Nivel o nombre del puesto (Médico General, Enfermera, Auxiliar de Enfermería).
- 13 Adscripción: Clave de la CLUES y Unidad Médica (sino cuenta con la clave, indicar su nombre).
- 14 Fecha de alta del trabajador o inicio de labores.
- 15 Salario bruto (quincenal).
- 16 Deducciones al trabajador (Impuesto Sobre la Renta-ISR, por quincena).
- 17 Percepción o salario neto (Salario bruto menos deducciones por quincena).
- 18 Referencia a la quincena que cubre o liquida (1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup> quincena o, en su caso: 01 a 15 de marzo, 16 a 31 de marzo, etc.).
- 19 Fecha de término de labores o baja del trabajador.
- 20 Observaciones: Aclaración o señalamiento por parte de la Entidad Federativa.
- 21 Nombre y Cargo del Responsable de la elaboración del formato.
- 22 Nombre del Director de Administración (o equivalente).
- 23 Nombre del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

**Nota: La Unidad Ejecutora deberá de reportar de manera mensual el ejercicio de gasto, a través del Formato “Certificación de Gasto”, el cual deberá estar registrado por quincena.**

**ANEXO 3**  
**FORMATO “INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN”**  
**PROGRAMA E023**

Entidad Federativa:  
 Fecha de Elaboración:

Reporte:

“INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN”					
Nº.	Nombre del Indicador	Numerador /	Denominador	Multiplicado	Resultado (%)
1	Tasa de vacunación de niñas y niños menores de 5 años sin seguridad social	Número de niñas y niños menores de 5 años, sin seguridad social, vacunados por personal contratado	Número de niñas y niños menores de 5 años, sin seguridad social, vacunados en Establecimientos de Salud	100	
2	Porcentaje de consultas de primera vez otorgadas a la población sin seguridad social	Número de consultas de primera vez otorgadas a la población sin seguridad social, por personal contratado	(Número de personas sin seguridad social, atendidas en Establecimientos de Salud	100	
3	Porcentaje de supervisiones	Número de supervisiones realizadas	Número de supervisiones programadas	100	
4	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido	Monto transferido	100	
5	Porcentaje de cobertura de plazas vacantes	Plazas cubiertas	Plazas programadas	100	

Nota: Únicamente acciones cubiertas con recursos autorizados del PE023-2021 y supervisiones realizadas a dicho programa.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
Nombre y cargo	Director Administrativo (o equivalente)	Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente)



**ANEXO 4**  
**REPORTE DE ACCIONES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN**  
**(INSTRUCTIVO)**

Este formato de "Seguimiento de Acciones aplica para aquellas acciones de las Entidades Federativas con cargo al programa E023 2021, del presente convenio de colaboración.

**Se deberá anotar lo siguiente:**

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Nombre del Programa que reporta.
3. Mes que reporta.
4. Registrar las Claves conforme a INEGI, ejemplo: "Localidad - Aguascalientes - Clave 010010001"
  - Entidad Federativa: Registrar clave a dos dígitos: 01 Aguascalientes
  - Municipio: Registrar clave a tres dígitos: 001 Municipio de Aguascalientes
  - Localidad: Registrar clave a cuatro dígitos: 0001 Aguascalientes
5. Nombre de la Localidad
6. Clave de la CLUES
7. Clave o nombre de la Unidad Médica
8. Registrar el presupuesto ejercido en esta localidad para acciones del programa a reportar
9. Registrar la acción realizada en esta localidad o CLUES vinculada al programa, (Contratación de personal para el primer y segundo niveles de atención médica), Ejemplo: El desglose por categoría de: número de Médicos, Enfermeras o, Auxiliares de Enfermería contratados, para la atención médica de primer y segundo niveles.
10. Registrar aclaraciones o señalamientos adicionales por parte de la Entidad Federativa.
11. Registrar el total del presupuesto ejercido en las localidades vinculadas al programa de manera mensual.
12. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato.
13. Nombre del Director de Administración o equivalente.
14. Nombre del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

**Nota: La Entidad Federativa deberá de reportar de manera mensual el Formato "reporte de acciones del convenio de colaboración", ante el INSABI.**

**ANEXO 5  
 REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS**

Entidad Federativa: 1 Mes: 2

MES:	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE) No. DE CUENTA PRODUCTIVA <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 0 5px;">3</span>	UNIDAD EJECUTORA No. DE CUENTA PRODUCTIVA <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 0 5px;">4</span>	
ENERO			
FEBRERO	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 0 5px;">5</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 0 5px;">6</span>	
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
<b>MONTO TOTAL ACUMULABLE</b>	\$ <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 0 5px;">8</span>	\$ <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 0 5px;">9</span>	\$ <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 0 5px;">10</span>

Elaboró 11 Revisó 12 Autorizó 13  
 Nombre y cargo Director Administrativo (o Equivalente) Titular de la Unidad Ejecutora (o su Equivalente)



**ANEXO 5**  
**REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS**  
**(INSTRUCTIVO)**

**Se deberá anotar lo siguiente:**

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Trimestre que reporta (T1, T2, T3 y T4 o, en su caso Ene-Mar, Abr-Jun, Jul-Sep., y Oct-Dic).
3. Registrar el número de cuenta productiva de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
4. Registrar el número de cuenta productiva de los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
5. Importe de los Rendimientos Financieros del mes que se reporta, correspondientes a la cuenta productiva de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), por lo que, deberá anexar en el reporte mes en medio electrónico el estado de cuenta mensualmente con todas las fojas que la integran.
6. Importe de los Rendimientos Financieros del mes que se reporta, correspondientes a la cuenta productiva de los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora, por lo que, deberá anexar en el reporte trimestral en medio electrónico los estados de cuenta mensualmente con todas las fojas que la integran.
7. Registrar el importe que resulte de sumar los rendimientos financieros de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados en los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora por el mes que se reporta.
8. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
9. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de los rendimientos financieros generados durante el presente ejercicio fiscal, correspondientes a los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
10. Registrar el importe total de los rendimientos financieros por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) más los generados por los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
11. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato.
12. Nombre del Director de Administración o equivalente.
13. Nombre del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

**Nota: La Unidad Ejecutora deberá de presentar de manera mensual el registro y control del Formato “Reporte de Rendimientos Financieros” ante el INSABI, acompañado de los estados de cuenta bancarios de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y de la Unidad Ejecutora.**

ANEXO 6

PLANTILLA DE PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN	Nº DE PLAZAS (CANTIDAD)	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO (MENSUAL)	TOTAL DE PERCEPCIONES
Médico General	35	\$11,123,140.47	\$1,235,904.12	\$12,359,044.59
Médico Especialista	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Terapeuta de rehabilitación física	2	\$310,883.60	\$34,542.60	\$345,426.20
Terapeuta de lenguaje	2	\$310,883.60	\$34,542.60	\$345,426.20
Oficial o despachador de farmacia	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Psicólogo	5	\$1,216,212.53	\$135,134.51	\$1,351,347.04
Nutricionista	2	\$479,114.03	\$53,234.81	\$532,348.84
Enfermera General	29	\$4,503,126.28	\$500,347.05	\$5,003,473.33
Auxiliar de Enfermería	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	75	\$17,943,360.51	\$1,993,705.69	\$19,937,066.20

TOTAL

\$19,937,066.20

Es requerido conforme a las necesidades de "LA ENTIDAD", respetando el tabulador a aplicar para la contratación del personal de salud y el presupuesto asignado.

**ANEXO 6**  
**TABULADOR A APLICAR PARA LA CONTRATACIÓN**  
**DEL PERSONAL DE SALUD POR TRABAJADOR**

PUESTO	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO* (MENSUAL)
Médico General	32,860.09	3,651.12
Médico Especialista	34,537.39	3,837.49
Terapeuta de rehabilitación física	15,544.18	1,727.13
Terapeuta de lenguaje	15,544.18	1,727.13
Oficial y/o preparador despachador de farmacia	13,305.65	1,478.41
Psicólogo	24,569.95	2,729.99
Nutricionista	24,569.95	2,729.99
Enfermera general	15,940.27	1,771.14
Auxiliar de Enfermería	13,305.65	1,478.41

\*considerando 40 días por año (o parte proporcional conforme al periodo laborado).



**ANEXO 7**  
**CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2021**  
**(INSTRUCTIVO)**

**Se deberá anotar lo siguiente:**

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el cierre presupuestario del ejercicio fiscal 2021
3. Registrar la clave de la partida de gasto autorizada para la operación del programa
4. Registrar el importe total autorizado para la operación del Programa E023.
5. Registrar el importe total modificado autorizado, resultado de las adecuaciones presupuestarias (aumentos y reducciones por transferencia de recursos entre partidas de gasto, por aumentos y reducciones liquidadas al presupuesto y por reintegros a la Tesorería de la Federación), por partida de gasto al cierre del ejercicio fiscal 2021
6. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al presupuesto 2021, por partida de gasto
7. Registrar el importe de las provisiones de recursos para atender los compromisos derivados de la operación del Programa E023 – 2021 (contratos de servicios o cualquier otra figura que signifique una obligación de realizar una erogación), siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y hayan sido contempladas en su presupuesto.
8. Registrar el importe del reintegro de los recursos financieros a la Tesorería de la Federación, derivado de la transferencia de recursos federales que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal presente, no fueron ejercidos y devengados por la Unidad Ejecutora
9. Registrar el importe total que resulte de la sumatoria por cada columna de presupuesto y reintegro de recursos financieros
10. Registrar el importe total de los rendimientos financieros generados al cierre del ejercicio fiscal, tanto para la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), como para los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
11. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas por la Unidad Ejecutora con rendimientos financieros generados y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al programa
12. Registrar el importe del reintegro de los rendimientos financieros que no fueron comprometidos y devengados al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal
13. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de las columnas de los rendimientos financieros generados y ejercidos durante el presente ejercicio fiscal, así como los reintegros correspondientes
14. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato
15. Nombre del Director Administrativo (o equivalente).
16. Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

HOJA DE FIRMAS DE LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 7.

<p>POR "EL INSABI"</p> <p>EL DIRECTOR GENERAL</p> <p>MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR</p>	<p>POR "LA ENTIDAD"</p> <p>EL SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES</p> <p>C.P. CARLOS DE JESÚS MAGALLANES GARCÍA</p>
<p>COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE SALUD</p> <p>DR. JUAN JOSÉ MAZÓN RAMÍREZ</p>	<p>EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES</p> <p>DR. MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ</p>

HOJA DE FIRMA DE LOS ANEXOS DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

**COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**El ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, en ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 13 fracción I 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 y 45 A y 45 B de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 25, 26, 28, 29 y 30 del Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes; he tenido a bien expedir el **ACUERDO** mediante el cual se emite la **"REFORMA AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES"**, al tenor de los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

I.- 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".

II.- Que el artículo 13 de la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes establece que "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", siendo el Código de Ética una de las acciones referidas.

III.- Que en fecha 02 de diciembre del 2019 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el Código de Ética del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones en la materia norman la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

IV.- Que en base a lo anterior, la reforma se emite con la finalidad de abarcar en su totalidad los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos, establecidos en el artículo 7° de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativo artículo 6° de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, así como en su artículo quinto del Acuerdo por el cual 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, a fin de brindar una orientación precisa a los servidores públicos adscritos al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

Por lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente:

**ACUERDO**

**ARTICULO ÚNICO.** - Se reforma el artículo 5° del **CÓDIGO DE ÉTICA DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, para quedar como sigue:

**CÓDIGO DE ÉTICA DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**Artículo 5°.- Principios.** Los principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

I. **Competencia por mérito:** Los servidores públicos deberán 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.

II. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán 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.

III. **Economía:** Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán 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.

**IV. 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.

**V. Eficiencia:** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**VI. Equidad:** Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**VII. Equidad de género:** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres tengan 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.

**VIII. 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.

**IX. 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.

**X. Integridad:** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el 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.

**XI. Lealtad:** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**XII. 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.

**XIII. Profesionalismo:** Los servidores públicos deberán 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 las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

**XIV. Objetividad:** Los servidores públicos deberán 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 deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**XV. 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.

**XVI. Reglamento:** El Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

**XVII. Transparencia:** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian 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, difunden de manera proactiva información Estatal, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.



La promoción sobre el conocimiento y aplicación de dichos principios se realizará en los términos de lo previsto en los artículos 22, 23 y 24 de este Código.

#### 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.** El Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes deberá dar a conocer de manera inmediata la reforma establecida en el presente Acuerdo a través de los mecanismos de difusión establecidos en el Código de Ética.

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

*Dado por el **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, en las instalaciones de Dirección Estatal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, Ags., a 2 de septiembre del año 2021.*

#### ATENTAMENTE

#### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

**C.P. JANETH ALEJANDRA DE LA ROSA ESPEJO**

TITULAR DE LA UNIDAD AUDITORA DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

**LIC. JESUS DEL ROSARIO GUTIÉRREZ MARMOLEJO**

TITULAR DE LA UNIDAD INVESTIGADORA DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

---

#### INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Los Integrantes de la **JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, en ejercicio de la facultad que nos confieren los artículos 3°, 5°, 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 4° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 2°, 5°, 10, 41 fracción VIII y 45 B Apartado A de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 1°, 17 y 20 fracciones VIII y X de la Ley que Crea el Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes; y, 12 fracciones IX y XI del Reglamento Interior del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes, hemos tenido a bien expedir las **modificaciones al REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, al tenor de la siguiente:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En fecha **8 de marzo de 2021** tuvo a bien publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, con la finalidad de mejorar el desempeño de las áreas y de los servidores públicos que forman parte de él, en atención al cumplimiento de la misión y los objetivos que dieron su origen, sirviendo con eficiencia y eficacia a la sociedad, mediante una actitud resolutoria, transparente y honesta a la sociedad de Aguascalientes.

De ahí, la necesidad de contar con un ordenamiento que salvaguarde los intereses del Estado y la ciudadanía y, asimismo, que no se contraponga con el resto de las disposiciones jurídicas aplicables.

Para ello la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, en su artículo 1°, establece que su objeto es el establecer las bases para la organización y funcionamiento del Poder Ejecutivo de Aguascalientes.

Por lo que en este mismo sentido y toda vez que de conformidad con lo señalado en la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, en el artículo 1º, establece que sus disposiciones además de ser de orden público e interés social, tienen por objeto regular la organización, funcionamiento y control de las entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal, lo anterior en relación al artículo 45 B, inciso A, que menciona las funciones de las Autoridades que integran al Órgano Interno de Control; por lo que al no encontrarse previstas las fracciones VIII, XI, XII y XIII del artículo 37, fracciones XVI y XVII del artículo 38 y fracciones VIII y IX del artículo 39 del Reglamento Interior del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes, en la Ley señalada en líneas anteriores, se procede a realizar la reforma respectiva y estar así en cumplimiento al principio de legalidad, que fundamenta la validez, de los ordenamientos de mayor jerarquía.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Junta de Gobierno expide el siguiente:

**ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman** las fracciones VIII y XI, del artículo 37, fracciones XVI y XVII del artículo 38; y las fracciones VIII y IX del artículo 39 y **se derogan** las fracciones X, XII y XIII del artículo 37 del **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, para quedar como sigue:

#### **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

##### **Artículo 37.- ...**

I. a la VII. ...

VIII. Rendir informe trimestral a la Junta de Gobierno sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;

IX. ...

X. **Se deroga.**

XI. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de **sus procedimientos**;

XII. **Se deroga.**

XIII. **Se deroga.**

XIV. ...

##### **Artículo 38.- ...**

I. a la XV. ...

XVI. Rendir informe trimestral a la Junta de Gobierno sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;

XVII. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de **sus procedimientos**;

XVIII. ...

##### **Artículo 39.- ...**

I. a la VII. ...

VIII. Rendir informe trimestral a la Junta de Gobierno sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;

IX. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de **sus procedimientos**;

X a la XIII. ...

**T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes modificaciones al Reglamento Interior del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se instruye al Director General del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes llevar a cabo las acciones necesarias para la inscripción de las presentes modificaciones al Reglamento Interior que nos ocupa en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Aguascalientes, en el libro correspondiente a las Entidades Paraestatales.

*Dado en el Archivo Histórico del Estado de Aguascalientes, en la Tercer Sesión Ordinaria, a los 27 días del mes de agosto del año 2021.*

**LA JUNTA DE GOBIERNO  
DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**MTRO. LUIS MANUEL VALADEZ DÍAZ,**

Director General Administrativo de la Secretaría General de Gobierno, en suplencia del LIC. JUAN MANUEL FLORES FEMAT, Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes

**MTRO. VÍCTOR MANUEL PADILLA MACIAS,**

en representación del DIP. MARIO ARMANDO VALDEZ HERRERA, Presidente de la Comisión de Educación y Cultura

**C.P. LAURA GUTIÉRREZ DE LOERA,**

Subdirectora de Programación, Presupuesto e Infraestructura del Instituto de Educación del Estado de Aguascalientes, en representación del MTR. ULISES REYES ESPARZA, Director General del Instituto de Educación del Estado de Aguascalientes

**LIC. EFRÉN MARTÍNEZ COLLAZO**

Director General Jurídico de la Secretaría de Obras Públicas, en representación del M. EN V. ING. ENRIQUE PERALTA PLANCARTE, Secretario de Obras Públicas

**LIC. HÉCTOR MANUEL REYES HERNÁNDEZ**

Coordinador Estatal de Protección Civil del Estado de Aguascalientes de la Secretaría General de Gobierno

**ING. MIGUEL ÁNGEL GODINEZ ANTILLÓN,**

Subgerente de Supervisión de Obras del INIFED en el Estado de Aguascalientes, en representación del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

**ING. ARTURO RAMÍREZ CABALLERO**

Vicepresidente de Infraestructura Educativa de la Cámara Nacional de la Industria de la Construcción, Delegación Aguascalientes, en representación del ING. JOSÉ ANGEL PALACIOS SALAS, presidente de la Cámara Nacional de la Industria de la Construcción, Delegación Aguascalientes

**C. JOSÉ JUAN NAVARRO REYES,**

Vicepresidente de la Asociación de Padres de Familia, en representación del ING. MIGUEL ÁNGEL HERRERA CRUZ, Presidente de la Asociación de Padres de Familia

**C.P. PEDRO MORQUECHO VALDEZ,**

Comisario Público Propietario del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes

**ARQ. HÉCTOR MANUEL QUEZADA DELGADO,**

Coordinador General Técnico del IIFEA, en suplencia del M. en V. ARQ. ALFREDO GALLEGOS PADILLA, Director General del IIFEA

**LIC. MARCO ANTONIO MONTOYA HERNÁNDEZ**

Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes



ÍNDICE :

GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO	Pág.
H. CONGRESO DEL ESTADO: Aviso Legislativo respecto a la Sesión Solemne de Instalación y Apertura del Primer Período Ordinario de la LXV Legislatura. . . . .	2
PODER EJECUTIVO	
OFICINA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO: Reglamento Interior de la Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua. . . . .	2
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO: Índice General de Publicaciones del mes de agosto de 2021. . . . .	17
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.- CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES: Acuerdo de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes para la designación de Conciliadores/as con base en la Convocatoria Pública y Abierta 01-07/2021 del concurso de selección de Conciliadoras/es y Notificadoras/es del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes. . . . .	24
SECRETARÍA DE FINANZAS: Informe bimestral relativo a la Situación de la Deuda Pública Estatal, 31 de agosto de 2021. . . . .	25
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.- OPERADORA DE FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.: Lineamientos Generales para establecer las bases de la Integración, Organización, Atribuciones, y Funcionamiento del Comité de Ética de la Operadora de Fideicomisos del Estado de Aguascalientes, S.A. de C.V. . . . .	27
SECRETARÍA DE SALUD.- INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES: Convenio de Colaboración y apoyo que celebran por una parte el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, a través del Centenario Hospital Miguel Hidalgo y por otra parte el H. Ayuntamiento Constitucional de Teocaltiche, Jalisco. . . . .	36
Convenio de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de Subsidios para el Desarrollo de Acciones correspondientes al Programa Presupuestario E023 "Atención a la Salud" para el Ejercicio Fiscal 2021, en lo sucesivo "El Programa", que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte, el Ejecutivo del Estado de Aguascalientes. . . . .	39
COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES: Reforma al Código de Ética del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes. . . . .	63
INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES: Reglamento Interior del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes. . .	65

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 \$ 867.00; número suelto \$ 41.00; atrasado \$ 49.00.- 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 \$ 716.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 1,005.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.