



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 LXXXVII

Aguascalientes, Ags., 25 de Marzo de 2024

Núm. 13

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS
BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES
INSTITUTO DE ASESORÍA Y DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES
MODELO INTEGRAL DE AGUAS DE AGUASCALIENTES
H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO
H. AYUNTAMIENTO DE JESÚS MARÍA
H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS
H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ÍNDICE:

Páginas 147 y 148

RESPONSABLE: Mtro. Florentino de Jesús Reyes Berlié, Secretario General de Gobierno.

GOBIERNO DEL ESTADO

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: DECRETO NÚMERO 628
Aguascalientes, Ags., 14 de marzo de 2024

**C. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
P R E S E N T E.**

Habitantes de Aguascalientes sabed:

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

Decreto Número 628

ARTÍCULO ÚNICO.- El Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, en su Sexagésima Quinta Legislatura, en ejercicio de la facultad que establece el Artículo 9º tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, ha tenido a bien declarar Recinto Oficial del Congreso del Estado de Aguascalientes el "Auditorio Pedro García Rojas", ubicado en Plaza de la Patria 129 Norte, zona centro de la ciudad de Aguascalientes, para efectos de la celebración de la Sesión Ordinaria convocada para el día 14 de marzo de 2024.

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

Dado en el Auditorio Pedro García Rojas, del Palacio Legislativo, a los catorce días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.

Aguascalientes, Ags., a 14 de marzo del año 2024.

**ATENTAMENTE
LA MESA DIRECTIVA**

**GLADYS ADRIANA RAMÍREZ AGUILAR
DIPUTADA PRESIDENTA**

**NANCY XÓCHITL MACÍAS PACHECO
DIPUTADA PRIMER SECRETARIA**

**FRANCISCO SÁNCHEZ ESPARZA
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO**

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: DECRETO NÚMERO 630
Aguascalientes, Ags., 14 de marzo de 2024

**C. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
P R E S E N T E.**

Habitantes de Aguascalientes sabed:

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

Decreto Número 630

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforma el tercer párrafo del artículo 9 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, para quedar como sigue:

Artículo 9º. - ...

...

...

De presentarse una situación de calamidad pública, caso fortuito o de fuerza mayor que constituya un impedimento para la reunión física de los integrantes del Pleno, previo acuerdo de la mayoría calificada, y durante el tiempo que esta condición permanezca, podrá convocarse a sesiones, para llevar a cabo su desarrollo mediante medios de comunicación digital, que permitan en tiempo real dar cuenta de la deliberación, el debate y la votación vía sistema electrónico. Las sesiones con este carácter serán revestidas con todas las formalidades del proceso legislativo, desahogarán exclusivamente asuntos previamente acordados, **contarán con un intérprete en la Lengua de Señas Mexicana**, serán video grabadas y deberán transmitirse en vivo por la red informática, por la página de internet y demás medios de comunicación que disponga el Poder Legislativo, **contando en todo momento con un recuadro en la transmisión en vivo, donde se enfoque a la o el intérprete, con el fin de dar a conocer al público en general los asuntos que se desahogan en las mismas.**

...

...

...

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforman las fracciones V y VI del Artículo 2º; se adiciona una fracción VII al Artículo 2º y un Artículo 118 Bis, del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, para quedar como sigue:

Artículo 2º. - ...

I. A la IV. ...

V. Secretaría: a la Secretaría General del H. Congreso del Estado;

VI. Instituto: al Instituto de Investigaciones Legislativas; y

VII. Persona intérprete de Lengua de Señas Mexicana: Profesional que traduce el lenguaje hablado en una serie de signos gestuales articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento corporal, dotados de función lingüística, para facilitar la comunicación entre personas con discapacidad auditiva y su entorno social.

Artículo 118 Bis. - Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes que se celebren, contarán con una persona intérprete de Lengua de Señas Mexicana, quien estará de forma presencial en el salón de pleno y además aparecerá en un recuadro de la transmisión en vivo, con el fin de dar a conocer al público en general, los asuntos que se desahogan en las mismas.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. - El presente Decreto 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 Decreto, quedan sin efectos las disposiciones legales y reglamentos que se opongan al mismo.

ARTÍCULO TERCERO. - El H. Congreso del Estado de Aguascalientes, contará con un plazo de 180 días naturales, para implementar lo dispuesto en el presente Decreto, contados a partir de su entrada en vigor.

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

Dado en el Auditorio "Pedro García Rojas", del Palacio Legislativo, a los catorce días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.

Aguascalientes, Ags., a 14 de marzo del año 2024.

**ATENTAMENTE
LA MESA DIRECTIVA**

**GLADYS ADRIANA RAMÍREZ AGUILAR
DIPUTADA PRESIDENTA**

**NANCY XÓCHITL MACÍAS PACHECO
DIPUTADA PRIMER SECRETARIA**

**FRANCISCO SÁNCHEZ ESPARZA
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO**

**GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES
PODER LEGISLATIVO**

ASUNTO: DECRETO NÚMERO 636
Aguascalientes, Ags., 14 de marzo de 2024

**C. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
P R E S E N T E.**

Habitantes de Aguascalientes, sabed:

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

Decreto Número 636

ARTÍCULO PRIMERO.- El H. Congreso del Estado de Aguascalientes, con fundamento en los Artículos 27 Fracción XVII y 34 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; los Artículos 12, 16 Fracción X, 17, 21, 30 Fracción IX, 33 Fracción XXV y 123 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes; así como lo dispuesto en el Artículo 202 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones normativas y/o reglamentarias aplicables, concede licencia por tiempo indeterminado para separarse del cargo de Diputado ante la Sexagésima Quinta Legislatura, al **Ciudadano Emanuelle Sánchez Nájera**, con efectos a partir del día 15 de marzo de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para los efectos del Artículo anterior, llámese al **Ciudadano Juan Carlos Palafox Contreras**, en su calidad de suplente del Diputado **Emanuelle Sánchez Nájera**, para que en términos del Artículo 202 segundo párrafo del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, rinda la Protesta de Ley correspondiente y asuma el cargo de Diputado ante la Sexagésima Quinta Legislatura, en la Sesión Ordinaria a celebrarse el próximo 21 de marzo de 2024.

ARTÍCULO TERCERO.- Se instruye al Secretario General del Poder Legislativo, cite al suplente mencionado en el Artículo anterior, a efecto de que rinda la protesta Ley correspondiente, en la Sesión Ordinaria a celebrarse el próximo 21 de marzo de 2024, en punto de las 09:00 horas, en el salón de Sesiones "**Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes**", recinto oficial del Poder Legislativo.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO.- Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, para los efectos Constitucionales y Legales a que haya lugar.

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

Dado en el Auditorio Pedro García Rojas, del Palacio Legislativo, a los catorce días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.

Aguascalientes, Ags., a 14 de marzo del año 2024.

**ATENTAMENTE
LA MESA DIRECTIVA**

**GLADYS ADRIANA RAMÍREZ AGUILAR
DIPUTADA PRESIDENTA**

**NANCY XÓCHITL MACÍAS PACHECO
DIPUTADA PRIMER SECRETARIA**

**FRANCISCO SÁNCHEZ ESPARZA
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO**

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

ACUERDO DAS/003/2024

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES ADICIONALES A LOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 10 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, LOS DÍAS 28 Y 29 DE MARZO DE 2024.

Lic. Francisco Martín Muñoz Castillo, Auditor Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 27 A párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 1º, 4º párrafo tercero, 10, 94, 100 párrafo primero fracciones I, XI y XXVII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes:

CONSIDERANDOS

Que el artículo 27 fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes dispone que, para la revisión de la Cuenta Pública, el H. Congreso del Estado se apoyará en la Entidad de Fiscalización Superior del Estado, denominada Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Que el artículo 27 C de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes establece las facultades a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes tiene autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

Que el artículo 10 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes establece que las actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles; y que serán días hábiles todos los del año, excepto el primero de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del cinco de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del veintiuno de marzo, primero y cinco de mayo, dieciséis de septiembre, dos de noviembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del veinte de noviembre, el primero de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, el veinticinco de diciembre, así como los sábados, domingos y aquéllos que el Órgano Superior de Fiscalización, declare como no laborables, mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Que a fin de brindar seguridad a las entidades fiscalizadas, a los servidores públicos o particulares, así como del servicio que deba prestarse en las oficinas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes, se declaran como días inhábiles para el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes, adicionales a los establecidos en el artículo 10 párrafo segundo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, los días 28 y 29 de marzo de 2024, durante los cuales no correrán términos legales.

Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto en los citados preceptos constitucionales y legales, **Lic. Francisco Martín Muñoz Castillo, Auditor Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes**, emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. - Se declaran como días inhábiles para el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes, adicionales a los establecidos en el artículo 10 segundo párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, los días 28 y 29 de marzo de 2024, durante los cuales no correrán términos legales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

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

Dado en las oficinas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes, a los 19 días del mes de marzo de 2024.

LIC. FRANCISCO MARTÍN MUÑOZ CASTILLO
AUDITOR SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SECRETARÍA DE FINANZAS

El L.A.E. Edgar Francisco Salinas Juárez Subsecretario de Egresos, quien suscribe el presente documento en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 párrafo primero fracción I, 19, 23 párrafo primero fracción VIII y 52 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal vigente; artículos 5 párrafo primero fracción II, 10 primer párrafo, 14 párrafo primero fracción XX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes vigente, en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, vigente; 4º, 5º, primer párrafo, 12 fracción III, 13, 21, 22 primer párrafo fracciones I, II, XIII y XXIV, 28 primer párrafo fracciones I, VIII, XXV, XXXII, y XLI, 52 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, 2º, 4º, 5º fracción II inciso A), 7º y 8º primer párrafo fracciones I y XXVI, 14 fracciones I y XIX, 15 fracciones XVII, XIX, y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, así como los artículos 2º fracciones I y III, 3º fracción VIII, 4º, 16 primer párrafo fracciones I, III, IX, y XIII de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, tiene a bien **Informar la Situación de la Deuda Pública Estatal, al 29 de febrero de 2024**, 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 29 DE FEBRERO DE 2024

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:

GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE FINANZAS SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL AL 29 DE FEBRERO DE 2024 (pesos sin centavos)					
ENTE PÚBLICO	SALDO AL AL 31/12/2023	DISPOSICIONES AL 29/02/2024	AMORTIZACIÓN	INTERESES	SALDO AL 29/02/2024
GOBIERNO DEL ESTADO	2,324,976,442	0	24,100,970	61,806,707	2,300,875,473
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 1 _J	0	0	0	3,164,484	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 2 _J	0	0	0	11,232,306	0
Banco Mercantil del Norte S.A. 3 _J	1,235,369,663	0	19,938,573	25,112,550	1,215,431,090
BBVA Bancomer S.A. 4 _J	1,089,606,779	0	4,162,397	22,297,367	1,085,444,383
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	198,522,824	0	53,897,708	4,169,331	144,625,116
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 5 _J	33,068,276	0	6,624,982	1,223,447	26,443,294
Banco Mercantil del Norte S.A. 11 _J	165,454,548	0	47,272,726	2,945,884	118,181,822
MUNICIPIO DE CALVILLO	20,792,625	0	3,019,242	561,269	17,773,382
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 6 _J	3,379,801	0	563,300	71,191	2,816,501
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 7 _J	7,730,276	0	1,544,963	292,391	6,185,313
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 8 _J	9,682,548	0	910,979	197,687	8,771,568
MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA	8,331,406	4,246,570	1,464,779	330,131	11,113,196
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 9 _J	7,331,406	0	1,457,728	290,154	5,873,678
BBVA Bancomer S.A. 12 _J	1,000,000	4,246,570	7,051	39,977	5,239,518
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GRACIA	2,856,367	0	582,377	88,414	2,273,990
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 10 _J	2,856,367	0	582,377	88,414	2,273,990
DEUDA TOTAL					2,476,661,157

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. El 31 de Diciembre de 2020 se realizó un pago parcial aplicado a capital, por la cantidad de \$64'030,424. El 30 de Diciembre de 2021 se realizó un pago parcial aplicado a capital, por la cantidad de \$11'335,001.

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 de 2020 la octava disposición por \$32,488,964, el 16 de abril de 2020 la novena disposición por \$34,894,005, 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, el 17 de noviembre de 2020 la décima tercera disposición por la cantidad de \$19,984,298, 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. El 30 de septiembre de 2022 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital a la décima tercera disposición por la cantidad de \$18,409,104. El 29 de diciembre de 2022 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital de la séptima disposición, así como el pago total de las disposiciones tercera, décimo primera y décimo tercera por la cantidad de \$15,939,445.57. El 28 de diciembre de 2023 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital de la séptima disposición por la cantidad de \$1,107,372.98.

5 / Crédito inscrito en el REDP el 20 de julio de 2022 por un monto de hasta \$75'789,999.39 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 1 agosto de 2022 realizó su primer y única disposición.

6 / 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.

7 / Crédito inscrito en el REDP el 20 de junio de 2022 por un monto de hasta \$18'469,999 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 8 de julio de 2022 realizó su primer y única disposición.

8 / Crédito inscrito en el REDP el 17 de junio de 2022 por un monto de hasta \$13'100,000 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 9 de enero de 2023 realizó su primer disposición por \$4,000,000. El 05 de abril de 2023 se realizó la tercera y última disposición por \$4,100,000.

9 / Crédito inscrito en el REDP el 5 de septiembre de 2022 por un monto de hasta \$16,099,999 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 14 de septiembre de 2022 realizó su primer y única disposición.

10 / Crédito inscrito en el REDP el 27 de abril de 2022 por un monto de hasta \$7,469,999 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 13 de mayo de 2022 realizó su primer y única disposición.

11 / Crédito inscrito en el REDP el 4 de septiembre de 2023 por un monto de hasta \$260,000,000 celebrado con Banorte, destinado a la insuficiencia de liquidez de carácter temporal. Con fecha 8 de septiembre de 2023 realizó su primer y única disposición.

12 / Crédito inscrito en el REDP el 20 de octubre de 2023 por un monto de hasta \$68,000,000 celebrado con BBVA, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 29 de diciembre de 2023 realizó la primer disposición por \$1,000,000. Con fecha 16 de febrero de 2024 realizó la segunda disposición por \$4,246,569.75.

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 12 de marzo de 2024

L.A.E. EDGAR FRANCISCO SALINAS JUÁREZ
Subsecretario de Egresos

Quien suscribe el presente documento en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 párrafo primero fracción I, 19, 23 párrafo primero fracción VIII y 52 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal vigente; artículos 5 párrafo primero fracción II, 10 primer párrafo, 14 párrafo primero fracción XX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes vigente.

BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES**CÓDIGO DE ÉTICA DEL BURÓ DE CONGRESOS
Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES**

EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES, en ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; 5° de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; 3°, 5° fracción I, 15 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; 1°, 2° párrafo segundo fracción I, 5°, 44, 45, 45 A y 45 B de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; y 4° y 10° fracciones I y II del Reglamento Interior del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, ha tenido a bien expedir el ACUERDO mediante el cual se da a conocer y emitir el "CÓDIGO DE ÉTICA DEL BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES", al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109 fracción III, establece que se aplicarán sanciones administrativas a los Servidores Públicos por los actos u omisiones que afecten la Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

SEGUNDO.- Que el 3 de febrero de 2015, el Presidente de la República anunció diversas Acciones Ejecutivas, dentro de las cuales instruyó a la Secretaría de la Función Pública a emitir reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, ampliado y profundizado el Código de Ética de los servidores públicos, a fin de que sea acorde con los nuevos retos en materia de combate a la corrupción.

TERCERO.- Que el 20 de agosto de 2015 la Secretaría de la Función Pública, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

CUARTO.- Que el 12 de octubre de 2018 se publicó el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", el cual es un instrumento que tiene por objeto establecer los elementos a considerar para la emisión del propio Código de Ética, sentando las bases de principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos. En este mismo establece que los Servidores Públicos deberán de 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; en correlación con el artículo 13 fracción I de la misma Ley, establece la facultad de la Contraloría del Estado y de los Órganos Internos de Control de las Entidades de la Administración Pública Estatal, deberá implementar acciones para orientar el desempeño de los Servidores Públicos en sus empleos, cargos, comisiones o funciones, en Coordinación del Sistema Nacional Anticorrupción; así como elaborar su Código de Ética el cual deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos, entendiéndose que las

entidades deberán emitir el propio con base a la normatividad que le es aplicable y en términos del artículo 45 de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

QUINTO.- Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en sus artículos 6° y 7°, indica que es responsabilidad de los Servidores públicos salvaguardar los principios de Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Rendición de Cuentas, Eficacia y Eficiencia; Que el Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, emitió mediante acuerdo el Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, publicado en el periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el 13 de Mayo de 2019, mismo que ha servido de base para emitir el presente Código de Ética.

SEXTO.- Que este es un Organismo Descentralizado denominado Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, con base al Programa Estatal de Desarrollo 2022-2027, está comprometido en implementar acciones y equidad de género, sustentabilidad, transparencia y combate a la corrupción, teniendo como objeto una administración pública cercana, eficiente, honesta, transparente y de calidad.

Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes a 13 de marzo de 2024.- La Lic. Nallely Amelia González Rangel, Titular de la Unidad Investigadora, así como el Lic. Octavio González López, Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutora, quienes conforman el Órgano Interno de Control, tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se expide el **ACUERDO** que contiene “**EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES**”.

SEGUNDO.- El lenguaje empleado en el presente Acuerdo no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos, sin discriminación alguna.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. - El Código es el instrumento normativo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativo artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, emitido por el Órgano Interno de Control del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción, cuya inobservancia es sancionable en los términos de las Leyes en cita.

ARTÍCULO 2. - El presente Código es de aplicación obligatoria para todos los Servidores Públicos del CECOVA, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 3. - El objeto del presente Código es:

I.- Constituir un elemento de la política de integridad del CECOVA, para fortalecer la prestación de servicios públicos de manera ética e íntegra;

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

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

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

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

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

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

I.- **Bases:** Las bases para la integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética;

II.- **CECOVA:** Organismo Público Descentralizado denominado Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes;

III.- **Código:** Código de Ética del Organismo Público Descentralizado denominado Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes;

IV.- **Comité:** Comité de Ética y de prevención de Conflictos de Intereses del Organismo Público Descentralizado denominado Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes;

V.- **Conflicto de Interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del Servidor Público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus funciones, empleos, cargos, comisiones, etc.;

VI. - **Entidades:** Las referidas en el artículo 5 de la Ley orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes;

VII.- **OIC:** Órgano Interno de Control del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes;

VIII.- **Reglas de Integridad:** Reglas para el Ejercicio de la Función Pública;

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

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES Y DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO.

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

- I. **Legalidad:** Que consiste en que los Servidores Públicos hagan sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento sometan su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, carga o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez:** Que consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación del servicio.
- III. **Lealtad:** Que consiste en que los Servidores Públicos correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido; tengan una vocación absoluta de servicio a la sociedad, satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad:** Que consiste en que los Servidores Públicos den a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia:** Que consiste en que los Servidores Públicos actúen en apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimicen el uso y asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Economía:** Que consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio del gasto público, administren los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. **Disciplina:** Los servidores públicos desempeñaran su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. **Profesionalismo:** los servidores públicos deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a particulares con los que llegue a tratar.

- IX. **Objetividad:** Que consiste en que los servidores públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. **Transparencia:** Que consiste en que los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, privilegien el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. **Rendición de cuentas:** Que consiste en que los servidores públicos asuman plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. **Competencia por Mérito:** Que consiste en que los servidores públicos deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. **Eficacia:** Que consiste en que los servidores públicos actúan conforme a la 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 y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XIV. **Equidad:** Que consiste en que los servidores públicos procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- XV. **Integridad:** Que consiste en que los servidores públicos actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que corresponda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actual.
- XVI. Así como todos los principios contemplados en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 6.- Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente capítulo los servidores públicos observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

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

CAPÍTULO III VALORES

ARTÍCULO 7.- Los valores a los que deberán sujetar sus actuaciones los servidores públicos adscritos al CECOVA, son:

I.- Interés Público: Consiste en que los servidores públicos actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II.- Respeto: Consiste en que los servidores públicos se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el dialogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entretenimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III.- Respeto a los Derechos Humanos: Que consiste en que los servidores públicos respeten los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los principios de:

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X.- Permitir que las y los Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente su jornada u horario laboral.

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

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

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

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

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

XVI.- Dejar de colaborar con otras u otros Servidores Públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas aplicables al CECOVA.

XVII.- Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas aplicables al CECOVA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII.- Alternar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

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

IX.- Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX.- Influir en las decisiones de otras u otros servidores públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

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

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

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

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

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

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

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

XVII.- Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Órgano Descentralizado denominado Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes.

ARTÍCULO 12.- La integridad de trámites y servicios, consiste en que los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiendan a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 13.- La regla de integridad de recursos humanos, consiste en que los Servidores Públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apaguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

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

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

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

VI.- Inhibir la formulación o presentación de conformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

VII.- Otorgar a una o un Servidor Público Subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

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

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

X.- Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por caudas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

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

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

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

ARTÍCULO 14.- La regla de integridad de administración de bienes muebles e inmuebles, consiste en que los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administren los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no imitativa, las conductas siguientes:

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

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

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

IV.- Intervenir o influir en las decisiones de otras u otros servidores públicos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

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

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

VII.- Utilizar cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio en CECOVA.

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

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

ARTÍCULO 15: La regla de integridad de procesos de evaluación, consiste en que los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

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

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

ARTÍCULO 16.- La regla de integridad de control interno, consiste en que los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información, suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I.- Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- II.- Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III.- Generar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- IV.- Dejar de salvaguardar documentos en información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos y de seguridad.
- V.- Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- VI.- Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas a este Código o al Código de Conducta de este Ente Público.
- VII.- Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- VIII.- Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación. De procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- IX.- Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

ARTÍCULO 17.- La regla de integridad del proceso administrativo, consiste en que los Servidores Públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

ARTÍCULO 18: La regla de desempeño permanente con integridad, consiste en que los Servidores Públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 19.- La regla de cooperación con la integridad, consiste en que los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el CECOVA y con las estancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

I.- Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

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

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

ARTÍCULO 20.- La regla de integridad de comportamiento digno consiste en que los Servidores Públicos deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en función pública. Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

III.- Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en ejercicio de sus funciones, por interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI.- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.

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

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.

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

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

Dichas capacitaciones se podrán impartir por lo menos una vez al año, mediante los siguientes mecanismos:

I.- Cursos;

II.- Talleres;

III.- Conferencias;

IV.- Seminarios; o

V.- Cualquier otro que estime pertinente el CECOVA.

ARTÍCULO 24: El Órgano Interno de Control deberá publicar el presente Código y en su caso sus reformas por los siguientes medios:

I.- El periódico Oficial del Estado de Aguascalientes; y

II.- La página de internet de este Ente Público. Asimismo, deberá entregarse un ejemplar impreso o en archivo electrónico de este Código y en su caso de sus reformas, a todas y todos Servidores Públicos.

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE SANCIÓN Y DE VIGILANCIA.

ARTÍCULO 25.- Al Órgano Interno de Control le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que, en apego a este Código, deben observar los Servidores Públicos, esto de conformidad con los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 10° párrafo segundo y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como el 2° y 36 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 26.- En este Ente Público, podrá contar con un Comité de Ética o figura análoga, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y su Código de Conducta.

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

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. - Este Ente Público, previa aprobación del Órgano Interno de Control, en un término no mayor a noventa días naturales contados a partir de que inicie su vigencia este ordenamiento, emitirá su Código de Conducta en el cual se deberá especificar la forma en que los Servidores Públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que les resulte aplicables.

El Código de Conducta y en su caso sus reformas, deberán difundirse utilizando los mecanismos previstos en el artículo 24 de este Código.

AGUASCALIENTES, AGS., A 13 DE MARZO DE 2024.- ATENTAMENTE. - LIC. NALLELY AMELIA GONZÁLEZ RANGEL, TITULAR DE LA UNIDAD INVESTIGADORA. - LIC OCTAVIO GONZÁLEZ LÓPEZ, TITULAR DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA DEL ORGANO INTERNO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES.

INSTITUTO DE ASESORÍA Y DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Aguascalientes, Aguascalientes, a 13 de marzo de 2024.

CONVOCATORIA IADPEA/001/2024.

El Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, segundo y penúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 15, fracción I y 16 de la Ley del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes; y artículo 40 del Reglamento Interior del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes; **CONVOCA** al **CONCURSO ABIERTO DE OPOSICIÓN** a fin de seleccionar y, en su caso, habilitar a quien ocupe el cargo de **DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)** que requiera el Instituto, conforme lo determinen las necesidades del servicio.

CAPÍTULO PRIMERO.

De los Requisitos.

1.- Quienes se inscriban al presente concurso deberán de conformidad con los artículos 16 de la Ley del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes; y 40 del Reglamento Interior del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, cubrir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) y en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b) Ser Licenciado(a) en Derecho, con título y cédula profesional expedida y debidamente registrada ante la autoridad competente;
- c) Tener como mínimo tres años de experiencia profesional en la materia de Derecho Penal;
- d) No haber sido condenado(a) por la comisión de delito doloso;
- e) Contar con la honradez, probidad, capacidad y espíritu de servicio necesarios;
- f) No encontrarse inhabilitado, para ejercer el servicio público; y
- g) Aprobar los exámenes de ingreso y oposición que aplique el Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO SEGUNDO.

Del registro de aspirantes.

1.- El registro de aspirantes será los días **04 y 05 de abril de 2024**, el horario para inscripciones será el comprendido entre las **09:00 y las 15:00 horas**, atendiendo a lo siguiente:

2.- Para inscribirse en el proceso de selección que se convoca, las y los aspirantes deberán presentarse de **forma personal** a la Dirección General del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, en las instalaciones de dicha dependencia, ubicadas en Avenida Grey Yungari número 447 esquina calle Morrocó, en la Comunidad de San Felipe, Ciudad Justicia, Código Postal 20310, Aguascalientes, Ags., y cumpliendo los protocolos de sanidad, solicitud de registro en formato libre que contenga los siguientes elementos:

- a) Nombre y datos generales del aspirante, precisando claramente su **correo electrónico**, así como el cargo al que aspira; en el caso de esta convocatoria, al de Defensor(a) Público(a);
- b) Compromiso expreso de adhesión al proceso de selección y a su resultado; y
- c) Exposición de motivos para participar en el proceso de selección, con el nombre y firma del aspirante.

3.- La solicitud deberá ser acompañada con la siguiente documentación:

- a) Currículum vitae con fotografía reciente y firma autógrafa, con copia simple de los documentos que lo acrediten;
- b) Copia Certificada del acta de nacimiento o atestado de la copia que expide el Registro Civil;
- c) Original y copia simple, de la credencial para votar con fotografía vigente, expedida por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral según corresponda;
- d) Copia certificada por Notario(a) Público(a) de título profesional de Licenciado(a) en Derecho;
- e) Copia de la Cédula profesional (certificada por Notario(a) Público(a) las anteriores al año 2018); la cédula deberá haber sido expedida al menos con tres años de anterioridad a la fecha del registro del aspirante al proceso;
- f) Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
- g) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar liberada (hombres);
- h) Clave Única del Registro de Población (CURP) impresa;
- i) Original de la Constancia de no Inhabilitación expedida por la Contraloría del Estado, con fecha de expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha del registro del solicitante; y
- j) Original y copia de los documentos que acrediten los tres años de experiencia y/o conocimiento profesional en la materia penal.

4.- La falta de cumplimiento de alguno de los documentos solicitados en términos de la presente convocatoria, será causa de rechazo de la inscripción al proceso de selección. No se realizará el cotejo de originales con copia simples, por lo que deberán presentarse las copias certificadas solicitadas.

CAPÍTULO TERCERO. Del Proceso de Selección.

1.- El día **lunes 08 de abril de 2024**, la Dirección General del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, publicará a las **14:00 horas**, un acuerdo por medio del cual informará las solicitudes calificadas como satisfactorias respecto de los requisitos y documentación anexada por las y los aspirantes, según lo dispuesto en los capítulos primero y segundo. Dicho acuerdo se notificará por estrados y en el portal de internet del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes: <https://www.aguascalientes.gob.mx/IADPEA/>.

CAPÍTULO CUARTO. Del Examen de Oposición.

1.- El Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes elaborará y aplicará el examen general de conocimientos, que versará de manera enunciativa, más no limitativa, sobre las siguientes materias: Derecho Constitucional; Derecho Penal Sustantivo y Derecho Procesal Penal en los Sistemas Tradicional y Sistema Penal Acusatorio, Derechos Humanos; Amparo, Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, Ley Nacional de Ejecución Penal, Ley del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, Reglamento Interior del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado y Resolución de casos prácticos en materia penal.

La fecha de aplicación del examen será el **lunes 15 de abril de 2024**, de las **16:30 a las 18:30 horas**, teniendo como sede las instalaciones del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de

Aguascalientes, ubicada en las instalaciones de Avenida Grey Yungari número 447 esquina calle Morrocó, Comunidad de San Felipe, Ciudad Justicia, Código Postal 20310, Aguascalientes, Ags.

2.- No se otorgará tiempo de tolerancia para acceder al examen, quienes se presenten después de la hora fijada para el inicio del mismo, quedarán fuera del concurso.

3.- El registro de asistencia al examen iniciará a las **16:00 horas**. La o el aspirante deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía, y portar cubrebocas, de lo contrario no se le permitirá el acceso sin excepción alguna.

4.- Al momento de registrar su asistencia al examen, se le entregará una clave alfanumérica, la cual se deberá asentar en su caso, en los diversos exámenes del concurso, clave que deberá conservar hasta la publicación de los resultados. En caso de no asentarse la respectiva clave, el examen será anulado.

5.- La calificación mínima aprobatoria para efecto de continuar con el proceso de convocatoria es de 8.0 (ocho punto cero), sin que se pueda redondear calificación inferior a ella.

6.- El día **lunes 22 de abril de 2024**, el Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, publicará a las **14:00 horas** un acuerdo por medio del cual dará a conocer mediante el sistema de clave alfanumérica, la lista de aspirantes que podrán continuar con la siguiente etapa del concurso, publicación que se hará en los estrados y en el portal de internet del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes; <https://www.aguascalientes.gob.mx/IADPEA/>.

7.- El día **viernes 26 de abril de 2024**, el Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, aplicará el examen psicométrico con apoyo de especialistas en el área psicológica del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, a los aspirantes que resultaron seleccionados en el punto anterior, en un horario de las **16:30 a las 18:30 horas**, teniendo como sede las instalaciones del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, ubicada en las instalaciones de Avenida Grey Yungari número 447 esquina calle Morrocó, Comunidad de San Felipe, Ciudad Justicia, Código Postal 20310, Aguascalientes, Ags.

8.- El registro de asistencia al examen iniciará a las **16:00 horas**. La o el aspirante deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía, de lo contrario no se le permitirá el acceso, sin excepción alguna.

9.- Las y los participantes deberán asentar en el examen la clave alfanumérica que les fue entregada al aplicar el examen general de conocimientos teóricos, en caso de no asentarla su examen será anulado.

10.- No se otorgará tiempo de tolerancia para acceder al examen, quienes se presenten después de la hora fijada para el inicio del mismo, quedarán fuera del concurso.

11.- El día **lunes 06 de mayo de 2024**, se dará a conocer mediante el sistema de clave alfanumérica, la lista de aspirantes que podrán continuar con la siguiente etapa del concurso, publicación que se hará en los estrados del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes y en la página de internet <https://www.aguascalientes.gob.mx/IADPEA/>

CAPÍTULO QUINTO.

De la entrevista y estudio de perfil.

1.- Los días **13 y 14 de mayo de 2024**, se llevarán a cabo las entrevistas a través del Director General del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, en la Sala de Juntas de la Dirección General del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, de las **09:00 a las 13:00 horas**, siendo informado el horario asignado a cada aspirante en la lista de resultados de la etapa anterior, sin tolerancia de tiempo para el acceso a la entrevista. Quienes se presenten después de la hora fijada para el inicio de la misma, quedarán fuera del concurso.

CAPÍTULO SEXTO.

De la habilitación.

1.- El Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes emitirá en sesión privada el acuerdo para seleccionar, y en su caso habilitar a quien, y/o quienes ocupen el cargo de Defensor(a) Público(a), ponderando el perfil de los aspirantes aprobados, su experiencia profesional, aptitud demostrada, honorabilidad y trayectoria.

2.- El día **lunes 20 de mayo de 2024 a las 14:00 horas**, se dará a conocer mediante el sistema con la clave alfanumérica, la lista de aspirantes con su respectiva habilitación, especificándose para cual cargo se le ha habilitado.

El resultado será publicado en los estrados y en el portal de internet del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes <https://www.aguascalientes.gob.mx/IADPEA/>, debiendo además publicarse en el **Periódico Oficial del Estado**.

3.- Los resultados derivados de la evaluación de los documentos y requisitos solicitados, así como del concurso a que se refiere esta convocatoria, serán **inapelables e inatacables**.

4.- Los aspirantes seleccionados quedarán habilitados para desempeñar el cargo de **Defensor(a) Público(a)**, cuando las necesidades del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes lo requieran.

5.- Los aspirantes que no hayan sido habilitados, podrán solicitar por escrito, la devolución de los documentos presentados para su inscripción al concurso, en un plazo no mayor a **30 días naturales** contado a partir de la publicación de la lista, en la inteligencia de que los documentos que no sean solicitados en ese lapso serán destruidos.

6.- La vigencia de la habilitación de aspirantes para ocupar el cargo a **Defensor(a) Público(a)**, en los términos de la presente convocatoria, será de dos años a partir de la publicación de resultados de la presente.

7.- Los casos no previstos en esta convocatoria, serán resueltos por la Directora General del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes.

A T E N T A M E N T E

LIC. IRENE ELIZABETH MUÑOZ PADILLA
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE ASESORÍA Y
DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

INSTITUTO DE ASESORÍA Y DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Aguascalientes, Aguascalientes a 13 de marzo de 2024.

CONVOCATORIA IADPEA/002/2024

El Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 segundo y penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 15 y 16 de la Ley del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes; y artículo 40 del Reglamento Interior del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes; **CONVOCA al CONCURSO ABIERTO DE OPOSICIÓN** para seleccionar y, en su caso, habilitar a quien ocupe el cargo de **ASESOR(A) JURÍDICO(A)** que requiera el Instituto, conforme lo determinen las necesidades del servicio.

CAPÍTULO PRIMERO.

De los Requisitos

1.- Quienes se inscriban al presente concurso deberán de conformidad con los artículos 16 de la Ley del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes; y artículo 40 del Reglamento Interior del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, cubrir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) y en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b) Ser Licenciado(a) en Derecho o Abogado(a), con cédula profesional expedida y debidamente registrada ante la autoridad competente;
- c) Tener como mínimo tres años de experiencia profesional en la materia civil, familiar, mercantil y administrativo;
- d) Tener conocimientos en la materia civil, familiar, mercantil y administrativo.
- e) No haber sido condenado(a) por delito doloso;
- f) Contar con la honradez, probidad, capacidad y espíritu de servicio necesarios, a juicio de la Directora General del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes; y
- g) Aprobar los exámenes de ingreso y oposición que aplique el Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO SEGUNDO.

Del registro de aspirantes.

1.- El registro de aspirantes será los días **03 y 04 de abril de 2024**, el horario para inscripciones será el comprendido entre las **9:00 y las 15:00 horas**, atendiendo a lo siguiente:

2.- Para inscribirse en el proceso de selección que se convoca, los/las aspirantes deberán presentarse de **forma personal** a la Dirección General del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, en las instalaciones de dicha dependencia, ubicadas en Avenida Grey Yungari número 447 esquina calle Morrocó, en la Comunidad de San Felipe, Ciudad Justicia, Código Postal 20310, Aguascalientes, Ags., y cumpliendo los protocolos de sanidad, solicitud de registro en formato libre que contenga los siguientes elementos:

- a) Nombre y datos generales del aspirante, precisando claramente su **correo electrónico**, así como el cargo al que aspira, en el caso de la presente convocatoria, el de Asesor Jurídico, y firma del aspirante;
- b) Formato libre que contenga compromiso expreso de adhesión al proceso de selección y a su resultado, con el nombre y firma del aspirante;
- c) Exposición de motivos para participar en el proceso de selección; y
- d) Llenar el formato de inscripción que le será proporcionado por la Dependencia.

3.- La solicitud deberá ser acompañada con la siguiente documentación:

- a) Currículum vitae con fotografía reciente, y copia simple de los documentos que lo acrediten, con firma autógrafa;
- b) Copia Certificada del acta de nacimiento o atestado de la copia que expide el Registro Civil;
- c) Original y copia simple, de la credencial para votar con fotografía vigente, expedida por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, según corresponda;
- d) Copia certificada por Notario(a) Público(a) de título profesional de Licenciado/a en Derecho;
- e) Copia de la cédula profesional (certificada por Notario(a) Público(a) las anteriores al año 2018); la cédula deberá haber sido expedida al menos con tres años de anterioridad a la fecha del registro del aspirante al proceso;
- f) Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
- g) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar liberada (hombres);
- h) Clave Única del Registro de Población (CURP) impresa;
- i) Original de la Constancia de no Inhabilitación expedida por la Contraloría del Estado, con fecha de expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha del registro del solicitante;
- j) Original y copia del o los documentos que acrediten los tres años de experiencia y/o conocimiento profesional, en la materia civil, familiar, mercantil y administrativo.

4.- La falta de cumplimiento de alguno de los documentos solicitados en términos de la presente convocatoria, será causa de rechazo de la inscripción al proceso de selección. No se realizará cotejo de originales con copia simples, por lo que deberán presentarse las copias certificadas solicitadas.

CAPÍTULO TERCERO. Del Proceso de Selección.

1.- El día **lunes 08 de abril de 2024**, la Dirección General del Instituto publicará a las **14:00 horas** un acuerdo por medio del cual informará las solicitudes calificadas como satisfactorias respecto de los requisitos y documentación anexada por las y los aspirantes, según lo dispuesto en los capítulos primero y segundo. Dicho acuerdo se notificará por estrados del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes y en la página de internet <https://www.aguascalientes.gob.mx/IADPEA/>

CAPÍTULO CUARTO Del examen de oposición.

1.- El Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes elaborará y aplicará el examen general de conocimientos, que versará de manera enunciativa, más no limitativa, sobre las

siguientes materias: Derecho Constitucional, Derecho Civil Sustantivo y Procesal, Derecho Mercantil Sustantivo y Procesal, Derecho Familiar Sustantivo y Procesal, Derecho Administrativo Sustantivo y Procesal, Derechos Humanos, Amparo, Ley del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, Reglamento Interior del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado y Resolución de casos prácticos en las materias civil, mercantil, familiar y administrativo.

La fecha de aplicación del examen será el día **lunes 15 de abril de 2024**, de las **16:30 a las 18:30 horas**, teniendo como sede las instalaciones del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, ubicada en las instalaciones de Avenida Grey Yungari número 447 esquina calle Morrocó, Comunidad de San Felipe, Ciudad Justicia, Código Postal 20310, Aguascalientes, Ags.

2.- No se otorgará tiempo de tolerancia para acceder al examen. Quienes se presenten después de la hora fijada para el inicio del mismo, quedarán fuera del concurso.

3.- El registro de asistencia al examen iniciará a las **16:00 horas**. La o el aspirante deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía, de lo contrario no se le permitirá el acceso, sin excepción alguna.

4.- Al momento de registrar su asistencia al examen, se le entregará una clave alfanumérica, la cual se deberá asentar, en su caso, en los diversos exámenes del concurso, clave que deberá conservar hasta la publicación de los resultados. En caso de no asentarse la respectiva clave, el examen será anulado.

5.- La calificación mínima aprobatoria para efecto de continuar con el proceso de convocatoria es de 8.0 (ocho punto cero), sin que se pueda redondear calificación inferior a ella.

6.- El día **lunes 22 de abril de 2024**, el Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, publicará a las **14:00 horas** un acuerdo por medio del cual dará a conocer mediante el sistema de clave alfanumérica, la lista de aspirantes que podrán continuar con la siguiente etapa del concurso, publicación que se hará en los estrados del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes y en la página de internet <https://www.aguascalientes.gob.mx/IADPEA/>

7.- El día **viernes 26 de abril de 2024**, el Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes elaborará y aplicará el **examen psicométrico** a los aspirantes que resultaron seleccionados en el punto anterior, en un horario de las **16:30 a las 18:30 horas**, teniendo como sede las instalaciones del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, ubicada en las instalaciones de Avenida Grey Yungari número 447 esquina calle morrocó, Comunidad de San Felipe, Ciudad Justicia, Código Postal 20310, Aguascalientes, Ags.

8.- El registro de asistencia al examen iniciará a las **16:00 horas**. La o el aspirante deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía, de lo contrario no se le permitirá el acceso, sin excepción alguna.

9.- Las y los participantes deberán asentar en el examen la clave alfanumérica que les fue entregada al aplicar el examen general de conocimientos teóricos, en caso de no asentarla su examen será anulado.

10.- No se otorgará tiempo de tolerancia para acceder al examen, quienes se presenten después de la hora fijada para el inicio del mismo, quedarán fuera del concurso.

11.- El día **lunes 06 de mayo de 2024**, se dará a conocer mediante el sistema de clave alfanumérica, la lista de aspirantes que podrán continuar con la siguiente etapa del concurso, publicación que se hará en los estrados del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes y en la página de internet <https://www.aguascalientes.gob.mx/IADPEA/>

CAPÍTULO QUINTO.

De la entrevista y estudio de perfil.

1.- Los días **13 y 14 de mayo de 2024**, se llevarán a cabo las entrevistas a través del Director General del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, en la Sala de Juntas del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes, de las **9:00 a las 13:00 horas** siendo informado el horario asignado a cada aspirante en la lista de resultados de la etapa anterior, sin tolerancia de tiempo para el acceso a la entrevista. Quienes se presenten después de la hora fijada para el inicio de la misma, quedarán fuera del concurso.

CAPÍTULO SEXTO.

De la habilitación.

1.- El Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes emitirá en sesión privada el acuerdo para seleccionar y, en su caso, habilitar a quien y/o quienes ocupen el cargo de **Asesor(a) Jurídico(a)**, ponderando el perfil de los aspirantes aprobados, su experiencia profesional, aptitud demostrada, honorabilidad y trayectoria.

2.- El día **lunes 20 de mayo de 2024 a las 14:00 horas**, se dará a conocer mediante el sistema de clave alfanumérica, la lista de aspirantes con su respectiva habilitación, especificándose para cual cargo se le ha habilitado.

El resultado será publicado en los estrados del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes y en la página de internet <https://www.aguascalientes.gob.mx/IADPEA/>, debiendo además publicarse en el **Periódico Oficial del Estado**.

3.- Los resultados derivados de la evaluación de los documentos y requisitos solicitados, así como del concurso a que se refiere esta convocatoria, serán **inapelables e inatacables**.

4.- Los aspirantes seleccionados quedarán habilitados para desempeñar el cargo de **Asesor(a) Jurídico(a)**, cuando las necesidades del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes lo requieran.

5.- Los aspirantes que no hayan sido habilitados, podrán solicitar por escrito la devolución de los documentos presentados para su inscripción al concurso, en un plazo no mayor a un mes contado a partir de la publicación de la lista; en la inteligencia de que los documentos que no sean solicitados en ese lapso serán destruidos.

6.- La vigencia de la habilitación de aspirantes para ocupar el cargo **Asesor(a) Jurídico(a)**, en los términos de la presente convocatoria, será de dos años a partir de la publicación de resultados de la presente.

7.- Los casos no previstos en esta convocatoria, serán resueltos por la Directora General del Instituto de Asesoría y Defensoría Pública del Estado de Aguascalientes.

ATENTAMENTE

LIC. IRENE ELIZABETH MUÑOZ PADILLA
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE ASESORÍA
Y DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE CAMPOS CLÍNICOS PARA SERVICIO SOCIAL DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DOCTOR RUBÉN GALAVIZ TRISTÁN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "ISSEA", Y POR LA OTRA PARTE, LA UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE A.C., EN LO SUCESIVO LA "LA URSE", REPRESENTADO POR EL D.A. MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ MENDOZA, EN SU CARACTER DE RECTOR, Y A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

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 13 DE JUNIO DE 2011.

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 ES EL DR. RUBEN GALAVIZ TRISTAN, EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, QUIEN ACREDITA TENER FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 46 FRACCIÓN X Y 49 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA DEL ESTADO

LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, ARTÍCULO 21 FRACCIONES X Y XVIII DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, QUIEN ACREDITA SUS CARGOS CON LOS NOMBRAMIENTOS EXPEDIDOS POR LA DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, MEDIANTE OFICIO NÚMERO DG/N/004/2022 Y OFICIO NÚMERO DG/N/045/2022, AMBOS DE FECHA 01 DE OCTUBRE DE 2022, EL CUAL ESTÁ DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO DE ENTIDADES PARAESTATALES.

1.4 TENER SU DOMICILIO LEGAL UBICADO EN LA CALLE MARGIL DE JESÚS NÚMERO 1501, DEL FRACCIONAMIENTO LAS ARBOLEDAS, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, C.P. 20020, RFC. ISS880101GF1, TELÉFONO 9107900.

1. DECLARA “LA URSE”:

2.1 QUE SE CONSTITUYE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL SURESTE COMO ASOCIACIÓN CIVIL, SEGÚN ACTA NÚMERO 17596, DE FECHA DEL 17 DE AGOSTO DE 1977, DEL PROTOCOLO DEL LIC. LUIS CASTAÑEDA GUZMÁN, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 8 DE LA CIUDAD DE OAXACA E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 1977 BAJO LA PARTIDA NÚMERO 16. CON FECHA 09 DE JULIO DE 1980, MEDIANTE PROTOCOLIZACIÓN DE ACTA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS NÚMERO 3,883 ANTE EL LIC. ALFREDO CASTILLO COLMENARES, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 25 DEL ESTADO DE OAXACA CAMBIA LA DENOMINACIÓN A “UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE, A.C”, QUEDANDO DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO, BAJO LA PARTIDA NÚMERO 26 CON FECHA 27 DE AGOSTO DE 1980.

2.2 QUE ES UNA INSTITUCIÓN PRIVADA, QUE TIENE ENTRE SUS OBJETIVOS, EL IMPARTIR EDUCACIÓN MEDIA, TÉCNICA Y SUPERIOR, PARA LA FORMACIÓN DE PROFESIONISTAS, INVESTIGADORES, PROFESORES UNIVERSITARIOS Y TÉCNICOS. PROMOVER, ORGANIZAR, REALIZAR Y FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, ARTÍSTICA Y TÉCNICA. PRESERVAR, DIFUNDIR Y ACRECENTAR LA CULTURA, PROMOVRIENDO LA REALIZACIÓN DEL HOMBRE PARA LOGRAR UNA SOCIEDAD JUSTA Y CREADORA. Y QUE, PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FINES, TIENE ESTABLECIDAS ESCUELAS, CENTROS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA QUE FORMAN RECURSOS HUMANOS ALTAMENTE CALIFICADOS Y CONFORMAN LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA EN INSTALACIONES Y EQUIPO, PARA LLEVAR A CABO EL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO.

2.3 QUE EL RECTOR, DOCTOR EN ADMINISTRACIÓN MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ MENDOZA, CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO SEGÚN CONSTA EN EL ACTA NÚMERO 46,470, VOLUMEN 594 DE LA NOTARÍA PÚBLICA DEL LICENCIADO GUILLERMO VERA GALLEGOS, NOTARIO NÚMERO 31 DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE.

2.4 QUE EL DOMICILIO PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO ES EL UBICADO EN EL NÚMERO 1002 DE LA CALLE EULALIO GUTIÉRREZ, COLONIA ALEMÁN, C.P. 68120, CIUDAD DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA.

2.5 EL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, EXPIDE A LOS 12 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2005, MEDIANTE EL CUAL DICTA EL ACUERDO NO. 20206060511 DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DEL TIPO SUPERIOR, RELATIVO AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO, MODALIDAD ESCOLAR, TURNO MIXTO, A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE A.C., PARA SER IMPARTIDO EN EL DOMICILIO EULALIO GUTIÉRREZ NÚMERO 1002, COLONIA MIGUEL ALEMÁN, C.P. 68120, OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA.

2.6 QUE CUENTA CON AMPLIACIÓN DE DOMICILIO NO. CG/DPE/DIMSSCEP/0409/2022, PARA LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO, AL UBICADO EN CALLE LIBRAMIENTO SUR, ESQUINA HORNOS NÚMERO 100, EX HACIENDA EL ROSARIO, SAN SEBASTIÁN TUTLA, CENTRO, OAXACA, C.P. 71320., DE FECHA 10 DE JUNIO DE 2022, AUTORIZADO Y FIRMADO POR EL LIC. MANUEL FRANCISCO MÁRQUEZ MÉNDEZ, COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE OAXACA.

2.7 QUE SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES BAJO LA CLAVE **URS770817IRA**.

1. DECLARAN “LAS PARTES”:

3.1 QUE EL PRESENTE CONVENIO NO TIENE CLÁUSULA ALGUNA CONTRARIA A LA LEY, A LA MORAL O A LAS BUENAS COSTUMBRES Y PARA SU CELEBRACIÓN NO MEDIA COACCIÓN ALGUNA;

CONSECUENTEMENTE, CARECE DE TODO DOLO, ERROR, MALA FE O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUEDA AFECTAR EN TODO O EN PARTE, LA VALIDEZ DEL MISMO.

3.2 QUE RECONOCEN LA PERSONALIDAD CON LA QUE SE OSTENTAN Y MANIFIESTAN QUE LAS FACULTADES CON LAS QUE ACTÚAN NO LES HAN SIDO REVOCADAS EN FORMA ALGUNA Y ESTÁN DE ACUERDO EN LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO.

3.3 QUE TIENEN INTERÉS RECÍPROCO EN MEJORAR LA FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, PARA TENER PROFESIONISTAS BIEN CAPACITADOS Y BRINDAR UNA ATENCIÓN MÉDICA DE CALIDAD.

EXPUESTO LO ANTERIOR, **“LAS PARTES”** SUJETAN SUS COMPROMISOS A LA FORMACIÓN Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

“LAS PARTES” CONVIENEN ESTABLECER LAS BASES Y MECANISMOS, A TRAVÉS DE LOS CUALES SE DESARROLLARÁN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL SERVICIO SOCIAL DE LOS ALUMNOS DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO DE **“LA URSE”** PARA QUE LO REALICEN EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEPENDIENTES DEL **“ISSEA”**; SIENDO PARA LAS CARRERAS DEL ÁREA DE LA SALUD, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES QUE EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL.

SEGUNDA. PROGRAMA ACADÉMICO Y OPERATIVO.

CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LOS LINEAMENTOS QUE, PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO, **“LA URSE”** PRESENTARÁ PREVIAMENTE AL **“ISSEA”** EL PROGRAMA ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO, QUE REALIZARÁN SU SERVICIO SOCIAL.

EL NÚMERO DE MÉDICOS DE **“LA URSE”**, QUE REALIZARÁN EL SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL A LOS QUE SE REFIERE EL PRESENTE INSTRUMENTO, SERÁ DE CONFORMIDAD A LOS ESPACIOS DISPONIBLES DE **“ISSEA”**.

TERCERA. OBLIGACIONES DE **“LAS PARTES”**.

1. ORGANIZAR EL PROCESO EDUCATIVO DE LOS Y LAS PASANTES EN SERVICIO SOCIAL DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS DE LA **“LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO”**, DENTRO DEL MARCO DE LA LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE RESPECTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DE LAS PROFESIONES PARA LA SALUD Y EN CONSECUENCIA, ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE PASANTES DE LA **“LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO”** EN UNIDADES MÉDICAS DEL **“ISSEA”** Y A LA NORMATIVIDAD QUE EN ESTE CAMPO HA RECOMENDADO LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD.
2. CONJUNTAR ESFUERZOS PARA LA OPERACIÓN Y DESARROLLO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, ASÍ COMO DE LA DISTRIBUCIÓN, ASESORAMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN SERVICIO SOCIAL.
3. RESPETAR LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EMITIDAS POR EL **“ISSEA”** CUANDO EL CASO LO AMERITE, EN ESTRICTO APEGO A LAS NORMAS YA ESTABLECIDAS. EN EL CASO DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS QUE SEAN DADOS DE BAJA EN EL **“ISSEA”** U OTRA INSTITUCIÓN DE SALUD O HAYAN COMETIDO FALTAS IMPUTABLES AL REGLAMENTO, ENTRE ELLAS: ROBO, SUSTRACCIÓN, VIOLENCIA, ACOSO SEXUAL Y HOSTIGAMIENTO HACIA SUS COMPAÑEROS, SUBALTERNOS O JEFES MEDIATOS O INMEDIATOS, FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y/O PRESENTAR DOCUMENTOS APÓCRIFOS, NO SE LES OTORGARÁ CAMPO CLÍNICO EN LOS CICLOS SUSCESIVOS EN EL **“ISSEA”**.
4. EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD, TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS A MEDIDAS DISCIPLINARIAS SOLO SERÁN RESUELTAS ENTRE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, LOS ALUMNOS O ALUMNAS Y EL **“ISSEA”** ES DECIR, NO SE PERMITIRÁ LA PARTICIPACIÓN DE SUS TUTORES, ABOGADOS O PERSONAS AJENAS A LOS SUSCRITOS EN ESTE CONVENIO.

5. ATENDER DE FORMA INMEDIATA LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO LABORAL, SEXUAL O DE GÉNERO QUE SE PRESENTEN, PRIVILEGIANDO LA CONFIDENCIALIDAD Y LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS Y LAS BECARIAS. SEÑALANDO QUE EN EL **"ISSEA"** ES CLARA LA POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA AL ACOSO SEXUAL O DE CUALQUIER OTRA INDOLE QUE NO SEAN ACORDES A LOS VALORES Y CÓDIGOS DE ÉTICA DE LA INSTITUCIÓN.

CUARTA. EL "ISSEA" SE COMPROMETE A:

1. PONER A DISPOSICIÓN DE LAS Y LOS ALUMNOS DE LA **"LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO"** DE **"LA URSE"**, LAS INSTALACIONES Y EQUIPO EXISTENTES DE LAS UNIDADES MÉDICAS, COMO CENTROS DE SALUD Y HOSPITALES PERTENECIENTES A EL **"ISSEA"**.
2. ACEPTAR A LAS Y LOS EDUCANDOS DENTRO DEL **"ISSEA"** EN CALIDAD DE PASANTES DE SERVICIO SOCIAL DE LA **"LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO"**, SIN QUE EL **"ISSEA"** ESTE OBLIGADO A CUBRIR LA TOTALIDAD DE EGRESOS O LOS CAMPOS CLÍNICOS SOLICITADOS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
3. APOYAR LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE LAS Y LOS ALUMNOS CON LA DESIGNACIÓN DE PERSONAL QUE SE RESPONSABILICE DE ORGANIZAR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ACADÉMICO DE LA **"LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO"** Y EL PROGRAMA OPERATIVO DEL **"ISSEA"** QUE CON TAL FIN SE ELABORE.
4. RESPETAR EL HORARIO Y ADSCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE EN SERVICIO SOCIAL, DE ACUERDO AL TIPO DE PLAZA Y SEDE ELEJIDA EN EL ACTO PÚBLICO.
5. EN NINGÚN CASO LAS O LOS BECARIOS CUBRIRAN O SUPLIRÁN LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADSCRITO DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE SALUD.
6. PONER A DISPOSICIÓN DE LAS Y LOS ALUMNOS EL CURSO DE INDUCCIÓN AL SERVICIO SOCIAL, EN EL CUAL SE LES BRINDARÁ INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO SOCIAL, TIPOS DE PLAZA, BECAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS PASANTES.
7. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DEL PAGO DE LA BECA ASIGNADA DE ACUERDO AL TIPO DE PLAZA Y/O BECA ELEGIDA POR LA O EL ALUMNO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL.
8. APLICAR LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN ESTE CONVENIO DE ACUERDO A CADA CASO Y NOTIFICAR A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
9. REALIZAR DE COMÚN ACUERDO CON **"LA URSE"** Y CON EL CONSENTIMIENTO DE LA O DEL ESTUDIANTE CUALQUIER CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE SER NECESARIO, POR ALGUNA SITUACIÓN QUE LO AMERITE O POR ALGUNA NECESIDAD DEL SERVICIO.
10. OTORGAR DOS PERIODOS VACACIONALES, UN PERIODO POR SEMESTRE DE CADA 10 DÍAS HÁBILES CADA UNO, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD Y LA PROGRAMACIÓN REALIZADA POR LAS JURISDICCIONES SANITARIAS U HOSPITALES DONDE SE ENCUENTREN ASIGNADOS.
11. RESPETAR LOS DERECHOS Y PRESTACIONES DE LAS Y LOS ALUMNOS EN SERVICIO SOCIAL.
12. OTORGAR A LAS PASANTES EMBARAZADAS LICENCIA POR GRAVIDEZ CON UNA DURACIÓN DE 90 DÍAS NATURALES, CORRESPONDIENDO 30 DÍAS ANTES DE LA FECHA PROBABLE DEL PARTO Y 60 DÍAS DESPUÉS DEL PARTO.
13. OTORGAR ATENCIÓN MÉDICA, QUIRÚRGICA, HOSPITALARIA Y MEDICAMENTOS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN EN LA CUAL SE ENCUENTREN PRESTANDO SU SERVICIO SOCIAL.
14. SUPERVISAR, ASESORAR Y EVALUAR A LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SERVICIO SOCIAL, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, DE MANERA CONJUNTA CON **"LA URSE"**.

15. NOMBRAR A LA DIRECCIÓN DEL ÁREA DE ENSEÑANZA, CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y TELESALUD DE EL "ISSEA", COMO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO.

16. NOTIFICAR A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, LA PROGRAMACIÓN DE CAMPOS CLÍNICOS PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL DE LA "LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO" EN LAS FECHAS QUE CORRESPONDA.

QUINTA. "LA URSE" SE COMPROMETE A:

1. CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL "ISSEA" EN MATERIA DE ENSEÑANZA.

2. ENVIAR AL INICIO DE CADA CICLO ACADÉMICO AL "ISSEA" EL PROGRAMA ACADÉMICO DE SERVICIO SOCIAL DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO PARA SU CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN.

3. ENVIAR POR MEDIO OFICIAL AL "ISSEA" A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y CALIDAD, CON 120 DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DEL INICIO DEL SERVICIO SOCIAL, EL PROBABLE EGRESO DE ALUMNOS Y ALUMNAS QUE TOMARÁN CAMPO CLÍNICO.

4. ENVIAR POR MEDIO OFICIAL AL "ISSEA", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y CALIDAD, CON 60 DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DEL INICIO DEL SERVICIO SOCIAL, EL LISTADO DE ALUMNAS Y ALUMNOS CANDIDATOS A REALIZAR SERVICIO SOCIAL EN EL FORMATO EXCEL YA ESTABLECIDO.

5. VIGILAR QUE SUS ALUMNAS Y ALUMNOS CANDIDATOS A OCUPAR UN CAMPO CLÍNICO DE SERVICIO SOCIAL SE REGISTREN EN SISTEMA QUE SE DESIGNE POR LAS PARTES.

6. INTEGRAR LOS DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES A SERVICIO SOCIAL Y ENVIAR CON 21 DÍAS PREVIOS A LA SELECCIÓN DE PLAZAS LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR SU SERVICIO SOCIAL Y VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN EL EXPEDIENTE DE LAS Y LOS ALUMNOS.

7. PUBLICAR, POR LOS MEDIOS QUE CONSIDERE, PARA CONOCIMIENTO DE LAS Y LOS ALUMNOS LA LISTA DE UNIDADES QUE OFERTAN LAS INSTITUCIONES DE SALUD, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE PLAZAS.

8. PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DEL ACTO PÚBLICO, Y EN LOS CASOS QUE AMERITE BRINDAR FACILIDADES PARA EL USO DE SUS INSTALACIONES, INSUMOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL MISMO.

9. PARTICIPAR EN LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS Y LOS PASANTES EN SERVICIO SOCIAL A TRAVÉS DE LA ASIGNACIÓN DE PONENTES.

10. EMITIR NOMBRAMIENTOS DE PROFESORES O TUTORES CUANDO ASÍ LO SOLICITE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y CALIDAD DEL "ISSEA".

11. RESPETAR LOS DERECHOS Y PRESTACIONES DE LAS Y LOS PASANTES EN SERVICIO SOCIAL DE LA CARRERA DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO.

12. VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS Y LOS ALUMNOS QUE CURSEN CON ALGUNA PATOLOGÍA MÉDICA, PSICOLÓGICA O PSIQUIÁTRICA, NOTIFICANDO AL "ISSEA" LA EVOLUCIÓN MÉDICA DE LOS MISMOS.

13. APORTAR MOBILIARIO Y EQUIPOS EN FORMA DE COMODATO Y DONACIÓN DE INSUMOS NECESARIOS, ENTRE ELLOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, QUE SOLICITE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y CALIDAD PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL SERVICIO SOCIAL DE SUS ALUMNAS Y ALUMNOS.

14. BRINDAR ACCESO A SUS BASES DE DATOS O BIBLIOTECAS VIRTUALES A PETICIÓN ESCRITA DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y CALIDAD CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PROFESORES PUEDAN CONTAR CON HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE SU FORMACIÓN.

15. LA UNIVERSIDAD CUENTA CON RVOE No. 20206060511, OTAF DE FECHA DEL 29 DE MARZO DEL 2021 Y ACREDITACIÓN DEL CONSEJO MEXICANO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN MÉDICA (COMAEM) DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2022, EN EL CUAL LA ENTIDAD EDUCATIVA TIENE LA RESPONSABILIDAD DE MANTENERLO VIGENTE.

16. EN CASO DE QUE EL "ISSEA" CUENTE CON CAMPOS CLÍNICOS DISPONIBLES, PERO NO CUENTE CON BECA Y PRERROGATIVAS CORRESPONDIENTES, "LA URSE" ANALIZARÁ LA PROPUESTA DE USO DE ESTOS CAMPOS CLÍNICOS CON PAGO DE BECA A CARGO DE "LA URSE" DIRECTAMENTE AL ALUMNO SIN QUE ESTAS SEAN COBRADAS AL ALUMNO, LO ANTERIOR DEBE SUSTENTARSE CON OFICIO EN HOJA MEMBRETADA.

SEXTA. DERECHOS, OBLIGACIONES Y FALTAS IMPUTABLES DE LAS Y LOS PASANTES EN SERVICIO SOCIAL:

I. DERECHOS:

1.- RECIBIR LA BECA ECONÓMICA CORRESPONDIENTE DE ACUERDO CON EL TIPO DE PLAZA ELEGIDA.

2.- DISFRUTAR DE DOS PERÍODOS VACACIONALES DE DIEZ DÍAS HÁBILES CADA UNO, DE FORMA SEMESTRAL, LOS CUALES SERÁN OTORGADOS DE ACUERDO CON EL CALENDARIO APROBADO POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS EN SUS LUGARES DE ADSCRIPCIÓN.

3.- DISFRUTAR LICENCIA POR GRAVIDEZ POR UN TÉRMINO DE 90 DÍAS NATURALES, DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA: TREINTA DÍAS ANTES Y SESENTA DÍAS DESPUÉS DE LA FECHA PROBABLE DE PARTO, SIN DETRIMENTO EN EL PAGO DE LA BECA, NI DEL CÓMPUTO EN EL TIEMPO DE SERVICIO, PARA LO CUAL LA ALUMNA DEBERÁ CONTAR CON LA VALORACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA EN UNIDADES DE SALUD DEL SECTOR PÚBLICO QUE LE CORRESPONDA.

4.- DE SER COMISIONADO A ALGUNA UNIDAD HOSPITALARIA O A ALGUNA ACTIVIDAD QUE AMERITE SU TRASLADO, DEBERÁ HACERLO CON OFICIO DE COMISIÓN FIRMADO POR EL JEFE INMEDIATO, ESTO CON LA FINALIDAD DE QUE EL O LA PASANTE PUEDA RECIBIR LAS PRERROGATIVAS DE ESTE CONVENIO DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL, YA QUE POR NINGUN MOTIVO DEBERÁ PERMANECER FUERA DE SU CENTRO DE ADSCRIPCIÓN EN EL HORARIO PREVIAMENTE ESTABLECIDO.

5.- RECIBIR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL: ASISTENCIA MÉDICA Y QUIRÚRGICA, EN LA INSTITUCIÓN DE SALUD A LA CUAL ESTÉN ADSCRITOS O SEAN DERECHOHABIENTES.

6.- PODER RETIRARSE DE SU UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN POR CAUSAS DE SALUD, PREVIA NOTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO SOCIAL, DEBIENDO COMPROBAR DICHA CAUSA A LA INSTITUCIÓN EN UN PLAZO NO MAYOR A 72 HORAS, MEDIANTE EL JUSTIFICANTE MÉDICO OTORGADO POR LA INSTITUCIÓN DE SALUD A LA CUAL ESTE ADSCRITO O SEA DERECHOHABIENTE. SEÑALANDO QUE NO SE ACEPTAN JUSTIFICANTES DE INSTITUCIONES O MÉDICOS PRIVADOS.

7.- RECIBIR UNA CANTIDAD EQUIVALENTE A LA PRESCRITA PARA LA RESPONSABILIDAD CIVIL POR CAUSA CONTRACTUAL, DE ACUERDO CON LO QUE SEÑALA EL CÓDIGO CÍVIL DEL ESTADO DE OAXACA EN MATERIA COMÚN Y PARA TODA LA REPÚBLICA EN MATERIA FEDERAL, CUANDO POR ACCIDENTE RESULTE UNA INCAPACIDAD TOTAL O PARCIAL, O CUANDO SUFRA ALGÚN ACCIDENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES DENTRO DEL SERVICIO SOCIAL.

8.- SER TRATADO EN FORMA ATENTA Y RESPETUOSA POR SUS SUPERIORES, IGUALES Y SUBALTERNOS, ASÍ COMO A SER ESCUCHADO O ESCUCHADA POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.

9.- REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL EN LA PLAZA DE ADSCRIPCIÓN ORIGINAL, CUALQUIER CAMBIO DEBERÁ CONTAR CON SU CONSENTIMIENTO Y PREVIA NOTIFICACIÓN DE FORMA OFICIAL.

10.- DISFRUTAR DE PERMISO PARA REALIZAR TRÁMITES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS A PETICIÓN ESCRITA DE SU INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

II. OBLIGACIONES:

- 1.- CUMPLIR EN TODOS LOS TÉRMINOS CON LOS PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL Y ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SEAN CONVOCADAS POR SUS JEFES INMEDIATOS.
- 2.- CUMPLIR CON LOS PLANES, PROGRAMAS, NORMAS, REGLAMENTOS O LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES, COMPRENDIENDO LAS ACTIVIDADES INTRA Y EXTRAMUROS.
- 3.- COMUNICAR INMEDIATAMENTE A SUS SUPERIORES POR ESCRITO, CUALQUIER IRREGULARIDAD QUE OBSERVE EN EL SERVICIO Y QUE AFECTE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.
- 4.- DIRIGIRSE CON RESPETO A SUS SUPERIORES, IGUALES O SUBALTERNOS, ASÍ COMO A LOS DEMÁS ESTUDIANTES QUE CONCURRAN AL ESTABLECIMIENTO DONDE PRESTEN EL SERVICIO SOCIAL.
- 5.- SER RESPONSABLES DEL MANEJO DE DOCUMENTOS, EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICOS, VALORES Y EFECTOS QUE TENGAN BAJO SU CUSTODIA CON MOTIVO DE SUS ACTIVIDADES Y NO DIFUNDIR INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN OFICIAL O DE LA INSTITUCIÓN.
- 6.- PERMANECER EN EL SERVICIO HASTA HACER ENTREGA DE LOS FONDOS, VALORES O BIENES DE CUYA ADMINISTRACIÓN O GUARDA SEA RESPONSABLE, POR UN PLAZO MÁXIMO DE 15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.
- 7.- HACER USO CORRECTO DE LAS INSTALACIONES DEL "ISSEA", DE LO CONTRARIO SE PROCEDERÁ A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS SEÑALADAS EN ESTE CLAUSULADO.
- 8.- RESPONDER DE LOS DAÑOS Y PREJUICIOS QUE OCASIONE A LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD EN LA QUE PRESTE SUS SERVICIOS.
- 9.- DURANTE SU SERVICIO SOCIAL EL O LA PASANTE DEBERÁN PORTAR SU UNIFORME CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO SU CREDENCIAL QUE LO IDENTIFIQUE COMO PASANTE.
- 10.- CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS Y CAPACITACIONES ESTABLECIDAS POR EL "ISSEA" DURANTE SU SERVICIO SOCIAL.
- 11.- PERMANECER EL TIEMPO DESTINADO AL SERVICIO SOCIAL DE ACUERDO AL TIPO DE PLAZA Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

III. FALTAS IMPUTABLES:

- 1.- DISTRAER SU ATENCIÓN DURANTE EL HORARIO DE SERVICIO PARA REALIZAR OTRAS ACTIVIDADES DISTINTAS A LAS QUE SE LE ASIGNARON.
- 2.- APROVECHAR LOS SERVICIOS O PERSONAL EN ASUNTOS PARTICULARES O AJENOS A LOS DE LA INSTITUCIÓN A LA CUAL ESTÉN ADSCRITOS.
- 3.- INCURRIR EN ACTOS DE VIOLENCIA, AMAGOS, INJURIAS O MALOS TRATOS CONTRA SUS JEFES, COMPAÑEROS O PERSONAS DE LA COMUNIDAD, DENTRO O FUERA DE LAS HORAS DE SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SEA UNA SITUACIÓN COMPROBABLE.
- 4.- FALTAR A LAS REUNIONES DE TRABAJO SIN CAUSA JUSTIFICADA Y AUSENTARSE DE SUS ACTIVIDADES SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DE SU JEFE INMEDIATO.
- 5.- SUSTRAR DEL ESTABLECIMIENTO DONDE PRESTE SU SERVICIO SOCIAL, MATERIALES, DOCUMENTOS, MEDICAMENTOS O BIENES PERTENECIENTES A LA UNIDAD MÉDICA A LA CUAL ESTÉ ADSCRITO, SIN AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE SUS SUPERIORES.
- 6.- PROPICIAR Y CELEBRAR EN EL ESTABLECIMIENTO DONDE ESTÉ ADSCRITO, CUALQUIER REUNIÓN AJENA A LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.
- 7.- ACUDIR BAJO LOS EFECTOS DE BEBIDAS EMBRIAGANTES, ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS DURANTE EL HORARIO EN QUE PRESTE SUS SERVICIOS.
- 8.- ABANDONAR EL SERVICIO PARA INICIAR EL DISFRUTE DE VACACIONES, LICENCIAS POR GRAVIDEZ E INCAPACIDAD MÉDICA QUE HUBIESE SOLICITADO, SIN HABER OBTENIDO PARA ELLO AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE SU JEFE INMEDIATO.
- 9.- REALIZAR ACTOS INMORALES EN EL ESTABLECIMIENTO O EN LA COMUNIDAD A LA CUAL ESTÉN ADSCRITOS.

10.- COMPROMETER CON SU IMPRUDENCIA, DESCUIDO O NEGLIGENCIA, LA SEGURIDAD DEL LUGAR DONDE REALIZA SU SERVICIO SOCIAL O LA DE LAS PERSONAS QUE AHÍ SE ENCUENTRAN O QUE RECIBEN ATENCIÓN MÉDICA; ASÍ COMO CAUSAR DAÑOS O DESTRUIR INTENCIONALMENTE MOBILIARIO, ÚTILES DE TRABAJO, MATERIALES Y DEMÁS OBJETOS QUE ESTÉN AL SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN DE ADSCRIPCIÓN.

11.- COBRAR POR CUALQUIER SERVICIO QUE ESTÉ INCLUIDO EN SUS ACTIVIDADES, ASÍ COMO VENDER MEDICAMENTOS PARA BENEFICIO PERSONAL DENTRO DEL HORARIO SEÑALADO Y DENTRO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE PRESTE SUS SERVICIOS.

12.- INCURRIR EN CUALQUIER VIOLACIÓN A LA ÉTICA PROFESIONAL, A JUICIO DE “LOS SERVICIOS DE SALUD DE AGUASCALIENTES” Y DE SU INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

13.- PRESENTAR DOCUMENTOS APÓCRIFOS O ALTERADOS CON EL FIN DE OBTENER ALGÚN BENEFICIO PERSONAL O DE OTRA ÍNDOLE.

SEXTA. - MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

I. LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE PODRÁN IMPONER A LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SERVICIO SOCIAL DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO, CONSISTIRÁN EN:

- 1.- AMONESTACIÓN VERBAL.
- 2.- AMONESTACIÓN ESCRITA, Y
- 3.- BAJA DEL SERVICIO SOCIAL.

II. LA AMONESTACIÓN VERBAL SERÁ HECHA EN PRIVADO POR EL JEFE INMEDIATO O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO DONDE ESTE ADSCRITO O AUTORIDADES DE SALUD CORRESPONDIENTES SIEMPRE Y CUANDO NO SEAN FALTAS IMPUTABLES, LA CUAL DEBERÁ HACERSE CONSTAR POR ESCRITO.

III. LA AMONESTACIÓN ESCRITA ES LA OBSERVACIÓN POR ESCRITO QUE SE APLICARÁ A LA O AL PRESTADOR DEL SERVICIO SOCIAL QUE INCURRA O REINCIDA EN FALTAS NO IMPUTABLES. EL ENCARGADO DE APLICAR LA AMONESTACIÓN ESCRITA SERÁ EL JEFE INMEDIATO O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO DONDE ESTE ADSCRITO O AUTORIDADES DE SALUD; UNA COPIA SE AGREGARÁ A SU EXPEDIENTE PERSONAL Y REMITIRÁ COPIA A LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y CALIDAD Y OTRA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE PROCEDENCIA.

IV. LA BAJA DEL SERVICIO SOCIAL SÓLO PROCEDERÁ CUANDO LA O EL ESTUDIANTE EN SERVICIO SOCIAL INCURRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES:

- 1) CUANDO ACUMULE TRES O MÁS FALTAS INJUSTIFICADAS DE ASISTENCIA EN UN PERÍODO DE TREINTA DÍAS NATURALES.
- 2) POR SENTENCIA CONDENATORIA POR LA COMISIÓN DE ALGÚN DELITO DOLOSO DE ORDEN COMÚN.
- 3) CUANDO PREVIA AMONESTACIÓN VERBAL O ESCRITA REINCIDA EN LA VIOLACIÓN A LO DISPUESTO EN LAS FRACCIONES ANTES MENCIONADAS O INCURRA EN ALGUNA DE LAS FALTAS IMPUTABLES.
- 4) CUANDO SE LE COMPRUEBE UN ACTO DE HOSTIGAMIENTO LABORAL, SEXUAL O DE GÉNERO.
- 5) CUANDO A JUICIO DE LAS AUTORIDADES DE SALUD POR LAS FALTAS COMETIDAS DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS, SEA PROCEDENTE LA BAJA DEL SERVICIO SOCIAL.

SÉPTIMA. - EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE TERMINACIÓN Y CARTA DE LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.

I. LA JURISDICCIÓN SANITARIA U HOSPITAL EN LA QUE ESTUVO ADSCRITO LA O EL PASANTE, LE HARÁ ENTREGA DE UNA CARTA DE LIBERACIÓN AL TÉRMINO DE SU SERVICIO SOCIAL.

II. LOS SERVICIOS DE SALUD DE AGUASCALIENTES OTORGARÁ A LA O EL PASANTE LA CONSTANCIA DE TÉRMINO DEL SERVICIO SOCIAL, CON COPIA PARA SU INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

III. PARA LA ENTREGA DE CONSTANCIAS DE TÉRMINO POR PARTE DEL “ISSEA”, ES INDISPENSABLE QUE LA O EL PASANTE PRESENTEN:

- 1) LA CARTA DE LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL EXPEDIDA POR LA JURISDICCIÓN SANITARIA U HOSPITAL A LA QUE ESTUVO ADSCRITO O ADSCRITA

- 2) EL ORIGINAL DE LA CONSTANCIA DE ADSCRIPCIÓN.
- 3) FOTOCOPIA DEL ÚLTIMO COMPROBANTE DEL PAGO DE LA BECA CORRESPONDIENTE.

IV. LA ENTREGA DE LAS CONSTANCIAS DE TÉRMINO SE REALIZARÁ A PARTIR DEL PRIMER DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y DE ACUERDO CON EL CALENDARIO QUE ESTABLEZCA LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y CALIDAD.

OCTAVA. - COORDINACIÓN ENTRE EL “ISSEA Y “LA URSE”:

- 1) ELABORAR LOS PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL.
- 2) LLEVAR A CABO EL CONTROL, LA ASESORÍA Y EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DURANTE EL PERÍODO DE SERVICIO SOCIAL.
- 3) LLEVAR A CABO LA DISTRIBUCIÓN Y SELECCIÓN DE PLAZAS Y LA ADSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES.
- 4) LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.
- 5) APLICAR LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES, CON BASE A LA LEGISLACIÓN APLICABLE.
- 6) PARTICIPAR EN EVENTOS EXTRAORDINARIOS DE ENSEÑANZA QUE BENEFICIE LA PREPARACIÓN DE LAS Y LOS PASANTES.
- 7) ELABORAR EL MATERIAL DIDÁCTICO EN APOYO A LOS PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL.
- 8) RESOLVER LOS PROBLEMAS Y CONFLICTOS DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO SOCIAL.

NOVENA. - RELACIONES LABORALES.

“**LAS PARTES**” CONVIENEN EN QUE EL PERSONAL APORTADO POR CADA UNA DE ELLAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SE ENTENDERÁ RELACIONADO EXCLUSIVAMENTE CON LA PARTE QUE LO EMPLEA, POR LO QUE EN NINGÚN CASO PODRÁN SER CONSIDERADAS RECÍPROCAMENTE COMO “PATRÓN SUSTITUTO” Y POR LO TANTO CADA UNA DE ELLAS ASUMIRÁ LAS RESPONSABILIDADES QUE DE TAL RELACIÓN LES CORRESPONDA.

DÉCIMA. - INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

ESTE INSTRUMENTO ES PRODUCTO DE LA BUENA FE, POR LO QUE TODO CONFLICTO QUE RESULTE DEL MISMO EN CUANTO A SU INTERPRETACIÓN, FORMALIZACIÓN, OPERACIÓN Y CUMPLIMIENTO, SERÁN RESUELTOS DE COMÚN ACUERDO ENTRE “**LAS PARTES**”.

DÉCIMA PRIMERA. - DURACIÓN DEL CONVENIO.

LA DURACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2027, PARA “**LAS PARTES**”, SIN EMBARGO, CUANDO UNA DE ELLAS QUISIERA MODIFICARLO O DARLO POR TERMINADO, DEBERÁ DAR AVISO A LA OTRA POR ESCRITO CON TREINTA DÍAS DE ANTICIPACIÓN, EN LA INTELIGENCIA DE QUE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS QUE QUEDEN PENDIENTES EN EL MOMENTO EN QUE SE PRESENTE LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO EN CUESTIÓN SE SEGUIRÁN HASTA SU TOTAL TERMINACIÓN.

NOVENA. REVISIÓN, MODIFICACIÓN O ADICIÓN.

EL PRESENTE CONVENIO PODRÁ SER REVISADO, MODIFICADO O ADICIONADO POR VOLUNTAD DE LAS PARTES, A TRAVÉS DEL CORRESPONDIENTE CONVENIO MODIFICATORIO O “**ADDENDUM**”, SIEMPRE Y CUANDO NO CONTRAVENGAN EL OBJETO DEL MISMO, EL CUAL OBLIGARÁ A “**LAS PARTES**” A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA Y PASARÁ A FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

DÉCIMA. EFECTOS LEGALES

“**LAS PARTES**” PODRÁN DAR POR CONCLUIDO LOS EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, CUANDO ASÍ LO DETERMINEN POR MUTUO ACUERDO O CUANDO UNA DE ELLAS, MEDIANTE PREVIA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO A SU CONTRAPARTE, ASÍ LO SOLICITE, NOTIFICANDO POR LO MENOS CON 60 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A SU CONTRAPARTE, CASO EN EL CUAL CESARÁN SUS EFECTOS, EN EL ENTENDIDO DE QUE SU CANCELACIÓN NO AFECTARÁ A LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS EN CURSO.

DÉCIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN, FORMALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

“**LAS PARTES**”, MANIFIESTAN QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO ES PRODUCTO DE SU BUENA FE, EN VIRTUD DE LO CUAL CONVIENEN QUE LOS CONFLICTOS QUE LLEGARÁN A PRESENTARSE EN CUANTO A SU INTERPRETACIÓN, FORMALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO, SERÁN RESUELTOS DE COMÚN ACUERDO POR LAS PARTES, HACIENDO CONSTAR SUS DECISIONES POR ESCRITO, LAS CUALES UNA VEZ FIRMADAS, SE INTEGRARÁN COMO ANEXO DEL PRESENTE INSTRUMENTO. DE NO SER POSIBLE LO ANTERIOR, CUALQUIER CONTROVERSIA QUE SE SUSCITE SERÁ SOMETIDA ANTE LOS TRIBUNALES COMPETENTES DE LA CIUDAD DE OAXACA, OAX., RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO QUE POR SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO PUDIERA CORRESPONDERLES.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO RATIFICAN Y FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE POR DUPLICADO, EN LA CIUDAD DE AGUASCALIENTES, AGS., **EL DÍA 01 DE AGOSTO DE 2023.**

FIRMAS**POR “ISSEA”**

DR. RUBÉN GALAVIZ TRISTÁN.
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR
GENERAL DEL ISSEA.

DR. RAFAEL ARMANDO JIMÉNEZ JAIME.
DIRECTOR DEL ÁREA DE ENSEÑANZA,
CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN
Y TELESALUD DEL INSTITUTO
DEL ISSEA

POR “LA URSE”

**D.A. MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ
MENDOZA.**
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD REGIONAL
DEL SURESTE A.C.

M.A. CLAUDIA PATRICIA REYES SÁNCHEZ.
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS
ESTUDIANTILES

DRA. SILVIA LOIS LÓPEZ CASTELLANOS.
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE MEDICINA
Y CIRUGÍA.

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE CICLOS CLÍNICOS PARA SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y LA UNIVERSIDAD REGIONAL DEL SURESTE A.C., EL CUAL CONSTA DE 13 FOJAS DE UNO SOLO DE SUS LADOS.

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN ESPECÍFICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL ISSEA” REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. RUBÉN GALAVIZ TRISTÁN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ISSEA, Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE EL LLANO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. CÉZAR PEDROZA ORTEGA, ACTO QUE ES REFRENDADO POR LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, LA LIC. MA. ESTHELA VALADEZ VILLALPANDO, QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

El artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce que toda persona tiene derecho a la protección de la salud y que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de esta Constitución.

Así la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes, establece que para efectos del derecho a la protección de salud, se consideran como servicios básicos, entre otros, los referentes a la atención médica integral, que comprende actividades preventivas, curativas, de rehabilitación y paliativas, incluyendo la atención de urgencias.

En seguimiento a las directrices establecidas en la Ley General de Salud para prevención y control de accidentes, la Ley Estatal de Salud prevé la creación del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes, del que formarán parte los representantes de los sectores público, social y privado del Estado.

DECLARACIONES

I.- DECLARA "EI ISSEA" QUE:

I.1.- Ser un Organismo Público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, con personalidad jurídica, patrimonio propio y funciones de autoridad, de conformidad con el artículo 1º de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial de la Federación el día 13 de junio del 2011.

I.2.- Que de conformidad con lo que señala el artículo 4º 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 que establece la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado, sus reglamentos, el Acuerdo de Coordinación para la descentralización de los Servicios de Salud en la entidad, así como los acuerdos, convenios y programas que sobre la materia, suscriba el Poder Ejecutivo del Estado.

I.3.- Que el **DR. RUBÉN GALAVIZ TRISTÁN**, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, acredita tener facultades para suscribir el presente convenio de colaboración, de conformidad con los artículos 46 fracción X y 49 de la Constitución Política de la del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, artículo 21 fracciones X y XVIII de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, y artículo 20 fracciones XIX y XXXI del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, quien acredita sus cargos con los nombramientos expedidos por la DRA **MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL** gobernadora constitucional del Estado de Aguascalientes, mediante oficio número DG/N/004/2022 y oficio número DG/N/045/2022, ambos de fecha 01 de octubre de 2022, el cual está debidamente inscrito en el registro de entidades paraestatales bajo el número 48, fojas de la 365 a la 366 del volumen 43.

I.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como domicilio legal el ubicado en la calle Margil de Jesús, número 1501, fraccionamiento Las Arboledas, Código Postal 20020, de la ciudad de Aguascalientes, Ags., teléfono 4499107900 y con Registro Federal de Contribuyentes: ISS880101GF1.

II.- DECLARA "EL MUNICIPIO" QUE:

II.1.- Es una institución jurídica, política y social de carácter público, con autoridades propias, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con capacidad de contratar y obligarse, conforme a lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 y 67 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; así como por lo dispuesto por los artículos 3º y 4º de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

II.2.- Que el **C. CÉZAR PEDROZA ORTEGA**, acredita su personalidad como Presidente Municipal de El Llano, según Constancia de Mayoría emitida por el Instituto Estatal Electoral de fecha 09 de junio de 2021, en la cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes, quien de conformidad con el artículo 66 párrafo cuarto, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, está facultado para presidir al Ayuntamiento y representar al Municipio política y administrativamente.

II.3.- Que la **LIC. MA. ESTHELA VALADEZ VILLALPANDO**, acredita su personalidad como Secretaria del H. Ayuntamiento y Directora General de Gobierno, con el nombramiento expedido a su favor en reunión de cabildo celebrada en fecha 15 de octubre de 2021, contando con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento legal de conformidad a lo dispuesto por la fracción V, del artículo 120 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y del artículo 110 fracciones XII del Código Municipal de El Llano.

II.4.- Señala para los efectos del presente instrumento como domicilio legal el ubicado en la calle 20 de Noviembre No. 103, Col. Centro en Palo Alto, del municipio de El Llano, Ags., Teléfono 4969673587 y con Registro Federal de Contribuyentes MLA920130IAB.

III. "LAS PARTES" DECLARAN:

III.1. Que se reconocen mutuamente la capacidad, personalidad y facultades con las que comparecen y se ostentan para la celebración del presente instrumento jurídico.

III.2. Que manifiestan su consentimiento para obligarse en términos del presente Convenio de Colaboración.

III.3. Que están en la mejor disposición de apoyarse para cumplir cabalmente con el objeto del presente instrumento jurídico.

Hechas las declaraciones anteriores, **AMBAS PARTES** convienen en otorgar el presente Convenio, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO:

El presente convenio tiene como objeto definir los mecanismos de coordinación y colaboración entre las partes en materia de prestación de servicios de Atención Prehospitalaria de Urgencias Médicas en el municipio de El Llano.

SEGUNDA.- DEFINICIONES:

- I. **SEEM:** Al **SISTEMA ESTATAL DE EMERGENCIAS MÉDICAS**, que es el área de "EL ISSEA" dependiente de la Dirección de Emergencias en Salud, que coordina los recursos (humanos, infraestructura, equipo, material y procesales) necesarios para la planeación y la realización de acciones tendientes a la respuesta y el manejo de emergencias y urgencias médicas en el estado.
- II. **CRUM:** Al **CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS MÉDICAS:** Área dependiente del SEEM, responsable de coordinar la logística y operación de las acciones de atención médica de urgencias en el Estado a través del establecimiento de la secuencia de actividades específicas para el manejo oportuno de información de eventos de emergencia, la atención prehospitalaria y la entrega-recepción de pacientes en el establecimiento designado para la atención médica, y que sus funciones se apegan a lo contenido en la NOM-034-SSA3-2013. La misma estará instalada en las instalaciones del C5i, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes.
- III. **ATENCIÓN PREHOSPITALARIA:** La atención primaria otorgada en el sitio de ocurrencia a la persona cuya condición clínica pone en peligro la vida, un órgano o su función y tiene como finalidad la limitación del daño y la estabilización orgánico funcional desde el primer contacto hasta la llegada y entrega a un establecimiento para la atención médica con servicio de urgencias.
- IV. **REGULACIÓN EN URGENCIAS MÉDICAS:** Las acciones de carácter técnico-médico-administrativa, tendientes a regular la secuencia de actividades específicas para la atención prehospitalaria desde el sitio del evento crítico, el traslado y la recepción en el establecimiento designado para la atención médica, con la finalidad de brindar un servicio de atención médica oportuna y especializada las 24 horas del día, los 365 días del año.

TERCERA.- DE LAS FUNCIONES DEL CRUM.

"**LAS PARTES**" aceptan que la atención médica de urgencias en el Estado, en su etapa prehospitalaria será coordinada desde "**EL CRUM**", de conformidad con lo establecido en los manuales, guías y protocolos de actuación vigentes, mismos que serán diseñados, analizados y enriquecidos a través de la creación de comités estatales especializados que para efecto constituya "**EL ISSEA**".

Los documentos que sean generados a través de los trabajos de dichos comités tendrán un carácter regulatorio en el Estado, en cumplimiento a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013.

CUARTA.- DE LA OPERATIVIDAD.

"**EL MUNICIPIO**" acepta que trabajará bajo el modelo operativo que indique "**EL CRUM**" no eximiendo la obligación de brindar apoyo cuando por necesidades del servicio o la magnitud de un evento sea necesario movilizar cualquier tipo de recurso fuera del territorio municipal por parte de "**EL CRUM**".

QUINTA.- “EL ISSEA” acepta que realizará las acciones necesarias para coordinar y procurar el desarrollo y fortalecimiento de los servicios hospitalarios y prehospitales en el estado de Aguascalientes, aportando los recursos necesarios para la operación de **“EL SEEM”** de conformidad con las partidas presupuestales respectivas.

SEXTA.- “EL ISSEA” a efecto de asegurar el servicio de atención prehospitalaria dentro del **“EL MUNICIPIO”** se compromete a lo siguiente:

- I. **Infraestructura:** **“EL ISSEA”** se compromete a otorgar mediante comodato una ambulancia de atención básica de urgencias debidamente equipada, así como la asignación del módulo de atención prehospitalaria ubicado en la calle Emiliano Zapata No. 120, Col. Barrio de Abajo, C.P. 20330 Palo Alto, El Llano, Ags.
- II. **“EL ISSEA”** absorberá los gastos que se generen por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia, el equipamiento y mantenimiento del módulo fijo, así como del combustible que utilice la ambulancia asignada.

SÉPTIMA.- “EL MUNICIPIO” se obliga a comisionar a **“EL ISSEA”** a 14 Paramédicos para su asignación a las ambulancias de atención básica de urgencias de **“EL SEEM”** ubicada en el municipio de El Llano.

OCTAVA.- “EL MUNICIPIO”, será responsable del control del personal Paramédico mientras esté comisionado al **“SEEM”**. La asistencia, permanencia, vacaciones y permisos de dicho personal serán controlados por **“EL ISSEA”**, debiendo contar con el visto bueno de **“EL MUNICIPIO”**, a fin de no afectar la prestación del servicio y mantener respuesta operativa de forma constante y permanente.

En caso de que algún trabajador comisionado incurra en una falta grave o reincida en faltas al orden, disciplina y/o calidad del servicio, **“EL ISSEA”** notificará a **“EL MUNICIPIO”**, para que proceda a realizar los trámites administrativos correspondientes. En caso de que dichos trámites deriven en la terminación de la relación laboral entre **“EL MUNICIPIO”** y su trabajador, **“EL MUNICIPIO”** se compromete a realizar los trámites necesarios para reponer el recurso humano de forma inmediata respetando que el personal de reposición cumpla con el perfil profesional mínimo de Técnico en Atención Médico Prehospitalaria (TAMP). En caso de que el proceso de contratación del personal de reposición se prolongue, **“EL ISSEA”** notificará por escrito a **“EL MUNICIPIO”** el turno en que se desactivará la unidad debido a la citada falta de personal que el movimiento pudiera provocar.

NOVENA.- “EL ISSEA” se compromete a otorgar al personal Paramédico cursos de capacitación por parte del CRUM, dependiente de la Dirección de Emergencias en Salud de **“EL ISSEA”**. Dichos cursos serán tendientes a la profesionalización, estandarización y la educación médica continua del personal Paramédico.

DÉCIMA.- En caso necesario **“EL ISSEA”** en apoyo a la red de ambulancias de atención básica de urgencias ubicadas en los distintos Municipios del Estado, operará dos ambulancias de Cuidados Intensivos, la cual tendrá como objetivo incrementar los niveles de atención médica prehospitalaria y el transporte sanitario de pacientes en estado crítico. Estas unidades prestarán el apoyo de forma permanente.

DÉCIMA PRIMERA.- “EL ISSEA” se obliga a mantener el sistema de tele-radio-comunicación permanente en **“EL MUNICIPIO”** que permita mantener un enlace directo y permanente con **“EL CRUM”**, el cual brindará asesoría y respaldo médico terapéutico al personal Paramédico de **“EL MUNICIPIO”**. Así mismo las decisiones de prioridad y traslado clínico correrán a cargo de la Regulación Médica Prehospitalaria de **“EL CRUM”** quien priorizará y/o autorizará el traslado respectivo. Así mismo **“EL MUNICIPIO”** reconoce la existencia y apego al Tabulador de Costos de traslados emitido en la “Ley de Ingresos 2023” y que es aplicable para los traslados que realizan las ambulancias pertenecientes al **“SEEM”**.

DÉCIMA SEGUNDA.- “EL ISSEA” se compromete a presentar al menos un reporte epidemiológicos anual a **“EL MUNICIPIO”**, mismos que serán mostrados y entregados cuando sea solicitado o requerido por el Municipio.

Éstos reportes tienen la finalidad de mantener informadas a las autoridades Municipales sobre los resultados de las actividades prestadas en seguimiento al presente convenio, y las fechas de entrega de los mismos serán notificadas de manera semestral.

DÉCIMA TERCERA.- “EL ISSEA” realizará los trabajos de planeación respectivos que permitan fortalecer la normatividad y los procedimientos de la atención de urgencias médicas en el estado de Aguascalientes,

considerando para tal fin que los trabajos de validación y enriquecimiento se realizarán a través de un Comité Estatal de Atención de las Urgencias Médicas.

DÉCIMA CUARTA.- “EL MUNICIPIO” acepta que el control y evaluación del servicio de Atención Prehospitalaria estará a cargo de “EL ISSEA”.

En este ejercicio, “EL MUNICIPIO” acepta que los manuales que desde “EL ISSEA” se generen para la atención prehospitalaria tendrán efectos regulatorios para el personal Paramédico de “EL MUNICIPIO” que se encuentre comisionado.

DÉCIMA QUINTA.- Para lograr los objetivos del presente convenio, “EL MUNICIPIO” se compromete a aportar los siguientes recursos:

- I. **Recurso Humano:** “EL MUNICIPIO” se compromete a sufragar el salario a cada uno de los 13 Paramédicos con grado académico mínimo de Técnico en Atención Médica Prehospitalaria, que serán comisionados a “EL ISSEA” según lo establecido en la cláusula séptima de este convenio.
- II. **Uniformes:** “EL MUNICIPIO” se compromete a entregar de forma anual a cada elemento un juego de uniformes de Paramédico consistente en:
 - 2 Playeras
 - 2 Pantalones
 - 1 Par de Botas
 - 1 Chamarra ó Sudadera

Las citadas prendas deberán cumplir con las características de equipo de protección personal necesarias para la actividad.

Las citadas comisiones se mantendrán hasta el término de la vigencia del presente convenio. Los Paramédicos contratados por “EL MUNICIPIO” según lo señalado por la presente cláusula, deberán gozar de todas las prestaciones de ley y contar con un seguro de vida, gastos que serán absorbidos por “EL MUNICIPIO”.

DÉCIMA SEXTA.- “EL MUNICIPIO” acepta que a la firma del convenio realizará los trámites administrativos necesarios para que el personal trabajador se apegue a los siguientes horarios laborales:

- I. Turno Matutino (lunes a viernes) de 07:00 a 14:00 horas.
- II. Turno Vespertino (lunes a viernes) de 14:00 a 21:00 horas.
- III. Turno Nocturno A (lunes, miércoles y viernes) de 21:00 a 07:00 horas.
- IV. Turno Nocturno B (martes, jueves y sábado) de 21:00 a 07:00 horas.
- V. Turno Jornada Acumulada (sábados, domingos y días festivos) de 07:00 a 21:00 horas.
- VI. Turno Cubre Incidencias (domingos nocturnos, cobertura de vacaciones programadas según calendario semestral, e incidencias ordinarias y extraordinarias) en los horarios ya referidos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Para efectos de capacitación continua, “EL MUNICIPIO” acepta favorecer los mecanismos bajo los cuales “EL ISSEA” programe la formación continua y actualización del personal, aceptando ambos que el personal que no cumpla con dichos procedimientos sin justificación válida y documentada, será puesto a disposición de “EL MUNICIPIO”.

DÉCIMA OCTAVA.- RELACIONES LABORALES.

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.

“LAS PARTES” se obligan a pagar cualquier erogación que por resolución o sentencia hubiesen tenido que realizar por este concepto respecto a los trabajadores de la otra.

DECIMA NOVENA.- VIGENCIA.

El presente acuerdo comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma y se dará por terminado el 14 de octubre de 2024, pudiendo ser revisado, modificado, y/o adicionado por acuerdo de **"LAS PARTES"**, conforme a las necesidades que se presenten durante la vigencia del presente instrumento. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y formalizarse con un plazo de antelación por lo menos, de treinta días.

VIGÉSIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

"LAS PARTES" no serán responsables de eventos derivados por caso fortuito o fuerza mayor, los cuales les impidan total o parcialmente la ejecución de las obligaciones derivadas del presente convenio de colaboración. Invariablemente, el caso fortuito o fuerza mayor, en su caso, deberá estar debidamente acreditado.

VIGÉSIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente por alguna de ellas, previa notificación por escrito a la otra que se realice con treinta días naturales de anticipación.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente, las partes lo resolverán de común acuerdo.

VIGÉSIMA TERCERA.- AVISOS Y COMUNICACIONES

"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.

En caso de que **"LAS PARTES"** cambien de domicilio, se obligan a dar aviso correspondiente a la otra con quince días de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

VIGÉSIMA CUARTA.- 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.

VIGÉSIMA QUINTA.- INCUMPLIMIENTO.

En caso de incumplimiento **"EL MUNICIPIO"**, se obliga a entregar a **"EL ISSEA"** los bienes objeto del mismo, señalados en la cláusula sexta, fracción I, mismos que deberán estar en buen estado de conservación, mantenimiento y funcionamiento, sólo con el deterioro causado por el uso normal.

VIGÉSIMA SÉXTA.- 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.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- 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"**.

VIGÉSIMA OCTAVA.- 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.

VIGÉSIMA NOVENA.- DE LA INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

El presente convenio es producto de la buena fe, y en caso de conflicto derivado de la interpretación, cumplimiento y de lo no previsto en el mismo, lo resolverán de común acuerdo, o en su caso, se someterán libremente a los Tribunales Estatales competentes, establecidos en Aguascalientes, Aguascalientes, renunciando expresamente a la competencia que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

Leído que fue 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 15 de noviembre de 2023.

FIRMAS

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

POR "EL MUNICIPIO"
C. CÉZAR PEDROZA ORTEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL LLANO

LIC. MA. ESTHELA VALADEZ VILLALPANDO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE EL LLANO

C. VIRGINIA MUÑIZ DE LIRA
SÍNDICO PROCURADOR DEL MUNICIPIO
DE EL LLANO

TESTIGOS

DR. LUIS MIGUEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ
DIRECTOR DE EMERGENCIAS SALUD
DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

LIC. BEATRIZ MORENO RAMOS
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS DEL MUNICIPIO DE EL LLANO

LAS FIRMAS CONTENIDAS EN LA PRESENTE FOJA FORMAN PARTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, Y POR LA OTRA EL MUNICIPIO DE EL LLANO, EL 15 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS.

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN ESPECÍFICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ISSEA" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. RUBÉN GALAVIZ TRISTÁN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ISSEA, Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GRACIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL MTRO. LUIS MANUEL REYES GONZÁLEZ, ACTO QUE ES REFRENDADO POR EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO EL LIC. MARTÍN SÁNCHEZ SANTOS, QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

El artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce que toda persona tiene derecho a la protección de la salud y que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de esta Constitución.

Así la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes, establece que para efectos del derecho a la protección de salud, se consideran como servicios básicos, entre otros, los referentes a la atención médica integral, que comprende actividades preventivas, curativas, de rehabilitación y paliativas, incluyendo la atención de urgencias.

En seguimiento a las directrices establecidas en la Ley General de Salud para prevención y control de accidentes, la Ley Estatal de Salud prevé la creación del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes, del que formarán parte los representantes de los sectores público, social y privado del Estado.

DECLARACIONES

I.- DECLARA "EI ISSEA" QUE:

I.1.- Ser un Organismo Público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, con personalidad jurídica, patrimonio propio y funciones de autoridad, de conformidad con el artículo 1º de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial de la Federación el día 13 de junio del 2011.

I.2.- Que de conformidad con lo que señala el artículo 4º 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 que estableció la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado, sus reglamentos, el Acuerdo de Coordinación para la descentralización de los Servicios de Salud en la entidad, así como los acuerdos, convenios y programas que sobre la materia, suscriba el Poder Ejecutivo del Estado.

I.3.- Que el **DR. RUBÉN GALAVIZ TRISTÁN**, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, acredita tener facultades para suscribir el presente convenio de colaboración, de conformidad con los artículos 46 fracción X y 49 de la Constitución Política de la del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, artículo 21 fracciones X y XVIII de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, y artículo 20 fracciones XIX y XXXI del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, quien acredita sus cargos con los nombramientos expedidos por la DRA MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL gobernadora constitucional del Estado de Aguascalientes, mediante oficio número DG/N/004/2022 y oficio número DG/N/045/2022, ambos de fecha 01 de octubre de 2022, el cual está debidamente inscrito en el registro de entidades paraestatales bajo el número 48, fojas de la 365 a la 366 del volumen 43.

I.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como domicilio legal el ubicado en la calle Margil de Jesús, número 1501, fraccionamiento Las Arboledas, Código Postal 20020, de la ciudad de Aguascalientes, Ags., teléfono 4499107900 y con Registro Federal de Contribuyentes: ISS880101GF1.

II.- DECLARA "EL MUNICIPIO" QUE:

II.1.- Es una institución jurídica, política y social de carácter público, con autoridades propias, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con capacidad de contratar y obligarse, conforme a lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 y 67 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; así como por lo dispuesto por los artículos 3º y 4º de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

II.2.- Que el **MTRO. LUIS MANUEL REYES GONZÁLEZ**, acredita su personalidad como Presidente Municipal de San José de Gracia, según Constancia de Mayoría emitida por el Instituto Estatal Electoral de fecha 09 de junio de 2021 en la cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes, quien de conformidad con el artículo 66 párrafo cuarto, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, está facultado para presidir al Ayuntamiento y representar al Municipio política y administrativamente.

II.3.- Que la **C. SOCORRO ADRIANA ALVARADO ARMENDÁRIZ**, resultado electa Sindica Propietaria del Municipio de San José de Gracia, según consta en la Constancia de Mayoría de fecha 9 de junio de 2021, expedida por el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, en la cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes, facultada para la procuración, defensa, promoción y representación jurídica de los intereses municipales, en términos de los artículos 40 y 42 fracciones III y XVIII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes

II.4.- Que el **LIC. MARTÍN SÁNCHEZ SANTOS**, acredita su personalidad como Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, con el nombramiento expedido a su favor en reunión de cabildo celebrada en fecha 17 de octubre de 2022, contando con las facultades suficientes para suscribir el presente

instrumento legal de conformidad a lo dispuesto por la fracción V, del artículo 120 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y del artículo 110 fracciones XII del Código Municipal de San José de Gracia.

II.5.- Señala para los efectos del presente instrumento como domicilio legal el ubicado en la calle Juan Domínguez No. 101 de la Zona Centro, C.P. 20576, del municipio de San José de Gracia, Ags., Teléfono 4659673456 y con Registro Federal de Contribuyentes MSJ850101JX6.

III. “LAS PARTES” DECLARAN:

III.1. Que se reconocen mutuamente la capacidad, personalidad y facultades con las que comparecen y se ostentan para la celebración del presente instrumento jurídico.

III.2. Que manifiestan su consentimiento para obligarse en términos del presente Convenio de Colaboración.

III.3. Que están en la mejor disposición de apoyarse para cumplir cabalmente con el objeto del presente instrumento jurídico.

Hechas las declaraciones anteriores, **AMBAS PARTES** convienen en otorgar el presente Convenio, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO:

El presente convenio tiene como objeto definir los mecanismos de coordinación y colaboración entre las partes en materia de prestación de servicios de Atención Prehospitalaria de Urgencias Médicas en el municipio de San José de Gracia.

SEGUNDA.- DEFINICIONES:

- I. **SEEM:** Al **SISTEMA ESTATAL DE EMERGENCIAS MÉDICAS**, que es el área de “**EL ISSEA**” dependiente de la Dirección de Emergencias en Salud, que coordina los recursos (humanos, infraestructura, equipo, material y procesales) necesarios para la planeación y la realización de acciones tendientes a la respuesta y el manejo de emergencias y urgencias médicas en el estado.
- II. **CRUM:** Al **CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS MÉDICAS:** Área dependiente del SEEM, responsable de coordinar la logística y operación de las acciones de atención médica de urgencias en el Estado a través del establecimiento de la secuencia de actividades específicas para el manejo oportuno de información de eventos de emergencia, la atención prehospitalaria y la entrega-recepción de pacientes en el establecimiento designado para la atención médica, y que sus funciones se apegan a lo contenido en la NOM-034-SSA3-2013. La misma estará instalada en las instalaciones del C5i, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes.
- III. **ATENCIÓN PREHOSPITALARIA:** La atención primaria otorgada en el sitio de ocurrencia a la persona cuya condición clínica pone en peligro la vida, un órgano o su función y tiene como finalidad la limitación del daño y la estabilización orgánico funcional desde el primer contacto hasta la llegada y entrega a un establecimiento para la atención médica con servicio de urgencias.
- IV. **REGULACIÓN EN URGENCIAS MÉDICAS:** Las acciones de carácter técnico-médico-administrativa, tendientes a regular la secuencia de actividades específicas para la atención pre hospitalaria desde el sitio del evento crítico, el traslado y la recepción en el establecimiento designado para la atención médica, con la finalidad de brindar un servicio de atención médica oportuna y especializada las 24 horas del día, los 365 días del año.

TERCERA.- DE LAS FUNCIONES DEL CRUM.

“**LAS PARTES**” aceptan que la atención médica de urgencias en el Estado, en su etapa pre hospitalaria será coordinada desde “**EL CRUM**”, de conformidad con lo establecido en los manuales, guías y protocolos de actuación vigentes, mismos que serán diseñados, analizados y enriquecidos a través de la creación de comités estatales especializados que para efecto constituya “**EL ISSEA**”.

Los documentos que sean generados a través de los trabajos de dichos comités tendrán un carácter regulatorio en el Estado, en cumplimiento a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013.

CUARTA.- DE LA OPERATIVIDAD.

“EL MUNICIPIO” acepta que trabajará bajo el modelo operativo que indique “EL CRUM” no eximiendo la obligación de brindar apoyo cuando por necesidades del servicio o la magnitud de un evento sea necesario movilizar cualquier tipo de recurso fuera del territorio municipal por parte de “EL CRUM”.

QUINTA.- “EL ISSEA” acepta que realizará las acciones necesarias para coordinar y procurar el desarrollo y fortalecimiento de los servicios hospitalarios y pre hospitalarios en el estado de Aguascalientes, aportando los recursos necesarios para la operación de “EL SEEM” de conformidad con las partidas presupuestales respectivas.

SEXTA.- “EL ISSEA” a efecto de asegurar el servicio de atención pre hospitalaria dentro del “EL MUNICIPIO” se compromete a lo siguiente:

- I. **Infraestructura:** “EL ISSEA” se compromete a otorgar mediante comodato una ambulancia de atención básica de urgencia debidamente equipada, así como la asignación del módulo de atención pre hospitalaria ubicado en la calle Juan Esteban S/N, Col. Centro, C.P. 20576 en la cabecera municipal de San José de Gracia.
- II. “EL ISSEA” absorberá los gastos que se generen por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia, el equipamiento y mantenimiento del módulo fijo, así como del combustible que utilice la ambulancia asignada.

SÉPTIMA.- “EL MUNICIPIO” se obliga a comisionar a “EL ISSEA” a 14 Paramédicos para su asignación a la ambulancia de atención básica de urgencias de “EL SEEM” ubicada en el municipio de San José de Gracia.

OCTAVA.- “EL MUNICIPIO”, será responsable del control del personal Paramédico mientras esté comisionado al “SEEM”. La asistencia, permanencia, vacaciones y permisos de dicho personal serán controlados por “EL ISSEA”, debiendo contar con el visto bueno de “EL MUNICIPIO”, a fin de no afectar la prestación del servicio y mantener respuesta operativa de forma constante y permanente.

En caso de que algún trabajador comisionado incurra en una falta grave o reincida en faltas al orden, disciplina y/o calidad del servicio, “EL ISSEA” notificará a “EL MUNICIPIO”, para que proceda a realizar los trámites administrativos correspondientes. En caso de que dichos trámites deriven en la terminación de la relación laboral entre “EL MUNICIPIO” y su trabajador, “EL MUNICIPIO” se compromete a realizar los trámites necesarios para reponer el recurso humano de forma inmediata respetando que el personal de reposición cumpla con el perfil profesional mínimo de Técnico en Atención Médico Prehospitalaria (TAMP). En caso de que el proceso de contratación del personal de reposición se prolongue, “EL ISSEA” notificará por escrito a “EL MUNICIPIO” el turno en que se desactivará la unidad debido a la citada falta de personal que el movimiento pudiera provocar.

NOVENA.- “EL ISSEA” se compromete a otorgar al personal Paramédico cursos de capacitación por parte del CRUM, dependiente de la Dirección de Emergencias en Salud de “EL ISSEA”. Dichos cursos serán tendientes a la profesionalización, estandarización y la educación médica continua del personal Paramédico.

DÉCIMA.- En caso necesario “EL ISSEA” en apoyo a la red de ambulancias de atención básica de urgencias ubicadas en los distintos Municipio del Estado, operará dos ambulancias de Cuidados Intensivos, la cual tendrá como objetivo incrementar los niveles de atención médica pre hospitalaria y el transporte sanitario de pacientes en estado crítico. Estas unidades prestarán el apoyo de forma permanente.

DÉCIMA PRIMERA.- “EL ISSEA” se obliga a mantener el sistema de tele-radio-comunicación permanente en “EL MUNICIPIO” que permita mantener un enlace directo y permanente con “EL CRUM”, el cual brindará asesoría y respaldo médico terapéutico al personal Paramédico de “EL MUNICIPIO”. Así mismo las decisiones de prioridad y traslado clínico correrán a cargo de la Regulación médica Prehospitalaria de “EL CRUM” quien priorizará y/o autorizará el traslado respectivo. Así mismo “EL MUNICIPIO” reconoce la existencia y apego al Tabulador de Costos de traslados emitido en la “Ley de Ingresos 2024” y que es aplicable para los traslados que realizan las ambulancias pertenecientes al “SEEM”.

DÉCIMA SEGUNDA.- “EL ISSEA” se compromete a presentar al menos un reporte epidemiológico anual a “EL MUNICIPIO”, mismos que serán mostrados y entregados cuando sea solicitado o requerido por el Municipio.

Estos reportes tienen la finalidad de mantener informadas a las autoridades Municipales sobre los resultados de las actividades prestadas en seguimiento al presente convenio, y las fechas de entrega de los mismos serán notificadas de manera semestral.

DÉCIMA TERCERA.- “EL ISSEA” realizará los trabajos de planeación respectivos que permitan fortalecer la normatividad y los procedimientos de la atención de urgencias médicas en el estado de Aguascalientes, considerando para tal fin que los trabajos de validación y enriquecimiento se realizarán a través de un Comité Estatal de Atención de las Urgencias Médicas.

DÉCIMA CUARTA.- “EL MUNICIPIO” acepta que el control y evaluación del servicio de Atención Prehospitalaria estará a cargo de “EL ISSEA”.

En este ejercicio, “EL MUNICIPIO” acepta que los manuales que desde “EL ISSEA” se generen para la atención prehospitalaria tendrán efectos regulatorios para el personal Paramédico de “EL MUNICIPIO” que se encuentre comisionado.

DÉCIMA QUINTA.- Para lograr los objetivos del presente convenio, “EL MUNICIPIO” se compromete a aportar los siguientes recursos:

- I. **Recurso Humano:** “EL MUNICIPIO” se compromete a sufragar el salario a cada uno de los 16 Paramédicos con grado académico mínimo de Técnico en Atención Médica Prehospitalaria, que serán comisionados a “EL ISSEA” según lo establecido en la cláusula séptima de este convenio.
- II. **Uniformes:** “EL MUNICIPIO” se compromete a entregar de forma anual a cada elemento un juego de uniformes de Paramédico consistente en:
 - 2 Playeras
 - 2 Pantalones
 - 1 Par de Botas
 - 1 Chamarra ó Sudadera

Las citadas prendas deberán cumplir con las características de equipo de protección personal necesarias para la actividad.

Las citadas comisiones se mantendrán hasta el término de la vigencia del presente convenio. Los Paramédicos contratados por “EL MUNICIPIO” según lo señalado por la presente cláusula, deberán gozar de todas las prestaciones de ley y contar con un seguro de vida, gastos que serán absorbidos por “EL MUNICIPIO”.

DÉCIMA SEXTA.- “EL MUNICIPIO” acepta que a la firma del convenio realizará los trámites administrativos necesarios para que el personal trabajador se apegue a los siguientes horarios laborales:

- I. Turno Matutino (lunes a viernes) de 07:00 a 14:00 horas.
- II. Turno Vespertino (lunes a viernes) de 14:00 a 21:00 horas.
- III. Turno Nocturno A (lunes, miércoles y viernes) de 21:00 a 07:00 horas.
- IV. Turno Nocturno B (martes, jueves y sábado) de 21:00 a 07:00 horas.
- V. Turno Jornada Acumulada (sábados, domingos y días festivos) de 07:00 a 21:00 horas.
- VI. Turno Cubre Incidencias (domingos nocturnos, cobertura de vacaciones programadas según calendario semestral, e incidencias ordinarias y extraordinarias) en los horarios ya referidos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Para efectos de capacitación continua, “EL MUNICIPIO” acepta favorecer los mecanismos bajo los cuales “EL ISSEA” programe la formación continua y actualización del personal, aceptando ambos que el personal que no cumpla con dichos procedimientos sin justificación válida y documentada, será puesto a disposición de “EL MUNICIPIO”.

DÉCIMA OCTAVA.- RELACIONES LABORALES.

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.

“LAS PARTES” se obligan a pagar cualquier erogación que por resolución o sentencia hubiesen tenido que realizar por este concepto respecto a los trabajadores de la otra.

DECIMA NOVENA.- VIGENCIA.

El presente acuerdo comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma y se dará por terminado el 14 de octubre de 2024, pudiendo ser revisado, modificado, y/o adicionado por acuerdo de **“LAS PARTES”**, conforme a las necesidades que se presenten durante la vigencia del presente instrumento. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y formalizarse con un plazo de antelación por lo menos, de treinta días.

VIGÉSIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

“LAS PARTES” no serán responsables de eventos derivados por caso fortuito o fuerza mayor, los cuales les impidan total o parcialmente la ejecución de las obligaciones derivadas del presente convenio de colaboración. Invariablemente, el caso fortuito o fuerza mayor, en su caso, deberá estar debidamente acreditado.

VIGÉSIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“LAS PARTES” acuerdan que el presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente por alguna de ellas, previa notificación por escrito a la otra que se realice con treinta días naturales de anticipación.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente, las partes lo resolverán de común acuerdo.

VIGÉSIMA TERCERA.- AVISOS Y COMUNICACIONES

“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.

En caso de que **“LAS PARTES”** cambien de domicilio, se obligan a dar aviso correspondiente a la otra con quince días de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

VIGÉSIMA CUARTA.- 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.

VIGÉSIMA QUINTA.- INCUMPLIMIENTO.

En caso de incumplimiento **“EL MUNICIPIO”**, se obliga a entregar a **“EL ISSEA”** los bienes objeto del mismo, señalados en la cláusula sexta, fracción I, mismos que deberán estar en buen estado de conservación, mantenimiento y funcionamiento, sólo con el deterioro causado por el uso normal.

VIGÉSIMA SÉXTA.- 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.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- 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”**.

VIGÉSIMA OCTAVA.- 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.

VIGÉSIMA NOVENA.- DE LA INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

El presente convenio es producto de la buena fe, y en caso de conflicto derivado de la interpretación, cumplimiento y de lo no previsto en el mismo, lo resolverán de común acuerdo, o en su caso, se someterán libremente a los Tribunales Estatales competentes, establecidos en Aguascalientes, Aguascalientes, renunciando expresamente a la competencia que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

Leído que fue 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 dos de enero de 2024.

FIRMAS**POR "EL ISSEA"**

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

POR "EL MUNICIPIO"

MTRO. LUIS MANUEL REYES GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JOSÉ
DE GRACIA

LIC. MARTÍN SÁNCHEZ SANTOS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GRACIA

TÉC. SOCORRO ADRIANA ALVARADO ARMENDÁRIZ
SÍNDICO PROCURADOR DEL MUNICIPIO
DE SAN JOSÉ DE GRACIA

TESTIGOS

DR. LUIS MIGUEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ
DIRECTOR DE EMERGENCIAS SALUD
DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

LIC. GLORIA ELENA ROSALES RODRIGUEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS DEL MUNICIPIO DE
SAN JOSÉ DE GRACIA

LAS FIRMAS CONTENIDAS EN LA PRESENTE FOJA FORMAN PARTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, Y POR LA OTRA EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GRACIA, EL 02 DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.

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

Convocatoria: 001

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

La reducción de plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el M. en I. Alberto Palacios Tiscareño, con cargo de Director General de Infraestructura Universitaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes el día 21 de marzo del 2024.

PARA PODER PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN ES NECESARIO QUE LOS LICITANTES ESTÉN INSCRITOS EN EL **PADRÓN ESTATAL DE CONTRATISTAS 2024**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
UAA-LOPEA-001-2024	\$ 2,028.00	02/04/2024	03/04/2024 09:00 horas	03/04/2024 10:00 horas	09/04/2024 09:00 a 09:30 horas	11/04/2024 09:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
000000	TRABAJOS PARA LA CONECTIVIDAD DE LAS INSTALACIONES DE LOS TALLERES DEL ÁREA DE SERVICIOS, CIUDAD UNIVERSITARIA			16/04/2024	30 días	\$ 300,000.00

Ubicación de la obra: Aguascalientes, Ags.

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

La presente en convocatoria entra en vigor a partir de la fecha de su publicación 25 de marzo del 2024.

La **fecha límite** para adquirir las bases de licitación es el **02 de abril del 2024**.

- A. La visita al lugar de los trabajos para la licitación **UAA-LOPEA-001-2024** se llevará(n) a cabo el día **03 de abril del 2024** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior; el punto de reunión será en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicada en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, Código Postal 20100, Aguascalientes, Ags. **Para la visita de obra es de carácter obligatorio la asistencia del licitante.**
- B. Los interesados podrán consultar la convocatoria de la licitación en Periódico Oficial del Estado, y para inscribirse, consultar y adquirir las bases de la licitación deberán pasar al área de Licitaciones de la Dirección General de Infraestructura Universitaria ubicado en el 7mo. Nivel del Edificio Académico Administrativo de la UAA, con domicilio en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, Código Postal 20100, Aguascalientes, Ags. con el siguiente horario: de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 Hrs. La convocatoria estará a disposición únicamente para consulta, en la página WEB de la Universidad Autónoma de Aguascalientes: <http://www.uaa.mx>
- C. Los interesados en inscribirse a la presente licitación deberán de presentar oficio de solicitud de inscripción firmado por la persona física o el representante legal en caso de persona moral donde se indique el RFC de la empresa y RFC y/o CURP del Representante Legal o Apoderado Legal y para Personas Físicas el RFC y/o CURP, dirigida al Director General de Infraestructura Universitaria, donde además se manifieste bajo protesta de decir verdad que no tiene ningún interés contrario a los institucionales, ni tiene procesos judiciales pendientes de resolver que afecten su situación como concursante en la presente convocatoria, como parte o tercero interesado ni por sí mismo, ni como representante legal.
- D. Los interesados en inscribirse a la presente licitación deberán de presentar un escrito firmado por la persona física o el representante legal en caso de persona moral dirigido al Director General de Infraestructura Universitaria mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad, que no tiene auditorias pendientes, créditos fiscales pendientes con la Secretaria de Administración Tributaria, el Instituto Mexicano del Seguro Social ni con Infonavit al momento de participar en la presente licitación, además de anexar una impresión de pantalla actualizada del buzón tributario.
- E. Por ser Licitación Estatal y de acuerdo a la Fracción I del Artículo 35 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, únicamente podrán participar personas Físicas o Morales Mexicanas con domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes.
- F. La forma de pago de las bases podrá ser en efectivo o cheque certificado a nombre de: Universidad Autónoma de Aguascalientes ubicado en el Departamento de Cajas ubicado en el Edificio 1-A de la UAA de **lunes a viernes de 08:00 hrs. a 15:00 hrs.**, con domicilio en avenida universidad número 940, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags. C.P. 20100.

- G. La junta de aclaraciones y de modificaciones para la licitación **UAA-LOPEA-001-2024** se llevará a cabo el día **03 de abril del 2024** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior, en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicada en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, C.P. 20100, Aguascalientes, Ags. **Para la junta de aclaraciones es de carácter obligatorio la asistencia del licitante.**
- H. La recepción de propuestas para la licitación **UAA-LOPEA-001-2024** se llevaran a cabo el día **09 de abril del 2024** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior y se efectuará en el área de registro ubicada en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicada en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, C.P. 20100, Aguascalientes, Ags., **Se cerrarán las puertas a las 09:30 Hrs. y sólo podrán registrarse los que se encuentren dentro del área de registros.** La apertura de propuestas técnicas de la licitación **UAA-LOPEA-001-2024** se llevará a cabo el día **09 de abril del 2024** a las 09:31 Hrs. en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. La apertura de propuestas económicas de la licitación **UAA-LOPEA-001-2024** se llevarán a cabo el día **11 de abril del 2024** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicado en Av. Universidad No. 940, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags. C.P. 20100.
- I. El idioma en que deben presentarse las propuestas será el español.
- J. La moneda en que deberán cotizar las propuestas será el peso mexicano.
- K. Se otorgará un **anticipo del 30% (Treinta por ciento)**. Para la licitación **UAA-LOPEA-001-2024**.
- L. **Sera indispensable para permitir la inscripción a la licitación, el comprobar la experiencia, la capacidad técnica y la capacidad financiera del Licitante.** La capacidad técnica y experiencia se deberá de comprobar con el currículum de los técnicos de la Empresa, teniendo que demostrar que están trabajando en la empresa presentando recibos de nómina, lista de raya o recibos de honorarios, carta compromiso, contrato de trabajo o de servicios profesionales, debiendo tener experiencia en obras similares a la(s) que se licita(n) en magnitud y complejidad. **La experiencia de la empresa se deberá comprobar mediante copia de los contratos de obras similares en magnitud y volúmenes.** Para comprobar la capacidad financiera deberán de acreditar el capital contable mínimo solicitado en la licitación en la cual se quiera participar con la declaración anual ante la S.H.C.P. del año 2022 para personas físicas y para personas morales del año 2023. Para empresas de nueva creación deberán de presentar los estados financieros auditados más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta. **En el caso de asociación en participación se deberá de entregar la información antes mencionada de cada uno de los socios.**
- M. No se permitirá la inscripción a la licitación y en su caso, no se adjudicará el contrato, a aquellos Licitantes que se encuentren en cualquiera de los supuestos que establece en la Fracción VI del **Artículo 36** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- N. Los requisitos generales que deberán ser cubiertos para inscribirse, estar previamente inscrito en el **PADRÓN ESTATAL DE CONTRATISTAS 2024**, para inscribirse en la licitación presentar su cédula de inscripción al padrón, así como lo indicado en el punto "L" de esta convocatoria.
- O. Los criterios para la adjudicación del contrato se basan en los Artículos 36 fracción VI, 43 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y en los Artículos 114, 115 y 116 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios en todo lo que no se opongan a la Ley.
- P. Las condiciones de pago, serán mediante estimaciones quincenales por unidad de trabajo terminado, a las cuales se les deberán realizar las amortizaciones correspondientes del anticipo.
- Q. Los recursos que aplican para la licitación **UAA-LOPEA-001-2024** provienen del **Ramo 28 (Participaciones), Fondo Ordinario Estatal 2024.**

- R. La integración de los Precios Unitarios se hará de acuerdo al Capítulo VI Sección Segunda del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios en todo lo que no se oponga a la Ley.
- S. **SOLO SE PODRÁN SUBCONTRATAR** las partes que expresamente se indique en la junta de aclaración de dudas, pero no la totalidad de la obra.
- T. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las propuestas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- U. No podrán participar en la licitación las personas Físicas o Morales que se encuentren en los supuestos del Artículo 56 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- V. La Universidad Autónoma de Aguascalientes podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información que proporcione el licitante, de acuerdo a lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.
- W. Se considerará como participante inscrito, cuando haya cubierto el pago respectivo, dentro de los días establecidos para la adquisición de las bases, además de haber cumplido con lo indicado en el inciso (L) de esta convocatoria. Si el pago se hace posterior a la fecha del cierre de inscripción de convocatoria, no se aceptará la propuesta.
- X. Los Licitantes que deseen formular contratos de asociación en participación deberán de apearse en lo estipulado en Artículo 39 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y 52 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios en todo lo que no se oponga a la Ley.
- Y. El interesado deberá presentar las Opiniones Positivas vigentes del cumplimiento de sus obligaciones ante el SAT, IMSS, INFONAVIT y SEFI.

AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, A 21 DE MARZO DEL 2024

M. EN I. ALBERTO PALACIOS TISCAREÑO
DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
RUBRICA.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

MODELO INTEGRAL DE AGUAS DE AGUASCALIENTES CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIAA-LP-12-2024

La Dirección General del Modelo Integral de Aguas de Aguascalientes por conducto del Comité de Adquisiciones del Modelo Integral de Aguas de Aguascalientes, convoca a todas las persona físicas y morales interesadas en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO: MIAA-LP-12-2024**, para la **ADQUISICIÓN DE TRANSFORMADORES, REQUERIDOS POR EL MODELO INTEGRAL DE AGUAS DE AGUASCALIENTES**, por lo que se emite la siguiente convocatoria que contiene los requisitos, especificaciones y anexos complementarios necesarios, que deberán cumplir todos los interesados en participar, en cumplimiento a lo establecido por los **artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 65, 71 fracción III, 103, 121, 122 fracción I, 125, 126, 127, 128, 143, 144, 145, 146, 147 y 149 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Aguascalientes en correlación con lo establecido en los artículos 66, 74, fracciones VI y VII, 75 fracciones I y II, 76, fracciones III y IX del Reglamento que crea el Organismo Público Descentralizado "Modelo Integral de Aguas de Aguascalientes"**, vigente, conforme a lo siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO: MIAA-LP-12-2024.

VENTA DE BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.	COSTO DE LAS BASES.	JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN.	ACTO DE INSCRIPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	LECTURA DE FALLO TÉCNICO Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.
Las Bases estarán a la venta los días 25, 26, 27 de marzo, 01 y 02 de abril del año en curso, en horarios de oficina de 08:00 A 16:00 HORAS.	\$1,000.00 (MIL PESOS 00/100 M.N.) El costo de las bases deberá solventarse mediante transferencia electrónica, a favor del Modelo Integral de Aguascalientes.	09 DE ABRIL DEL 2024 11:00 HORAS	15 DE ABRIL DEL 2024 10:00 HORAS	19 DE ABRIL DEL 2024 12:00 HORAS En este mismo acto se dará a conocer la fecha del FALLO DE ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

PARTIDAS	CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN MÍNIMA SOLICITADA. (CARACTERÍSTICAS COMPLETAS EN LA PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN)
1	1	PIEZA	TRANSFORMADOR TIPO PEDESTAL DE 300 KVA, 13.2 – 440/245 V.
2	1	PIEZA	TRANSFORMADOR TIPO PEDESTAL DE 225 KVA, 13.2 – 440/245 V.
3	1	PIEZA	TRANSFORMADOR TIPO PEDESTAL DE 150 KVA, 13.2 – 440/245 V.
6	1	PIEZA	TRANSFORMADOR TIPO POSTE DE 300 KVA, 13.2 – 440/254 V.
7	1	PIEZA	TRANSFORMADOR TIPO POSTE DE 225 KVA, 13.2 – 440/254 V.

- Las y los participantes interesados, podrán revisar las bases de la licitación, antes de su compra en las oficinas del Modelo Integral de Aguas de Aguascalientes, ubicada en Avenida Adolfo López Mateos, Pte. 214, Zona Centro C.P. 20000, Aguascalientes, Ags. y/o en la dirección electrónica y <https://www.miaa.mx/licitaciones/>, licitaciones y concursos y buscar el número de licitación.
- El lugar y días donde se deberán realizar la entrega de los bienes será de conformidad con el **apartado 2.3) de las bases.**
- El pago de las bases de acuerdo a las fechas únicamente establecidas para su venta en el **apartado 1.3) de las bases**, los licitantes interesados deberán realizar el pago mediante transferencia electrónica a la **cuenta 1215424120 CLABE INTERBANCARIA 072010012154241200 BANORTE**, así mismo, todos los participantes que paguen el derecho a las bases deberán solicitar la factura correspondiente, debiendo presentar su Constancia de Situación Fiscal, en el área de Adquisiciones de la Dirección de Administración a través del siguiente correo electrónico: mariadelourdes.rivera@miaa.mx o comunicarse al Teléfono: 4491021924.
- En las bases de la Licitación, se indican detalladamente la documentación, lineamientos y requisitos para poder participar en las mismas.
- Todos los actos se celebrarán en la sala de juntas del MIAA, ubicada en la avenida Lic. Adolfo López Mateos Pte. 214, Zona Centro, C.P. 20000
- El idioma que deberán presentarse las propuestas será en español.
- La moneda en que deberá cotizarse será en pesos mexicanos.
- La Convocante **NO OTORGARÁ ANTICIPO**
- La presente licitación se compone de **10 PARTIDAS ADJUDICABLES POR PARTIDA LICITADA.**
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, antes durante y después del procedimiento.
- La fecha del **FALLO DE ADJUDICACIÓN** de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, se dará a conocer en el **ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.**
- El Comité se abstendrá de recibir propuestas a las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 76 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Aguascalientes

Aguascalientes, Ags. 25 de marzo del 2024.

A t e n t a m e n t e

C.P. Alejandro Javier Tavares Díaz de León
Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Modelo Integral de Aguas de Aguascalientes

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO

El Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, en Sesión extraordinaria celebrada el día de hoy, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 70 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y 36 de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes, se ha tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- Se autorizan los lineamientos de los programas sociales que se llevan a cabo en las diferentes Secretarías de la administración del Municipio de Calvillo, Ags., para el ejercicio fiscal 2024, mismos que se anexan y forman parte del presente acuerdo.

Artículo Segundo.- Se ordena su publicación en el periódico oficial del estado de Aguascalientes.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, a los seis días del mes de marzo del año de dos mil veinticuatro.

**C. DANIEL ROMO URRUTIA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ
PRIMER REGIDOR**

**C. ANGELICA PULIDO PAREDEZ
SEGUNDA REGIDORA**

**C. JOSÉ RUIZ MARTINEZ
TERCER REGIDOR**

**C. MA. GUADALUPE DIAZ RUBIO
CUARTA REGIDORA**

**C. CLAUDIA PERALTA RAMÍREZ
QUINTA REGIDORA**

**C. ANDREA MONSERRAT PINEDA ROSALES
SEXTA REGIDORA**

**C. CARLOS LUEVANOS GONZALEZ
OCTAVO REGIDOR**

**LIC. MARIA DE JESUS ORTIZ MEDINA
SINDICA MUNICIPAL**

**LIC. CYNTHIA YOLANDA OLAGUE MARTINEZ
SECRETARIA DE GOBERNACIÓN Y DEL AYUNTAMIENTO**

LAS PRESENTES FIRMAS SON DEL ACUERDO DONDE SE AUTORIZAN LINEAMIENTOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CALVILLO, AGS., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 -----

**REGLAS DE OPERACIÓN DE APOYOS ESPECIALES 2024
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

INTRODUCCIÓN

El programa de **APOYOS ESPECIALES** pretende la incorporación de apoyos que permitan el desarrollo de las familias en situación vulnerable, así como comunidades con mayor necesidad, pretende reducir la brecha en desigualdad, oportunidades y equidad, así mismo la contribución al bienestar y calidad de vida de la población del Municipio de Calvillo. a través de la ejecución de este programa, pretende facilitar la ayuda médica, educativa, cultural y asistencial y cualquier otro por condición social de la población se pueda considerar como un objetivo a hacer frente por éste u otros programas; a través del otorgamiento de apoyos directos para la superación de situaciones adversas temporales o permanentes que afectan a los sujetos asistidos.

La situación de marginación y rezago social que sufren algunos grupos de personas y personas vulnerables, que no cuenta con los medios necesarios, ni seguridad social, ni otros, para subsanar sus necesidades médicas y asistenciales que permitan a estos elevar su calidad de vida, ha llevado a Municipio de Calvillo a la implementación de programas que paulatinamente reduzcan la necesidad de la población vulnerable.

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Presupuesto de Egresos del municipio de Calvillo, Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes.

OBJETIVO

El objetivo de otorgar apoyos mensuales es el de procurar el desarrollo social, tendiendo al mejoramiento de los niveles de salud y bienestar de los habitantes del Municipio de Calvillo, acorde a las políticas de asistencia social institucionales, para coadyuvar en su calidad de vida.

AMBITO DE APLICACIÓN

A todos los pobladores del municipio en condición de vulnerabilidad, así como situaciones de mejoramiento social.

LINEAMIENTOS GENERALES

- 1.- Las disposiciones del presente lineamientos son de orden público e interés social y tienen por objeto regular el otorgamiento de apoyos mensuales y subsidios.
- 2.- Este programa es dirigido a personas en estado de vulnerabilidad, de escasos recursos; tiene por objetivo proporcionar apoyos directos a la población vulnerable de escasos recursos del municipio, acorde a las políticas de asistencia social institucionales, para coadyuvar en su calidad de vida.
- 3.- Para los efectos de este lineamiento se entenderá por apoyos mensuales la asignación de recursos que el Municipio otorga con fines de beneficencia social en materia de ayudas médicas, alimenticias, deportivas, culturales, escolares, funerarias, por desempleo, así mismo, apoyos varios a personas con discapacidad y a población en desamparo del Municipio de Calvillo, Ags.
- 4.- Los sujetos facultados para el otorgamiento de los apoyos y subsidios cumpliendo con los presentes lineamientos serán; el Presidente Municipal y/o el Secretario de Finanzas y Administración.
- 5.- Los apoyos se otorgarán por el monto que determine el Presidente Municipal y/o Secretario de Finanzas y Administración, cantidad que podrá ser desde \$ 100.00 (CIEN PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) hasta \$ 10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) de manera mensual; a partir del primer día hábil de cada mes y tendrán una vigencia de 22 días para poder disponer de dicho apoyo.
- 6.- Los apoyos podrán otorgarse con pago referido, efectivo, en especie o cualquier otro, firmando al momento de la entrega el recibo que se señale para tal fin.
- 7.- Los apoyos deberán ser otorgados por la Secretaría de Finanzas y Administración, a través del departamento de Recursos Humanos.
- 8.- Para la entrega de dicho apoyo el ciudadano deberá de realizar un oficio de solicitud previa aprobación del Presidente Municipal, a lo que agregará estudio socioeconómico, copia del acta de nacimiento, copia de la credencial de elector, copia de comprobante de domicilio, CURP y un número telefónico; dicho trámite deberá realizarse con al menos cinco días hábiles de anticipación a la entrega del apoyo, en un horario de 8:00 a 13:00 horas, en la oficina del Departamento de Recursos Humanos, debiendo de exponer y acreditar el motivo por el cual solicita dicho apoyo.
- 9.- La vigencia de los presentes lineamientos es a partir del primero de enero de dos mil veinticuatro al catorce de octubre de dos mil veinticuatro.
- 10.- Se suspenderá el apoyo al solicitante cuando mejore su situación económica, se compruebe falsedad en datos o documentos, no presentarse en los siguientes 8 días después de la notificación, recibir apoyos similares por otras dependencias sin haber notificado, el uso a fines distintos de los establecidos y por último fallecimiento.

10.- El Municipio de Calvillo publicará nombres de los beneficiarios, programas, por cuestión de transparencia o datos que para este efecto demande el INAI o el ITEA. El Municipio de Calvillo estará obligado a ser uso correcto de la información para garantizar la protección de datos personales, vigilará que el uso de datos no se desvíe de sus objetivos.

11.- No podrá hacerse discriminación alguna por razones de género, económicas, étnicas, políticas, religiosas, ideológicas, y de ninguna otra naturaleza que ofenda la dignidad humana.

12.- El Municipio de Calvillo se reserva el derecho de negar la atención a personas que por cualquier razón pudieran poner en riesgo la integridad física, emocional y moral de los presentes, así como la infraestructura de los edificios mobiliario y otros.

REGLAS DE OPERACIÓN DE APOYOS A AUTORIDADES AUXILIARES (COMISARIOS) 2024 SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

OBJETIVO

El objetivo de otorgar apoyos es solventar en parte las actividades de los comisarios en cuanto al bien y mejora de la comunidad a la cual pertenecen; así como para hacer llegar al gobierno municipal las interrogantes o solicitudes de los habitantes de cada una de estas comunidades que pertenecen al Municipio de Calvillo.

AMBITO DE APLICACIÓN

A todos los las autoridades auxiliares debidamente elegidas por los pobladores de cada comunidad.

LINEAMIENTOS GENERALES

1.- Las disposiciones del presente lineamientos son de orden público e interés social y tienen por objeto regular el otorgamiento de apoyos a las autoridades auxiliares (Comisarios) del municipio de Calvillo, Ags.

2.-De acuerdo con lo establecido en el Artículo 17, fracción IV del Código Municipal de Calvillo, Ags., los Delegados, Subdelegados y Comisarios Municipales son autoridades del Gobierno Municipal, a través de la coordinación de comunidades y colonias y auxiliarán en el ámbito territorial de su competencia, a las dependencias municipales para la adecuada realización y la prestación de los servicios públicos.

3.-Para poder ser autoridad auxiliar se deben cumplir los siguientes requisitos:

I.-Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II.-Ser persona de reconocida probabilidad y;

III.-Ser vecino de la comunidad

4.-Para el desarrollo de sus funciones se les concederán un apoyo mensual por la cantidad de \$520.00 (QUINIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.), de manera mensual a partir del primer día hábil de cada mes y tendrán una vigencia de veintidós días para poder disponer de dicho apoyo.

5.- La Secretaría Ejecutiva presentará al Departamento de Recursos Humanos el expediente del Comisario en cuestión, el cual contendrá constancia original, copia de acta de nacimiento, copia de credencial de elector, copia de comprobante de domicilio, CURP y un número telefónico.

6.-Los apoyos podrán ser otorgados a través de la coordinación de comunidades y colonias, previa identificación y nombramiento que presente el beneficiario.

7.- Lineamientos aplicables al otorgamiento de apoyos mensuales para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, con vigencia a partir del primero de enero de dos mil veinticuatro al catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

8.- Se suspenderá el apoyo cuando la autoridad auxiliar (comisario) termine su encargo o sea destituido del mismo, de igual manera cuando el comisario abandone su localidad y en última instancia por fallecimiento.

9.- El Municipio de Calvillo publicará nombres de los beneficiarios, programas, por cuestión de transparencia o datos que para este efecto demande el INAI o el ITEA. El Municipio de Calvillo estará obligado a ser uso correcto de la información para garantizar la protección de datos personales, vigilará que el uso de datos no se desvíe de sus objetivos.

10.- No podrá hacerse discriminación alguna por razones de género, económicas, étnicas, políticas, religiosas, ideológicas, y de ninguna otra naturaleza que ofenda la dignidad humana.

11.- El Municipio de Calvillo se reserva el derecho de negar la atención a personas que por cualquier razón pudieran poner en riesgo la integridad física, emocional y moral de los presentes, así como la infraestructura de los edificios mobiliario y otros.

**REGLAS DE OPERACIÓN DE APOYOS A COORDINADORES INAPAM Y MÚSICOS 2024
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN****INTRODUCCIÓN**

El DIF Municipal funge como organismo regulador de la asistencia social, cuyos objetivos principales son la promoción y prestación de servicios de asistencia social, a través de la coordinación de INAPAM coordina, promueve, apoya, fomenta las acciones públicas, estrategias y programas a favor de las personas adultas mayores, siendo uno de ellos la promoción de los clubes.

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Presupuesto de Egresos del municipio de Calvillo, Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes.

OBJETIVO

El objetivo de otorgar apoyos es solventar en parte las actividades de los **COORDINADORES DE GRUPOS Y MUSICOS** que amenizan las reuniones en donde las personas de la tercera edad conviven y fortalecen las interacciones personales para evitar los daños a su salud, tanto físicos como mentales.

AMBITO DE APLICACIÓN

A las personas que coordinan los grupos Inapam, así como los músicos que amenizan las reuniones.

LINEAMIENTOS GENERALES

- 1.- Las disposiciones de los presentes lineamientos son de orden público e interés social y tienen por objeto regular el otorgamiento de apoyos a los coordinadores de los clubes del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Calvillo, sentando las bases y principios a los que se sujetarán autoridades y usuarios.
- 2.-El DIF Municipal funge como organismo regulador de la asistencia social, cuyos objetivos principales son la promoción y prestación de servicios de asistencia social, a través de la coordinación de INAPAM coordina, promueve, apoya, fomenta las acciones públicas, estrategias y programas a favor de las personas adultas mayores, siendo uno de ellos la promoción de los clubes.
- 3.-Para el adecuado funcionamiento de dichos clubes se contará con el apoyo de coordinadores a los que se concederán apoyos por la cantidad de \$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), de manera mensual a partir del primer día hábil de cada mes y tendrán una vigencia de veintidós días para poder disponer de dicho apoyo.
- 4.-Los apoyos podrán otorgarse con pago referido, efectivo, en especie o cualquier otro, firmando al momento de la entrega el recibo que se señale para tal fin.
- 5.-Asimismo, se contará con un grupo de abuelos "MUSICOS INAPAM" que estará presente en los diferentes clubes, de acuerdo a los días que se les asigne, para alegrar las reuniones en las diferentes comunidades, mismos que recibirán un apoyo por la cantidad de \$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) para cada uno de manera mensual a partir del primer día laborable del mes y tendrán vigencia de veintidós días para poder disponer de dicho apoyo.
- 6.-Los apoyos que refieren el punto que antecede podrán otorgarse con pago referido, efectivo, en especie o cualquier otro, firmando al momento de la entrega el recibo que se señale para tal fin.
- 7.-Los apoyos podrán ser otorgados a través de la Secretaría del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Calvillo a través de la Coordinación INAPAM, previa firma que de recibido otorgue el beneficiario y copia de su nombramiento
- 8.-Los apoyos solo podrán ser retroactivos cuando por causa de fuerza mayor no hubieran sido cobrados en el mes correspondiente y para ello se necesitará de oficio en el cual especificarán la cantidad a pagar de ambos meses.
- 9.-La jefa de departamento elaborará mensualmente un oficio con el enlistado de los nombres y cantidades a dispersar el cual deberá estar firmado por la secretaria del DIF y con visto bueno el Presidente Municipal; mismo que será entregado a la oficina de Recursos Humanos a más tardar el día quince de cada mes, en la que se realizará la dispersión de los montos en el especificados.

9.- La vigencia de los presentes Lineamientos es a partir del primero de enero de dos mil veinticuatro al día catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

10.- Se suspenderá el apoyo cuando el coordinador INAPAM o músico INAPAN termine su encargo, de igual manera cuando el esté abandone su grupo y en última instancia por fallecimiento.

11.- El Municipio de Calvillo publicará nombres de los beneficiarios, programas, por cuestión de transparencia o datos que para este efecto demande el INAI o el ITEA. El Municipio de Calvillo estará obligado a ser uso correcto de la información para garantizar la protección de datos personales, vigilará que el uso de datos no se desvíe de sus objetivos.

12.- No podrá hacerse discriminación alguna por razones de género, económicas, étnicas, políticas, religiosas, ideológicas, y de ninguna otra naturaleza que ofenda la dignidad humana.

13.- El Municipio de Calvillo se reserva el derecho de negar la atención a personas que por cualquier razón pudieran poner en riesgo la integridad física, emocional y moral de los presentes, así como la infraestructura de los edificios mobiliario y otros.

**REGLAS DE OPERACIÓN DE APOYOS A ENCARGADOS DE CENTROS DE DESARROLLO
COMUNITARIO (CEDECOS) 2024
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

INTRODUCCIÓN

El DIF Municipal funge como organismo regulador de la asistencia social, cuyos objetivos principales son la promoción y prestación de servicios de asistencia social, a través de los Centros de Desarrollo Comunitario (CEDECOS); en los que se brinda capacitación en oficios, cultura y activación física a pobladores de las comunidades, colonias y cabecera municipal.

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Presupuesto de Egresos del municipio de Calvillo, Ags., para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes.

OBJETIVO

El objetivo de otorgar apoyos es solventar en parte las actividades de los encargados que coordinan los grupos en los que se capacita en oficios, cultura y activación física a los cuales puede acudir cualquier poblador del municipio, debido a que se encuentran distribuidos por las diversas comunidades y colonias.

AMBITO DE APLICACIÓN

A las personas que coordinan los Centros de Desarrollo Comunitario.

LINEAMIENTOS GENERALES

1.- Las disposiciones de los presentes lineamientos son de orden público e interés social y tienen por objeto regular el otorgamiento de apoyos a los coordinadores de los Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Calvillo, sentando las bases y principios a los que se sujetarán autoridades y usuarios.

2.-El DIF Municipal funge como organismo regulador de la asistencia social, cuyos objetivos principales son la promoción y prestación de servicios de asistencia social, la interrelación sistemática con las instituciones públicas y privadas, para la ejecución de acciones en esa materia.

Como parte de su importante labor social, el DIF Calvillo, administra diversos Centros de Desarrollo Comunitario (CEDECOS), donde se impulsa el desarrollo comunitario, se fomenta la convivencia, se proveen servicios sociales y se fortalece la identidad colectiva. La operación de estos espacios públicos permite a las comunidades contar con un gran número de acciones y beneficios de capacitación y convivencia, recreación y encuentro comunitario, prevención y solución de situaciones de riesgo en las familias.

3.- Los apoyos que refieren el puntos que anteceden podrán otorgarse con pago referido, efectivo, en especie o cualquier otro, firmando al momento de la entrega el recibo que se señale para tal fin.

4.- La jefa de departamento elaborara mensualmente un oficio con el enlistado de los nombres y cantidades a dispersar el cual deberá estar firmado por la secretaria del DIF y con visto bueno el Presidente Municipal;

mismo que será entregado a la oficina de Recursos Humanos a más tardar el día quince de cada mes, en la que se realizará la dispersión de los montos en el especificados.

5.- Los apoyos podrán ser otorgados a través de la Secretaría del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Calvillo a través de la Coordinación INAPAM, previa firma que de recibido otorgue el beneficiario y copia de su nombramiento

6.- Los apoyos solo podrán ser retroactivos cuando por causa de fuerza mayor no hubieran sido cobrados en el mes correspondiente y para ello se necesitará de oficio en el cual especificarán la cantidad a pagar de ambos meses.

7.- La vigencia de los presentes lineamientos es a partir del primero de enero de dos mil veinticuatro al día catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

8.- Se suspenderá el apoyo cuando el encargado de grupo CEDECO termine su encargo, de igual manera cuando el esté abandone su grupo y en última instancia por fallecimiento.

9.- El Municipio de Calvillo publicará nombres de los beneficiarios, programas, por cuestión de transparencia o datos que para este efecto demande el INAI o el ITEA. El Municipio de Calvillo estará obligado a ser uso correcto de la información para garantizar la protección de datos personales, vigilará que el uso de datos no se desvíe de sus objetivos.

10.- No podrá hacerse discriminación alguna por razones de género, económicas, étnicas, políticas, religiosas, ideológicas, y de ninguna otra naturaleza que ofenda la dignidad humana.

11.- El Municipio de Calvillo se reserva el derecho de negar la atención a personas que por cualquier razón pudieran poner en riesgo la integridad física, emocional y moral de los presentes, así como la infraestructura de los edificios mobiliario y otros.

REGLAS DE OPERACIÓN DE APOYOS A TÉCNICAS DE SALUD 2024 SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

INTRODUCCIÓN

La Política Estatal de Desarrollo Social, se sujetará a los principios de Libertad, justicia distributiva, solidaridad, integralidad, participación social, sustentabilidad, respeto a la diversidad, transparencia y perspectiva de género, por lo que, los planes y programas Municipales de Desarrollo Social, deberán contemplar prioritariamente y sin perjuicio de lo que otros ordenamientos dispongan, la educación, la salud, la nutrición y alimentación, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano y sustentable, la capacitación para el trabajo bien remunerado, la seguridad social, la igualdad sustantiva, y la equidad sin discriminación, en los términos que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a lo establecido los artículos 5º y 7º, de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Aguascalientes. En concordancia con la Política Estatal de Desarrollo Social el Municipio de Calvillo realiza un convenio con el ISSEA, con el objeto de establecer las bases por medio de las cuales EL ISSEA se compromete a verificar que la selección de las técnicas para las casas de salud ubicadas dentro del territorio del Municipio de Calvillo, se haga conforme a las normas establecidas en el Programa Nacional de Estrategia de Extensión de Cobertura, y que estas participen en las campañas de salud, así como en las actividades cotidianas de los centros de salud de las comunidades del municipio.

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Presupuesto de Egresos del municipio de Calvillo, Ags., para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes.

OBJETIVO

El objetivo de otorgar apoyos es solventar en parte las actividades de los de los "LAS TÉCNICAS DE SALUD" que auxilian en las actividades diarias de lo Centros de Salud de las comunidades del Municipio.

AMBITO DE APLICACIÓN

A las TÉCNICAS DE SALUD que auxilian en las Centros de salud de las comunidades del Municipio.

LINEAMIENTOS GENERALES

1.- Las disposiciones de los presentes lineamientos son de orden público e interés social y tienen por objeto regular el otorgamiento de apoyos a los coordinadores de los Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema

para el Desarrollo Integral de la Familia de Calvillo, sentando las bases y principios a los que se sujetarán autoridades y usuarios.

2.-Estos apoyos son para dar cumplimiento al Convenio celebrado entre el Municipio de Calvillo y el ISSEA, en el que se nombran LAS TECNICAS DE SALUD que auxiliaran en las funciones de los Centros de Salud de las comunidades del Municipio de Calvillo.

3.-Los apoyos que refieren el puntos que anteceden podrán otorgarse con pago referido, efectivo, en especie o cualquier otro, firmando al momento de la entrega el recibo que se señale para tal fin.

4.-Una vez firmado el Convenio realizado entre el Municipio de Calvillo y el ISSEA para el nombramiento de las TECNICAS DE SALUD; se entregara una copia a la oficina de Recursos Humanos, anexando lista de las TECNICAS DE SALUD y credencial de elector de cada una de ellas; será el Departamento de Recursos Humanos el encargado de hacer la dispersión de dicho recurso.

5.-Los apoyos solo podrán ser retroactivos cuando por causa de fuerza mayor no hubieran sido cobrados en el mes correspondiente y para ello se necesitará de oficio en el cual especificarán la cantidad a pagar de ambos meses.

6.- La vigencia de los presentes lineamientos será por la duración del convenio antes mencionado.

7.- Se suspenderá el apoyo cuando la TECNICA DE SALUD termine su encargo, de igual manera cuando abandone su grupo y en última instancia por fallecimiento.

8.- El Municipio de Calvillo publicará nombres de los beneficiarios, programas, por cuestión de transparencia o datos que para este efecto demande el INAI o el ITEA. El Municipio de Calvillo estará obligado a ser uso correcto de la información para garantizar la protección de datos personales, vigilará que el uso de datos no se desvíe de sus objetivos.

9.- No podrá hacerse discriminación alguna por razones de género, económicas, étnicas, políticas, religiosas, ideológicas, y de ninguna otra naturaleza que ofenda la dignidad humana.

10.- El Municipio de Calvillo se reserva el derecho de negar la atención a personas que por cualquier razón pudieran poner en riesgo la integridad física, emocional y moral de los presentes, así como la infraestructura de los edificios mobiliario y otros.

REGLAS DE OPERACIÓN DE APOYOS A MAESTROS CULTURALES 2024 SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

INTRODUCCIÓN

La Política Estatal de Desarrollo Social, se sujetará a los principios de Libertad, justicia distributiva, solidaridad, integralidad, participación social, sustentabilidad, respeto a la diversidad, transparencia y perspectiva de género, por lo que, los planes y programas Municipales de Desarrollo Social, deberán contemplar prioritariamente y sin perjuicio de lo que otros ordenamientos dispongan, la educación, la salud, la nutrición y alimentación, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano y sustentable, la capacitación para el trabajo bien remunerado, la seguridad social, la igualdad sustantiva, y la equidad sin discriminación, en los términos que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a lo establecido los artículos 5º y 7º, de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Aguascalientes.

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Calvillo, Ags., para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes.

OBJETIVO

El objetivo de otorgar apoyos es solventar en parte las actividades de los “MAESTROS CULTURALES” que imparten diferentes clases culturales a niños, adolescentes y adultos en las diferentes comunidades del Municipio de Calvillo.

AMBITO DE APLICACIÓN

A los “MAESTROS CULTURALES” que imparten diferentes clases culturales a niños, adolescentes y adultos en las diferentes comunidades del Municipio de Calvillo

LINEAMIENTOS GENERALES

- 1.- Las disposiciones de los presentes lineamientos son de orden público e interés social y tienen por objeto regular el otorgamiento de apoyos a los coordinadores de los Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Calvillo, sentando las bases y principios a los que se sujetarán autoridades y usuarios.
- 2.- Estos apoyos son para dar cumplimiento al Convenio celebrado con cada uno de MAESTROS CULTURALES que imparten diversas materias culturales dentro del proyecto de ESCUELAS CULTURALES
- 3.- Los apoyos que refieren el puntos que anteceden podrán otorgarse con pago referido, efectivo, en especie o cualquier otro, firmando al momento de la entrega el recibo que se señale para tal fin.
- 4.- Una vez firmado el Convenio realizado entre el Municipio de Calvillo y el MAESTRO CULTURAL; se entregara una copia a la oficina de Recursos Humanos; también se entregara copia de las horas impartidas mensualmente; será el Departamento de Recursos Humanos el encargado de hacer la dispersión de dicho recurso.
- 5.- Los apoyos solo podrán ser retroactivos cuando por causa de fuerza mayor no hubieran sido cobrados en el mes correspondiente y para ello se necesitará de oficio en el cual especificarán la cantidad a pagar de ambos meses.
- 6.- La vigencia de los presentes lineamientos será por la duración del convenio antes mencionado.
- 7.- Se suspenderá el apoyo cuando el MAESTRO CULTURAL termine su encargo, de igual manera cuando abandone su grupo y en última instancia por fallecimiento.
- 8.- El Municipio de Calvillo publicará nombres de los beneficiarios, programas, por cuestión de transparencia o datos que para este efecto demande el INAI o el ITEA. El Municipio de Calvillo estará obligado a ser uso correcto de la información para garantizar la protección de datos personales, vigilará que el uso de datos no se desvíe de sus objetivos.
- 9.- No podrá hacerse discriminación alguna por razones de género, económicas, étnicas, políticas, religiosas, ideológicas, y de ninguna otra naturaleza que ofenda la dignidad humana.
- 10.- El Municipio de Calvillo se reserva el derecho de negar la atención a personas que por cualquier razón pudieran poner en riesgo la integridad física, emocional y moral de los presentes, así como la infraestructura de los edificios mobiliario y otros.

REGLAS DE OPERACIÓN DE APOYOS DIRECTOS Secretaría Particular

INTRODUCCIÓN El programa de apoyos directos pretende la incorporación de apoyos directos que permitan el desarrollo de las familias en situación vulnerable, así como comunidades con mayor necesidad, pretende reducir la brecha en desigualdad, oportunidades y equidad, así mismo la contribución al bienestar y calidad de vida de la población del Municipio de Calvillo. a través de la ejecución de este programa, pretende facilitar la ayuda médica, asistencial y cualquier otro por condición social de la población se pueda considerar como un objetivo a hacer frente por éste u otros programas; a través del otorgamiento de apoyos directos para la superación de situaciones adversas temporales o permanentes que afectan a los sujetos asistidos. La situación de marginación y rezago social que sufren algunos grupos de personas y personas vulnerables, que no cuenta con los medios necesarios, ni seguridad social, ni otros, para subsanar sus necesidades médicas y asistenciales que permitan a estos elevar su calidad de vida, ha llevado a Municipio de Calvillo a la implementación de programas que paulatinamente reduzcan la necesidad de la población vulnerable.

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado de Aguascalientes. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Presupuesto de Egresos del Municipio de Calvillo, Ags., para el Ejercicio Fiscal correspondiente. Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes.

CAPITULO I.

OBJETIVO Proporcionar apoyos directos a la población vulnerable de escasos recursos del municipio, acorde a las políticas de asistencia social institucionales, para coadyuvar en su calidad de vida.

CAPITULO II.

AMBITO DE APLICACIÓN A todos los sujetos de Asistencia Social prioritariamente en condiciones de vulnerabilidad.

CAPITULO III.**LINEAMIENTOS GENERALES**

Artículo 1.- Este programa es dirigido a personas en estado de vulnerabilidad, de escasos recursos; tiene por objetivo proporcionar apoyos directos a la población vulnerable de escasos recursos del municipio, acorde a las políticas de asistencia social institucionales, para coadyuvar en su calidad de vida.

Artículo 2.- El Municipio de Calvillo procurará a través de este programa el mejorar cualitativa y cuantitativamente el sistema de otorgamiento de ayudas médicas, alimenticias, deportivas, culturales, escolares, funerarias, por desempleo, así mismo, apoyos varios a personas con discapacidad y a población en desamparo.

Artículo 3.- Las disposiciones de este ordenamiento jurídico tienen como finalidad normar y regular la prestación de servicios a la población que corresponde a este sector.

Artículo 4.- El máximo de apoyos del programa dependerá de la capacidad de los recursos asignados a cada subprograma, proceso y proyecto establecido en sus actividades, además del estudio socio económico.

Artículo 5.- La demanda del beneficio será atendida dependiendo de los recursos con que cuenta el programa disponible para tal efecto y en base a la plataforma presupuestal destinada para este fin, la duración de relación Municipio-beneficiario dependerá de la naturaleza misma del programa o de las valoraciones realizadas por el Municipio.

Artículo 6.- Sera necesario para ser beneficiarios cumplir con los siguientes requisitos para ser sujetos a atención:

- I. Ser sujeto de atención de acuerdo a la naturaleza del programa;
- II. Acreditar la identidad legal, presentando su Credencial de Elector, o en su defecto un equivalente legal,
- III. En los trámites correspondientes deberá presentarse el solicitante a realizarlos, o en su debido caso un familiar de línea directa y;
- IV. Comprobante del apoyo solicitado (recetas, estudios médicos, etc.)

Artículo 7.- Cumplir con el requerimiento de cada proceso según sea la naturaleza del mismo

Artículo 8.- Las Reglas Operarias de Apoyos Directos son:

- I. Los Programas de Apoyos Directos contará con días laborales de lunes a viernes, excepto los días marcados como feriados en los calendarios Nacionales y Estatales y estará vigente durante todo el 2022, así como, en giras de trabajo para la detección de necesidades de la población;
- II. Los horarios de atención serán de las ocho horas a las dieciséis horas;
- III. Se deberá acudir personalmente a realizar las gestiones necesarias;
- IV. La atención será prioritariamente a las personas que no cuenten con servicios de seguridad social en sus diferentes modalidades;
- V. Se registrará y dará folio a cada una de las peticiones recibidas;
- VI. VI. Las peticiones aprobadas se turnarán a las áreas correspondientes para la entrega de apoyos o servicios;
- VII. VII. Todo apoyo generará un expediente de seguimiento de caso; VIII. Los recursos autorizados se entregarán en una sola exhibición, o conforme a lo establecido por cada programa y;
- VIII. IX. Las demás expresamente implícitas según la naturaleza de las peticiones.

Artículo 9.- Se suspenderá el apoyo al solicitante cuando mejore su situación económica, se compruebe falsedad en datos o documentos, no presentarse en los siguientes 8 días después de la notificación, recibir apoyos similares por otras dependencias sin haber notificado, el uso a fines distintos de los establecidos y por último fallecimiento.

Artículo 10.- El Municipio de Calvillo publicará nombres de los beneficiarios, programas, por cuestión de transparencia o datos que para este efecto demande el INAI o el ITEA. El Municipio de Calvillo estará obligado a ser uso correcto de la información para garantizar la protección de datos personales, vigilará que el uso de datos no se desvíe de sus objetivos.

Artículo 11.- No podrá hacerse discriminación alguna por razones de género, económicas, étnicas, políticas, religiosas, ideológicas, y de ninguna otra naturaleza que ofenda la dignidad humana.

Artículo 12.- El Municipio de Calvillo se reserva el derecho de negar la atención a personas que por cualquier razón pudieran poner en riesgo la integridad física, emocional y moral de los presentes, así como la infraestructura de los edificios mobiliario y otros.

PROGRAMA: BLOQUERA MUNICIPAL

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: Departamento de Programas Especiales.

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Secretaría de Desarrollo Social.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA: Departamento de Programas Especiales.

OBJETIVO DEL PROGRAMA:

Contribuir con el desarrollo de soluciones prácticas y efectivas mediante un enfoque integral que beneficie directamente a las familias del municipio de Calvillo, para el mejoramiento de su vivienda.

COBERTURA

El programa podrá operar en el municipio de Calvillo mediante la aplicación de un estudio de situación socioeconómica.

TIPO DE INTERVENCIÓN

1. En forma organizada los solicitantes más vulnerables podrán aportar los insumos necesarios, para la construcción de los bloques, hasta por la cantidad que determine la secretaria de Desarrollo Social por beneficiario.

2. El beneficiario acude a la ventanilla hacer la solicitud, se le realiza un estudio socioeconómico y se integra un expediente con su credencial de elector y comprobante de domicilio, posteriormente se realiza el pago de la cantidad de bloques que requiera a un costo de \$10.00 (DIEZ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) la pieza. El pago ingresa a una cuenta bancaria de Municipio de Calvillo, el beneficiario acude con su recibo de pago a la bloquera municipal de acuerdo a la fecha impresa en su recibo.

POBLACIÓN POTENCIAL

Todos los habitantes del Municipio de Calvillo que requieran el apoyo para mejorar su vivienda.

POBLACIÓN OBJETIVO

La población del Municipio que requiera mejorar su vivienda.

CUANTIFICACIÓN DE POBLACIÓN OBJETIVO

Porcentaje variable de familias beneficiadas.

FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

Los padrones serán actualizados por ejercicio fiscal.

VIGENCIA (TIEMPO DE EJECUCIÓN)

El programa será ejecutado por ejercicio fiscal.

PRESUPUESTO PROGRAMADO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Presupuesto asignado al ejercicio fiscal del año en curso.

INDICADORES

Mejora de vivienda.

CONSTRUCCIÓN DE LA MATRIZ LÓGICA DE LAS ALTERNATIVAS A EVALUAR

ACTIVIDADES

COMPONENTES

PROPÓSITO

FIN

Se aprueba el presupuesto de egresos.

Adquisición del bien mueble

Ejecución del programa. Publicación de la Convocatoria.

Solicitudes y recepción de documentos.

Contestar estudio de situación socioeconómica.

Elaboración del Padrón.

Contribuir con el desarrollo de soluciones prácticas y efectivas mediante un enfoque integral que beneficie directamente a las familias del municipio de Calvillo.

Se contribuye a mejorar la calidad de vida, mediante el uso de bloques para el mejoramiento de su vivienda.

IMPACTO – META

Porcentaje variable de familias beneficiadas del municipio de Calvillo.

ESTIMACIÓN DE LA LINEA BASE

Comparativo de las líneas de acción plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal con el avance real en las mismas, obtenido por el Departamento de Programas Especiales.

LINEAMIENTOS O REGLAS DE OPERACIÓN

Todo lo plasmado en este documento será efectivo como regla de operación para este programa.

INTEGRACION Y OPERACIÓN DE PADRON DE BENEFICIARIOS:

El departamento de programas especiales, será el encargado de la elaboración y modificación del padrón de beneficiarios de este programa.

MONITOREO

Se llevará a cabo por el secretario de Desarrollo Social para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de los objetivos del programa.

EVALUACIÓN

Será realizada por la secretaria de Planeación, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente para determinar la pertinencia, logro del objetivo y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad para la evaluación de resultados del programa.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Manual de Procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Calvillo.

ruta crítica

Programación previa del programa para posibles eventualidades o por mandato del presidente Municipal.

CONVOCATORIA

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CALVILLO, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL:

CONVOCA A:

LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE CALVILLO A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BLOQUERA MUNICIPAL”.

BASES:

1. Podrá inscribirse una persona por familia que tenga la necesidad de mejorar su vivienda.
2. Se le realizará un estudio de situación socioeconómica a cada solicitante para su otorgamiento.

REQUISITOS:

1. copia de la identificación oficial del solicitante y conyugue (visible).
2. copia de la curp del solicitante.
3. comprobante de domicilio actual. (no mayor a tres meses).
4. croquis de localización.

FECHAS DE RECEPCION DE DOCUMENTOS:

Las que establezca la secretaria de desarrollo social.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- Ser residente del Municipio de Calvillo.
- Que tenga la necesidad de mejorar su vivienda.

MONTO DEL APOYO

El monto de apoyo será en base al presupuesto asignado según el ejercicio fiscal para este programa.

RECEPCIÓN Y SELECCIÓN DE SOLICITUDES

a) La recepción de solicitudes será en la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Calvillo a través del departamento de programas especiales en un horario establecido por la secretaria de Desarrollo Social.

b) Las solicitudes procedentes se ejecutarán de acuerdo a una lista de interesados, que conforme a la demanda de bloques se le da seguimiento a sus peticiones, donde posteriormente se les solicitan los documentos y se les realiza un estudio socioeconómico.

c) APROBADAS LAS SOLICITUDES

a) La Secretaría de Desarrollo Social informara a los solicitantes fecha y hora en que los solicitantes podrán acudir a recibir su apoyo.

b) Para controlar la entrega de los bloques, los beneficiarios entregan el recibo expedido en la Secretaría de Desarrollo Social al encargo de la bloquera, y para la comprobación de que el beneficiario recibió su apoyo se deberá tomar una fotografía al momento de recibirlo.

PROGRAMA: DE LA VENTANILLA DE LA CONGREGACIÓN DE MARIANA TRINITARIA

OBJETIVO:

Contribuir al bienestar social integral al implementar programas de subsidios dirigidos a grupos comunitarios organizados, favoreciendo la cohesión social.

POBLACIÓN OBJETIVO

Las personas que se vean en la necesidad de adquirir algún producto de los que maneja la ventanilla de la congregación de Mariana Trinitaria, como cemento gris, mortero optimo, tinaco tricapa de 2500 lts, 1100lts, 750 lts, 600lts y 450lts, cisternas de 10,000 lts, 5000 lts, 2800 lts y 1200lts, calentadores solares 8 tubos, 10 tubos, 12 tubos, 15 tubos, 18 tubos, 20 tubos, 24 tubos y 30 tubos, tanque vertical negro 2,500 lts y 500 lts, bombas para agua centrifuga 1 HP.

ALCANCE:

Las familias que tengan la necesidad de adquirir los productos de la ventanilla de la congregación de mariana trinitaria

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: Secretaría a de Desarrollo Social.

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Departamento de Programas Especiales.

COBERTURA

El evento tiene una cobertura municipal.

ENTREGA DEL PROGRAMA

1. Se realiza convocatoria.
2. De cumplir con todos los requisitos, y aprobada la solicitud.
3. Se realizará la entrega de los productos en IMPLAN, DELEGACIÓN VALLE DE HUEJUCAR Y BODEGA DE SEDESOCA

FECHA DE EJECUCION

Fecha de entrega de apoyos de marzo a junio del 2024 de lunes a viernes.

Horario: 8:00am a 3:00pm.

MONITOREO

El monitoreo será llevado a cabo por la secretaria de desarrollo social para llevar el control de la entrega de apoyos y verificar el avance en el logro de los objetivos del programa.

EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por la secretaria de desarrollo social para determinar la pertinencia, logro del objetivo y metas, así como la eficiencia, eficacia, impacto y los resultados del programa.

PROGRAMA: DESARROLLO HUMANO**OBJETIVO:**

Apoyar a los ciudadanos del municipio de Calvillo en situación vulnerable, por medio de reportes que llegan a la secretaria de Desarrollo Social por parte de la ciudadanía, apoyando con los programas con los que cuenta la secretaria o en su caso canalizarlos a otras secretarías que puedan apoyar con la necesidad

POBLACIÓN OBJETIVO

Las personas que se vean en alguna situación de vulnerabilidad del Municipio de Calvillo, así como las personas que se vean afectadas por un desastre natural o siniestro.

ALCANCE:

Las familias en situación de vulnerabilidad del Municipio de Calvillo.

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: Secretaría a de Desarrollo Social.

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Departamento de Desarrollo Humano.

COBERTURA

El evento tiene una cobertura municipal.

ENTREGA DEL PROGRAMA

1. De tener algún reporte se realizaría la visita en el domicilio de las personas reportadas.

FECHA DE EJECUCION

No se tiene horario de visitas ni rutas programadas ya que se atiende a solicitud de reportes.

MONITOREO

El monitoreo será llevado a cabo por el departamento de desarrollo humano para llevar el control de los reportes hechos por la ciudadanía y verificar el avance en el logro de los objetivos del programa.

EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por la Secretaría a de Desarrollo Social para determinar la pertinencia, logro del objetivo y metas, así como la eficiencia, eficacia, impacto y los resultados del programa.

PROGRAMA: APOYO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS**OBJETIVO:**

Contribuir a la mejora de la infraestructura de los planteles para brindar educación de calidad y seguridad.

POBLACIÓN OBJETIVO

Las instituciones educativas del Municipio de Calvillo.

ALCANCE:

Las instituciones educativas del Municipio de Calvillo y a las instituciones de Consejo Nacional de Fomento Educativo.

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: Secretaría a de Desarrollo Social.

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Departamento de Vinculación educativa.

COBERTURA

El evento tiene una cobertura municipal.

ENTREGA DEL PROGRAMA

La cuadrilla escolar realiza actividades de mejoramiento a la infraestructura de las instituciones educativas del municipio de calvillo, como albañilería, fontanería carpintería, pintura y cualquier necesidad que éstas pudieran tener.

FECHA DE EJECUCIÓN

Fecha: De marzo a junio de 2024 de lunes a viernes

Horario: 8:00am a 1:00pm

MONITOREO

El monitoreo será llevado a cabo por el departamento de vinculación educativa para llevar el control de apoyo a las escuelas y verificar el avance en el logro de los objetivos del programa.

EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por la secretaria de desarrollo social para determinar la pertinencia, logro del objetivo y metas, así como la eficiencia, eficacia, impacto y los resultados del programa.

PROGRAMA: APOYO A INTENDENTES**OBJETIVO:**

Mantener las escuelas en óptimas condiciones mediante la limpieza realizada por los intendentes quien a su vez reciben un pago mensual.

POBLACIÓN OBJETIVO

Los intendentes y las instituciones beneficiadas con este servicio.

ALCANCE:

Las instituciones educativas del Municipio de Calvillo y los intendentes que realizan la limpieza en estas.

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: Secretaría a de Desarrollo Social.

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Departamento de Vinculación educativa.

COBERTURA

El evento tiene una cobertura municipal.

ENTREGA DEL PROGRAMA

Se realiza un pago mensual a los intendentes del municipio que realizan la limpieza de las escuelas, por la cantidad de \$3,000.00 (tres mil pesos m.n. 100/00). El pago se realiza en las instalaciones de la presidencia municipal.

FECHA DE EJECUCION

Fecha: De febrero a junio de 2024.

Horario: 8:00am a 4:00pm

MONITOREO

El monitoreo será llevado a cabo por el departamento de vinculación educativa para llevar el control de apoyo a las escuelas y verificar el avance en el logro de los objetivos del programa.

EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por la Secretaría a de Desarrollo Social para determinar la pertinencia, logro del objetivo y metas, así como la eficiencia, eficacia, impacto y los resultados del programa.

EVENTO: DIA DE LA EXPROPIACIÓN PETROLERA**OBJETIVO:**

Realizar acto cívico en compañía de lagunas escoltas para festejar la expropiación petrolera.

POBLACIÓN OBJETIVO

Los trabajadores del municipio y alumnos y maestros de algunas escuelas del Municipio de Calvillo.

ALCANCE:

Los trabajadores del municipio y alumnos y maestros de algunas escuelas del Municipio de Calvillo.

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: Secretaría a de Desarrollo Social.

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Departamento de Vinculación educativa.

COBERTURA

El evento tiene una cobertura municipal.

EVENTO

1. Se convoca a las escuelas invitadas
2. Realización del acto cívico, en la plaza municipal.

FECHA DE EJECUCION

Fecha de evento 18 de marzo

Horario: 9:00 am a 11:00 am

MONITOREO

El monitoreo será llevado a cabo por el departamento de vinculación educativa para llevar el control del evento y verificar el avance en el logro de los objetivos del mismo.

EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por la secretaria de desarrollo social para determinar la pertinencia, logro del objetivo y metas, así como la eficiencia, eficacia, impacto y los resultados del programa.

EVENTO: DESFILE DEL DIA DE LA PRIMAVERA**OBJETIVO:**

Resaltar los valores familiares de unión y amor, para que los niños vean cuando entra la primavera, y de responsabilidad social para el cuidado del agua de la naturaleza y de los animales.

POBLACIÓN OBJETIVO

Los niños de preescolar del Municipio de Calvillo.

ALCANCE:

Los niños de preescolar del Municipio de Calvillo.

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: Secretaría a de Desarrollo Social.

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Departamento de Vinculación educativa.

COBERTURA

El evento tiene una cobertura municipal.

EVENTO

1. Se convocará a los niños de preescolar
2. Realización del evento en las principales calles de la cabecera municipal.

FECHA DE EJECUCIÓN

Fecha de evento Domingo 20 de marzo

Horario: 9:00am a 12:00:pm

MONITOREO

El monitoreo será llevado a cabo por Departamento de Vinculación educativa.
para llevar el control del evento y verificar el avance en el logro de los objetivos del mismo.

EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por la secretaria de desarrollo social para determinar la pertinencia, logro del objetivo y metas, así como la eficiencia, eficacia, impacto y los resultados del programa.

EVENTO: NATALICIO DE BENITO JUAREZ**OBJETIVO:**

Realizar acto cívico en compañía de algunas escoltas para festejar el natalicio de Benito Juárez.

POBLACIÓN OBJETIVO

Los trabajadores del municipio y alumnos y maestros de algunas escuelas del Municipio de Calvillo.

ALCANCE:

Los trabajadores del municipio y alumnos y maestros de algunas escuelas del Municipio de Calvillo.

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: Secretaría a de Desarrollo Social.

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Departamento de Vinculación educativa

COBERTURA

El evento tiene una cobertura municipal.

EVENTO

1. Se convoca a las escuelas invitadas
2. Realización del acto cívico, en la plaza municipal.

FECHA DE EJECUCIÓN

Fecha de evento Lunes 11 de abril

Horario: 9:00am a 11:00:am

MONITOREO

El monitoreo será llevado a cabo por Departamento de Vinculación educativa.

para llevar el control del evento y verificar el avance en el logro de los objetivos del mismo.

EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por la secretaria de desarrollo social para determinar la pertinencia, logro del objetivo y metas, así como la eficiencia, eficacia, impacto y los resultados del programa.

EVENTO: BATALLA DE PUEBLA**OBJETIVO:**

Realizar acto cívico en compañía de algunas escoltas para festejar la batalla de Puebla.

POBLACIÓN OBJETIVO

Los trabajadores del municipio y alumnos y maestros de algunas escuelas del Municipio de Calvillo.

ALCANCE:

Los trabajadores del municipio y alumnos y maestros de algunas escuelas del Municipio de Calvillo.

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: Secretaría a de Desarrollo Social.

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Departamento de Vinculación educativa.

COBERTURA

El evento tiene una cobertura municipal.

EVENTO

1. Se convoca a las escuelas invitadas
2. Realización del acto cívico, en la plaza municipal.

FECHA DE EJECUCION

Fecha de evento jueves 5 de mayo.

Horario: 9:00am a 11:00:am

MONITOREO

El monitoreo será llevado a cabo por Departamento de Vinculación educativa.

para llevar el control del evento y verificar el avance en el logro de los objetivos del mismo.

EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por la secretaria de desarrollo social para determinar la pertinencia, logro del objetivo y metas, así como la eficiencia, eficacia, impacto y los resultados del programa.

EVENTO: ANIVERSARIO DEL NATALICIO DE MIGUEL HIDALGO**OBJETIVO:**

Realizar acto cívico en compañía de algunas escoltas para festejar el natalicio de Miguel Hidalgo.

POBLACIÓN OBJETIVO

Los trabajadores del municipio y alumnos y maestros de algunas escuelas del Municipio de Calvillo.

ALCANCE:

Los trabajadores del municipio y alumnos y maestros de algunas escuelas del Municipio de Calvillo.

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: Secretaría a de Desarrollo Social.

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Departamento de Vinculación educativa.

COBERTURA

El evento tiene una cobertura municipal.

EVENTO

1. Se convoca a las escuelas invitadas
2. Realización del acto cívico, en la plaza municipal.

FECHA DE EJECUCION

Fecha de evento Lunes 9 de mayo de 2022

Horario: 9:00am a 11:00:am

MONITOREO

El monitoreo será llevado a cabo por Departamento de Vinculación educativa.

para llevar el control del evento y verificar el avance en el logro de los objetivos del mismo.

EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por la secretaria de desarrollo social para determinar la pertinencia, logro del objetivo y metas, así como la eficiencia, eficacia, impacto y los resultados del programa.

EVENTO: DIA DEL MAESTRO**OBJETIVO:**

Reconocer la labor docente de los maestros que laboran en el municipio de Calvillo.

POBLACIÓN OBJETIVO

Los maestros que laboren en el Municipio de Calvillo.

ALCANCE:

Los maestros que laboren en el Municipio de Calvillo.

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: Secretaría a de Desarrollo Social.

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Departamento de Vinculación educativa.

COBERTURA

El evento tiene una cobertura municipal.

EVENTO

1. Se convocará a los maestros en el salón las 3 Marías
2. Evento masivo con presentación de musical.
3. Se realizarán rifas.

FECHA DE EJECUCION

Fecha de evento 11 de Abril o 14 de Mayo

Horario: 12:00 m a 12:00 am

MONITOREO

El monitoreo será llevado a cabo por la Secretaría de Desarrollo Social para llevar el control del evento y verificar el avance en el logro de los objetivos del mismo.

EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por la Secretaría de Desarrollo Social para determinar la pertinencia, logro del objetivo y metas, así como la eficiencia, eficacia, impacto y los resultados del programa.

EVENTO: DIA DEL ESTUDIANTE**OBJETIVO:**

Celebrar a los estudiantes del municipio de Calvillo en su día.

POBLACIÓN OBJETIVO

Los estudiantes del Municipio de Calvillo.

ALCANCE:

Los estudiantes del Municipio de Calvillo.

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: Secretaría a de Desarrollo Social.

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Departamento de La Instancia Municipal de La Juventud.

COBERTURA

El evento tiene una cobertura municipal.

EVENTO

1. Se convocará a los estudiantes en la plaza principal
2. Evento masivo con presentación de musical.
3. Se entregará un presente por estudiante.
4. Se realizarán rifas a los estudiantes.

FECHA DE EJECUCION

Fecha de evento lunes 23 de mayo

Horario: 10:00am a 4:00pm

MONITOREO

El monitoreo será llevado a cabo por la secretaria de desarrollo social para llevar el control del evento y verificar el avance en el logro de los objetivos del mismo.

EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por la secretaria de desarrollo social para determinar la pertinencia, logro del objetivo y metas, así como la eficiencia, eficacia, impacto y los resultados del programa.

PROGRAMA: DE CREDENCIAL JOVEN**OBJETIVO:**

Que los acreedores de la credencial joven tengan beneficios en el municipio de Calvillo en productos y servicios

POBLACIÓN OBJETIVO

Las personas de 15 a 29 años de edad.

ALCANCE:

Los jóvenes del municipio de Calvillo.

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: Secretaría a de Desarrollo Social.

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Departamento de Programas Especiales.

COBERTURA

El evento tiene una cobertura municipal.

ENTREGA DEL PROGRAMA

1. De cumplir con todos los requisitos, y aprobada la solicitud.
2. Se realizará la entrega de las credenciales en la Instancia Municipal de la Juventud, o en las escuelas de los beneficiarios.

FECHA DE EJECUCIÓN

Fecha 7 de marzo a junio

Horario: 8:00am a 4:00pm

MONITOREO

El monitoreo será llevado a cabo por la secretaria de desarrollo social para llevar el control del programa y verificar el avance en el logro de los objetivos del programa.

EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por la secretaria de desarrollo social para determinar la pertinencia, logro del objetivo y metas, así como la eficiencia, eficacia, impacto y los resultados del programa.

LINEAMIENTOS PARA LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN SOCIAL OPERADOS POR LA SECRETARÍA DEL DIF MUNICIPAL

VERTIENTE DE APOYO

1.- Terapia Física.

Tipo de Apoyo. - Consiste en brindar el servicio de Rehabilitación física en la Unidad Básica de Rehabilitación con fisioterapeutas profesionales para padecimientos que impliquen la pérdida de movilidad de algunas partes del cuerpo, ya sea congénito, por fractura, accidente o evento cerebro vascular.

Beneficiarios. -Personas que tengan algún padecimiento que requiera tratamiento con Terapia Física diagnosticado por un médico.

Requisitos:

Referencia Médica que canalice a la Unidad Básica de Rehabilitación del DIF.

Llevar al paciente.

Estudios radiológicos o exámenes de laboratorio

Receta Médica (Medicamentos que actualmente se le están recetando)

Identificación oficial

CURP

En el caso de los bebés no registrados el certificado de nacimiento.

Comprobante de domicilio.

Carta de no derechohabiente IMSS e ISSSTE

Operación del Programa:

- 1.- Acudir a las instalaciones del DIF municipal con los requisitos.
- 2.- Agendar cita con fisiatra responsable de la Unidad Básica de Atención previa autorización del secretario y jefe del departamento de Atención Social.
- 3.- Después de acudir con el fisiatra acudir a la Unidad Básica de Rehabilitación a recibir el tratamiento recetado.
- 4.- Recibir el alta médica una vez recuperada la movilidad o llegado al máximo beneficio posible por el tratamiento.

2.- Terapia Psicológica.

Tipo de Apoyo. - Consiste en brindar el servicio de Terapia Psicológica a las personas que lo requieran con Psicólogos profesionales.

Beneficiarios. - Todas las personas que lo soliciten siempre y cuando sean mayores de seis años y que no tengan antecedentes de adicciones, que después de la entrevista inicial se determine que pueden recibir la terapia.

Requisitos. -

Diagnóstico de entrevista inicial.

Identificación oficial o escolar.

CURP.

Comprobante de domicilio.

Carta de no derechohabiente IMSS e ISSSTE

Operación del programa

1.- Acudir a las instalaciones del DIF municipal y solicitar el servicio de Atención Psicológica.

2.- Agendar cita para entrevista inicial previa autorización del secretario.

3.- Acudir a recibir atención psicológica en las fechas y horario agendado.

4.- Recibir alta por parte del psicólogo.

3.- Consulta de nutrición.

Tipo de Apoyo. - Consiste en brindar el servicio de consultas de nutrición y seguimiento a paciente.

Beneficiarios. - Todas las personas que lo soliciten y que tengan la aprobación por parte del Médico de atención Social para que la atención no represente riesgos a su salud.

Requisitos. -

Entrevista inicial con Médico.

Identificación oficial o escolar.

CURP.

Comprobante de domicilio

Operación del programa

1.- Acudir a las instalaciones del DIF municipal y solicitar el servicio de Consulta de nutrición.

2.- Realizar consulta inicial con el nutriólogo.

3.- Acudir al DIF para el seguimiento.

4.- Escuela de Señas

Tipo de Apoyo. - Clases donde se imparte el lenguaje de señas mexicano.

Beneficiarios. - Todas las personas sordas del municipio y sus familiares, así como las personas que sin tener la discapacidad o algún familiar quieran aprender el lenguaje de señas.

Requisitos. -

Identificación oficial o escolar.

CURP

Comprobante de domicilio

Operación del programa

1.- Acudir a las instalaciones del DIF municipal y solicitar inscripción en la escuela de señas.

2.- Escoger un horario para tomar clases.

3.- Asistir a clases y cubrir el programa de enseñanza.

5.- Asesoría jurídica

Tipo de Apoyo. - Servicios de asesoría y trámites de corrección administrativa de actas de nacimiento, procesos de adopción, pérdida de patria potestad, divorcio, pensiones alimenticias, etc.

Beneficiarios. -Personas que requieran alguno de los trámites ofrecidos y que previo estudio socioeconómico por parte del departamento de trabajo social no cuenten con los recursos para pagar los servicios de un abogado.

Requisitos. - Los establecidos para cada trámite.

Operación del Programa.

- 1.- Acudir a exponer su situación al Departamento jurídico y Secretario.
- 2.- Trabajo Social realiza visitas domiciliarias y nota social sobre la pertinencia de brindar el servicio.
- 3.- Autorización para llevar caso en el DIF por parte del secretario.
- 4.-Realizar procedimiento jurídico.
- 5.- Una vez recibida sentencia notificar a beneficiario.

6.- Gestión Social.

Tipo de Apoyo. - Vincular a los solicitantes de algún auxiliar ortopédico (Silla de ruedas, bastón, Auxiliar auditivo, andadera, prótesis, etc.) o intervención quirúrgica (operaciones de cataratas, trasplantes de córneas, operaciones de rodilla, etc.) con el DIF estatal o Asociaciones civiles para gestionar el apoyo.

Beneficiarios. - Todas las personas que necesiten un auxiliar ortopédico o intervención quirúrgica.

Requisitos. -

- Cotización.
- Identificación oficial.
- CURP
- Comprobante de domicilio.

Operación del Programa

- 1.- Acudir a las instalaciones del DIF y realizar solicitud.
- 2.- Contactar a la instancia a la que se ha de solicitar el apoyo.
- 3.- Llevar expediente y esperar respuesta.
- 4.- Una vez aprobada la solicitud, notificar a beneficiario y en la medida de lo posible acompañarlo.

7.- Atención a menores en situación de vulnerabilidad.

Tipo de Apoyo. - Poner a disposición de la Procuraduría de los Derechos de los Niños, niñas y adolescentes menores que se encuentren en situación de abandono o riesgo que afecten su sano desarrollo.

Beneficiarios. - Los menores que se encuentren en situación de abandono o riesgo para el sano desarrollo.

Requisitos. -

- Encontrarse en el supuesto

Operación del Programa.

- 1.- Recibir denuncia ciudadana.
- 2.- Realizar Investigación por parte de Trabajo Social.
- 3.- Reunir requisitos necesarios para presentar caso ante la procuraduría por parte del Departamento jurídico.
- 4.- En coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública realizar operativo para poner a disposición de la Procuraduría a los menores.
- 5.- Dar seguimiento.

8.- Expedición de Credencial del INAPAM

Tipo de Apoyo. - Brindar el servicio de expedir la credencial del INAPAM que es una Identificación Oficial.

Beneficiarios. - Todas las Personas que cuenten con 60 años o más.

Requisitos. -

Tener sesenta años cumplidos o más.

Acta de Nacimiento.

Identificación oficial vigente.

Comprobante de domicilio

Dos fotografías tamaño Infantil.

Operación del Programa.

1.-Acudir a las instalaciones del DIF y llevar los requisitos.

2.- Llenar Cuestionario INAPAM.

3.- Realizar Credencial.

4.- Solicitar firma y huella.

5.- Entregar credencial.

9.- Clubs de INAPAM

Tipo de Apoyo. - Brindar el servicio de esparcimiento sano a los adultos mayores que acudan a los clubs.

Beneficiarios. - Los habitantes de las comunidades donde existan clubs de INAPAM que cuenten con 60 años o más.

Requisitos. -

Tener sesenta años cumplidos o más.

Firmar formato de asistencia.

Operación del Programa.

1.-Se realiza una reunión semanal en el lugar que la comunidad proporcione o en algún domicilio, ya sea de las encargadas de los Clubs o de alguno de los miembros.

2.- Las encargadas de los clubs acuden a una reunión mensual al DIF para entregar reportes de asistencia y compartir experiencias y recibir capacitación sobre terapias ocupacionales.

3.- DIF apoya a grupos de músicos de la tercera edad para que amenicen los clubs, según un rol.

4.- Se promueven viajes entre los asistentes a los clubs, ya sea a distancias cortas como son Zacatecas, Guanajuato, Jalisco y demás lugares que queden dentro de esta área, por ejemplo, pueblos mágicos del estado

5.- Organizar viajes a Campamentos del DIF Nacional

6.- Participar en los Juegos Nacionales y estatales de la Tercera Edad.

10.- Centros de Desarrollo Comunitario (CEDECOS)

Tipo de Apoyo. - Brindar capacitación en oficios, cultura y activación física a grupos en las comunidades o colonias de la cabecera municipal.

Beneficiarios. - Las personas que acuden a alguno de los 39 grupos de capacitación que se imparten en las diferentes comunidades y colonias del municipio.

Requisitos. -

Identificación Oficial

Comprobante de domicilio

CURP

Pagar cuota de recuperación.

11.- Estímulos con actividades a alumnos de escuelas.**Operación del Programa.**

- 1.- Se forma un grupo de al menos 12 personas que quieran recibir algún curso de los que imparte cedecos.
- 2.- Conseguir un espacio que reúna las características necesarias para desarrollar el curso.
- 3.- Se envía instructor a la comunidad o colonia a impartir clases durante seis meses.
- 4.- Terminado el semestre se realiza Evento de Clausura en la cabecera
- 5.- Entrega de reconocimiento a participantes.

Tipo de Apoyo. - Brindar esparcimiento a los alumnos de las escuelas en la ciudad de Aguascalientes en establecimientos como Cinépolis y Recórcholis con transporte y entradas gratuitas.

Beneficiarios. - Alumnos de las diferentes escuelas

Requisitos. -

Estar inscritos en escuelas participantes.

Operación del Programa.

- 1.- Se gestionan los espacios con las empresas.
- 2.- Una vez obtenido el apoyo se agenda una fecha.
- 3.- Se invita a escuelas a participar de acuerdo a la lista de espera de las escuelas que participaron dentro del Programa presidente Contigo.
- 4.- Se recaban permisos para viaje firmado por los padres de familia.
- 5.- Se realiza viaje.

12.- Traslado de pacientes a recibir tratamiento a la ciudad de Aguascalientes

Tipo de Apoyo. - Brindar a la población del Municipio que padece alguna enfermedad Crónica - degenerativa el servicio de transporte a las unidades médicas en la ciudad de Aguascalientes a recibir su tratamiento.

Beneficiarios. - Hasta 14 personas diarias.

Requisitos. -

Tener cita en alguna institución de salud para recibir su tratamiento

Operación del Programa.

- 1.- Se agendan pacientes de acuerdo a la disponibilidad de espacios.
- 2.- Un vehículo Urvan del DIF es el que realiza los traslados.
- 3.- Se convoca a todos los pacientes alrededor de las 6:30 de la mañana en las instalaciones del DIF.
- 4.- Se regresa al DIF una vez que el último paciente recibió su tratamiento.

13.- Comodato de implementos médicos y auxiliares ortopédicos.

Tipo de Apoyo. - Otorgar en comodato implementos médicos a personas que tengan familiares enfermos y tengan la necesidad de estos, tales como camas hospitalarias, generadores de Oxígeno, muletas, andaderas y Sillas de ruedas (en caso de necesidad temporal)

Beneficiarios. - Todas las personas que se vean necesitadas de estos implementos, según la disponibilidad.

Requisitos. -

- Identificación Oficial.
- Comprobante de domicilio.
- CURP
- Firmar Comodato y pagaré.

Operación del Programa.

- 1.- Se recibe solicitud de implementos médicos.
- 2.- Se recaban requisitos y se realiza expediente.
- 3.- Se otorga comodato según disponibilidad.
- 4.- Se recupera el bien otorgado en comodato y se entrega pagará al beneficiario.

14.- Comedor Comunitario**Tipo de apoyo**

Programa que busca garantizar el derecho de la población a una alimentación nutritiva y accesible

Beneficiarios. - Hasta 50 personas diarias

Requisitos. -

Nombre del beneficiario

Fecha de nacimiento

Domicilio

CURP

Peso y Talla

Operación del Programa.

- 1.- Se elabora un padrón de beneficiarios
- 2.- DIF Estatal provee de fruta y verdura congelada, leche, atún, pastas, frijol, avena y arroz, los insumos faltantes los absorbe el comedor
- 3.- Los beneficiarios se deben registrar antes de entrar comedor y pagar la cuota de recuperación
- 4.- El horario del comedor es de 8:00 am a 1:00 pm, de las 9:30 hasta que se agoten
- 5.- Los alimentos están disponibles de lunes a viernes

15.- Asistencia social alimentaria**Tipo de apoyo**

Programa que busca atender a las personas de escasos recursos que requieran apoyos alimentarios

Beneficiarios. - Se beneficia a un total de 1,628 personas de las cuales son:

Mujeres embarazadas 50

Niños de 6 a 12 meses 48

Lactantes menores de 1 a 2 años 201

Menores de 2 a 5 años no escolarizados 996

Personas con discapacidad, adultos mayores y situación de carencia 333

Requisitos. -

Estudio socioeconómico

CURP

Acta de nacimiento

INE

Comprobante de domicilio reciente

Peso y Talla de menores

Operación del Programa

- 1.- Se convoca a la población para pasar a las oficinas del DIF municipal a llevar sus documentos
- 2.- Se hace la recepción de documentos

- 3.- Se elabora el padrón de beneficiarios y se espera la revisión de DIF estatal
- 4.- Se reciben los apoyos en la bodega de DIF municipal ubicada en Libramiento Calvillo Jalpa 319
- 5.-Se entregan los apoyos en la bodega, diferentes comunidades y colonias con la encargada de la zona y algunos se entregan personalmente en los casos de que en las colonias son muy pocos beneficiarios
- 6.- Se hace el recorrido para recabar las listas de firmas y cuotas de recuperación

16.- Desayunos escolares modalidad fríos

Tipo de apoyo

Programa que atiende a la población escolar

Beneficiarios

Alumnos de escuelas públicas de nivel de kínder, primaria, secundaria y CONAFES siendo un total de 2102 beneficiarios

Requisitos

CURP de estudiante

Peso y Talla

Grado de escolaridad

Nombre de la escuela

Operación del Programa

- 1.-Las escuelas entregan la información al encargado del programa
- 2.-Se elabora el padrón de beneficiarios
- 3.- Se manda a revisión de DIF estatal y a su vez la aprobación
- 4.- Se reciben los apoyos en la bodega de DIF municipal ubicada en Libramiento Calvillo Jalpa 319
- 5.-Se entregan los apoyos en las escuelas de las diferentes comunidades y colonias
- 6.- Se hace el recorrido para recabar cuotas de recuperación

LINEAMIENTOS

DE OPERACIÓN PARA LOS EVENTOS DE LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CALVILO, AGS

Los presentes Lineamientos tienen como propósito establecer criterios complementarios de programación operación y seguimiento de los recursos aplicados a través de los eventos de la secretaria para el Desarrollo Integral de la Familia., en un marco de transparencia. Los Lineamientos establecen los procedimientos generales dentro de los cuales han de realizarse las actividades relacionadas con la ejecución pública gubernamental relativa a los eventos sociales, así como procurar el derecho de acceso a la misma y la rendición de cuentas derivadas del gasto de los recursos aplicados a dichos eventos.

EVENTO: "DÍA DE LA MADRE"

OBJETIVO:

La celebración tiene como objetivo conmemorar a todas madres en su día, y pasen un día agradable.

POBLACIÓN OBJETIVO

Todas las mamás del municipio y comunidades son invitadas a esta gran celebración

ALCANCE:

Todas las mamás del municipio de Calvillo

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: secretaria para el Desarrollo Integral de la Familia

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Secretaría para el Desarrollo Integral de la Familia

COBERTURA

El evento tiene una cobertura municipal.

TIPO DE EVENTO

1. Se convocará a las personas en la plaza principal
2. Evento masivo con presentación de Show en vivo
3. Se entregará un presente por mamá y un helado
4. Se realizarán rifas de diferentes regalos

FECHA DE EJECUCION

Miércoles 10 de Mayo del 2024

Horario de 4:00 a 8:00 pm

MONITOREO

El monitoreo será llevado a cabo por la secretaria para el desarrollo Integral de la Familia y protección civil para conocer el número de personas que asistan al evento

EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por la secretaria para el Desarrollo Integral de la Familia, con la finalidad de conocer si cumplió con las expectativas.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA LOS EVENTOS DE LA SECRETARIA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CALVILO, AGS

Los presentes Lineamientos tienen como propósito establecer criterios complementarios de programación operación y seguimiento de los recursos aplicados a través de los eventos de la Secretaría para el Desarrollo Integral de la Familia., en un marco de transparencia. Los Lineamientos establecen los procedimientos generales dentro de los cuales han de realizarse las actividades relacionadas con la ejecución pública gubernamental relativa a los eventos sociales, así como procurar el derecho de acceso a la misma y la rendición de cuentas derivadas del gasto de los recursos aplicados a dichos eventos.

EVENTO: "DIA DEL NIÑO"**OBJETIVO:**

La celebración tiene como objetivo conmemorar y celebrar al grupo más vulnerable, haciéndoles pasar un día agradable y divertido así mismo recordándoles sus derechos como niños.

POBLACIÓN OBJETIVO

Todos los niños del municipio y comunidades son invitados a esta gran celebración

ALCANCE:

Todos los niños del municipio de Calvillo

ÁREA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN: Secretaria para el Desarrollo Integral de la Familia

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN O DIRECCIÓN: Secretaría para el Desarrollo Integral de la Familia

COBERTURA

El evento tiene una cobertura municipal.

TIPO DE EVENTO

1. Se convocará a las personas en la plaza principal
2. Evento masivo con presentación de Show en vivo
3. Se entregará un presente por niño y una paleta de hielo
4. Se realizarán rifas de diversos juguetes

FECHA DE EJECUCION

Viernes 30 de abril del 2024

Horario de 4:00 a 8:00 pm

Comunidades

Miércoles 24 de abril del 2024

Jueves 25 de abril del 2024

Viernes 26 de abril del 2024

Lunes 29 de abril del 2024

Horario de 5:00 a 8:00 pm

MONITOREO

El monitoreo será llevado a cabo por la Secretaria para el desarrollo Integral de la Familia y protección civil para conocer el número de personas que asistan al evento

EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por la secretaria para el Desarrollo Integral de la Familia, con la finalidad de conocer si cumplió con las expectativas.

BASES DEL SORTEO “TU PREDIAL TE CAMBIA LA VIDA 2024”

INTRODUCCIÓN:

El Municipio como nivel de gobierno, también requiere recursos que obtenga por sí mismo o le sean otorgados por los otros niveles de gobierno, para atender sus compromisos, prestar los servicios públicos a su cargo y cumplir con sus objetivos o bien, para cumplir con las propuestas hechas al iniciar su gestión pública y otros compromisos adquiridos con la comunidad.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en la fracción VI, faculta a los ayuntamientos a que manejen y dispongan libremente su Hacienda Municipal, la cual se formará por los rendimientos de sus bienes, de las contribuciones e ingresos que las legislaturas de los Estados establezcan a su favor, de las participaciones federales cubiertas y de los ingresos por la prestación de los servicios públicos a su cargo.

La integración actual de la Hacienda Municipal es el resultado de las responsabilidades que en materia administrativa y de gestión pública se le han otorgado a estos entes públicos, es decir, le son otorgadas mayores responsabilidades en materia administrativa, para que de alguna forma se vieran beneficiados, estos entes públicos, al poder manejar tributos a su cargo y por lo tanto tener mayor capacidad de gasto y cubrir sus necesidades en lo que respecta al ámbito económico.

Una medida que fomenta el federalismo para transformar la hacienda pública establecida en la reforma hacendaria, requiere de fortalecer la recaudación por concepto de impuestos locales, así como, mejorar la asignación de los recursos hacia las entidades federativas y los municipios.

La reforma a la Ley de Coordinación Fiscal aprobada en 2013, impulsa el fortalecimiento de las haciendas públicas de los municipios, principalmente mediante la modificación de la fórmula de distribución del Fondo de Fomento Municipal y la sustitución del Fondo de Fiscalización por el Fondo de Fiscalización y Recaudación.

En el primer caso, se incentiva la recaudación coordinada del Impuesto Predial con la finalidad de incrementar la eficacia en el cobro mismo permitiendo con ello los siguientes beneficios:

- 1.- Mayores ingresos propios para los municipios,
- 2.- Más ingresos derivados del Fondo de Fomento Municipal
- 3.- Una participación más elevada de los recursos del Fondo General de participaciones, como consecuencia del incremento en la recaudación y;
- 4.- Menores costos de administración de impuestos.

Se establece que la distribución del Fondo General de Participaciones hacia los municipios deberá atender criterios que fomenten la actividad económica y estimulen la recaudación. Finalmente, se mejoraron los criterios metodológicos para cuantificar los ingresos propios derivados de impuestos locales, lo que mejorará la distribución de las participaciones acorde con sus objetivos específicos.

BASES DEL SORTEO “TU PREDIAL TE CAMBIA LA VIDA 2024”

Para incentivar el pago oportuno y espontáneo del pago de impuesto predial, entre los sujetos obligados se llevará a cabo el SORTEO “TU PREDIAL TE CAMBIA LA VIDA 2024”, mismo que se sujetará a las siguientes bases:

- 1.- Participarán los contribuyentes propietarios de los inmuebles que pertenezcan o que se encuentren dentro del padrón catastral del Municipio de Calvillo o los que acrediten la posesión de inmuebles y que hayan realizado el pago de su impuesto predial.

2.- Podrán participar los contribuyentes, que sean personas físicas o morales, sujetos de pago del impuesto predial, que se encuentran establecidos en la Ley de Hacienda del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, Capítulo 1, Sección Segunda, artículo segundo, mismos que a partir del día 01 de enero al 29 de marzo de 2024*, hayan realizado el pago del impuesto a la propiedad raíz (predial), por medio de la página web del municipio de Calvillo (www.calvillo.gob.mx), por pago con tarjeta des de tu hogar o con efectivo por los establecimientos Oxxo del municipio de Calvillo, o en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y Administración, ubicadas en Palacio Municipal s/n, Zona Centro, en la caja ubicada en las instalaciones del agua potable, en palacio de justicia, en la calle Guanajuato s/n colonia centro, en la multicaja ubicada en mercado GUEL JIMENEZ, zona centro en Calvillo, Ags., en el mercado Gómez Morín ubicado en zona centro de Calvillo, Ags. en las Delegación de Ojocaliente, así mismo los efectuados en la caja móvil que llegara a las comunidades del municipio de Calvillo, Aguascalientes, en las cajas de gobierno del Estado de Aguascalientes, excepto los que se encuentren en los supuestos mencionados en los puntos del 3 al 6 de estas bases.

Los contribuyentes que realicen sus pagos por internet, presentando su comprobante de pago serán acreedores a su boleto de participación y podrán recogerlo en el departamento de ejecución apremios e inspección fiscal, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm., los boletos que no sean reclamados hasta el día 29 de marzo de 2024 a las 2:00 pm, el personal de la secretaría de finanzas y administración será responsable del llenado de dichos boletos a nombre del propietario que haya realizado el pago por internet y serán depositados en la urna correspondiente.

3.- *De acuerdo al Artículo 36 del Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, no podrán participar en sorteos las personas que sean los organizadores o empleados de los permisionarios u operadores, que se encuentren involucrados en la producción de los boletos o en la celebración del evento en el que se determinen los boletos premiados.* Por lo que no participaran funcionarios involucrados en la realización del sorteo, tampoco participaran funcionarios públicos de alto nivel, tales como; Presidente Municipal, Síndico Municipal, Regidores, Secretarios y Directores del Municipio de Calvillo Aguascalientes.

4.- No participarán los predios que se encuentren en el supuesto establecido en La Ley de Hacienda del Municipio de Calvillo, Ags., Capítulo 1, Sección Cuarta que establece los bienes exentos de pago del impuesto predial.

5.- No participarán los predios de sujetos obligados que en los ejercicios fiscales anteriores hayan interpuesto contra el Municipio de Calvillo, por esos pagos; juicio o recurso por el que hayan obtenido sentencia favorable, ni aquellos por los que estén pendientes las resoluciones o sentencias.

6. No participaran los predios en posesión de inmobiliarias.

7.- No será necesaria la presencia de los concursantes para la realización del sorteo, por lo que el premio no se sorteará de nuevo si no está presente quien resulte ganador.

8. Si el ganador no puede acudir a recoger el premio, un representante de él podrá hacerlo, siempre y cuando acredite su personalidad y facultad para recibir dicho premio en los días, fechas y horarios programados para tal efecto; con un poder otorgado ante un fedatario público para realizar actos o actividades otorgado por el ganador, carta poder o el documento que legalmente avale la personalidad con la que se ostenta.

9.- La vigencia para reclamar el premio será de 60 días hábiles contados a partir de la fecha del sorteo. Se considera premio no reclamado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 del Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, cualquier bien, servicio, dinero en efectivo o derecho de uso, cuya entrega no haya sido exigida por quien legítimamente pueda acreditar su derecho al mismo, dentro del plazo que se señala.

Vigencia del sorteo: Del 01 de enero al 29 de marzo de 2024.

LA MECÁNICA DEL SORTEO:

a) Podrá reclamar el premio la persona que presente el boleto ganador y/o comprobante de pago del impuesto predial. Es decir, que el boleto y/o los comprobantes carezcan de tachaduras, enmendaduras o alguna otra alteración grave que genere duda sobre la identificación del ganador o la autenticidad del comprobante.

Se exceptúan de lo anterior aquellos casos en que haya errores insustanciales respecto del nombre y apellidos del participante, siempre que sea susceptible de identificarse plenamente mediante documento oficial con fotografía.

Si el ganador se encuentra en proceso de escrituración, coincidiendo el número de boleto será suficiente para reclamar el premio.

b) Una vez que se realice el pago del impuesto predial bajo las condiciones descritas y en el periodo comprendido del 01 de enero al 29 de marzo de 2024, el día 30 de marzo del año 2024 después las 14 Horas se sellará la tómbola con todos los boletos que se hallan depositado, esto será a la vista del órgano interno de control que dará fe de dicho acto.

La tómbola se resguardará en la secretaria de finanzas y administración hasta la fecha y hora del sorteo.

c) El boleto contendrá los siguientes datos.

- *Folio de Recibo Oficial*
- *Nombre del propietario (si son varios copropietarios aparecerá un nombre seguido de las palabras y Cond.).*
- *Domicilio del propietario*
- *Teléfono del propietario (si se cuenta con él)*

d) Dicho boleto contendrá todos los datos antes mencionados, y con esto la identificación de manera indubitable del contribuyente de que se trate.

e) El titular del boleto tendrá la calidad de participante, no pudiendo ganar por ningún motivo dos premios un mismo participante.

f) El recibo oficial y el boleto que se le entrego al contribuyente como comprobante de pago del impuesto predial, será su comprobante de participación en el sorteo.

g) Previamente al sorteo, todos los boletos participantes, estarán depositados en la urna o tómbola, que servirá como concentrador general.

h) Al dar inicio a la celebración del sorteo las autoridades responsables leerán a los asistentes, las bases, mecánica y condiciones del sorteo, así como también los premios a entregar y el orden de los mismos.

i) El sorteo se realizará sustrayendo de la tómbola el primer y segundo boletos los cuales quedaran descartados, correspondiéndole al tercer boleto sacado de la tómbola el primer premio de menor valor y así sucesivamente en el mismo orden hasta agotar los premios a entregar.

j) Acto seguido, las autoridades responsables de la celebración del sorteo sacarán de la tómbola, al azar, el primer y segundo boleto los cuales serán pronunciados con claridad en voz alta los números de boleto y el nombre de su titular, quedando estos descartados, enseguida sacaran un tercer boleto el cual será el primer premiado, correspondiéndole a este el premio de menor valor y así sucesivamente en el mismo orden hasta agotar todos los premios a entregar.

Orden de entrega de los premios:

- a) .- Smart tv
- b) .- Smart tv
- c) .- Smart tv
- d) .- \$10,000.00 en efectivo
- e) Tablet
- f) Tablet
- g) Refrigerador
- h) Estufa
- i) Sala
- j) Recamara
- k) Lavadora

- l) Video Juego
- m) Calentador Solar
- n) Viaje a la playa todo incluido
- ñ) Teatro en casa
- o) 1 Casa Habitación

LO ANTERIOR SE SUJETARÁ A LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

1.- Para reclamar el premio la persona deberá acreditar su condición de ganador presentando el boleto ganador y/o el recibo original del pago del Impuesto Predial (no se aceptaran copias de recibos oficiales) emitido por esta Secretaría de Finanzas y Administración y cumpliendo con lo señalado en el inciso (a) de la mecánica del sorteo, otorgar una copia de su identificación oficial con fotografía presentando el original para su cotejo y firmar de recibido en el documento que para tal efecto se elabore.

Si el ganador se encuentra en proceso de escrituración, presentando el boleto ganador y coincidiendo en el recibo oficial el número de cuenta y folio será suficiente para reclamar el premio. El premio será entregado a la persona que presente el boleto ganador y/o el recibo original de pago ya sea el adquirente o el enajenante.

2.- Si el recibo de pago no está a nombre del poseedor y esté diga tener derecho a reclamar el premio, deberá acreditar plenamente, con documentación oficial expedida por autoridad competente, (carta poder, contrato de compraventa o nombramiento de albacea), quedando a criterio de esta autoridad la facultad para entregar el premio a quien acredite lo anterior

3.- Si el predio pertenece a varios copropietarios, podrá acudir cualquiera de ellos cumpliendo los requisitos señalados en el punto número uno de las condiciones.

4.- En caso de que el predio este a nombre de persona fallecida, podrá reclamar el premio el representante legal de la sucesión.

5.- En caso que el predio esté a nombre de un menor de edad, deberán acudir ambos padres, o si fuera solo uno esté deberá acreditar tener la patria potestad y/o tutela legal del menor, previa comprobación de la propiedad.

Fecha de celebración del sorteo: 31 de marzo de 2024.

Lugar y hora de celebración del sorteo: Teatro del Pueblo ubicado en Plaza Principal, Zona Centro, Calvillo, Aguascalientes, a las 17:00 horas.

Nombre del representante y autoridad responsable del sorteo: L.C.P.F. María de Jesús Ortiz Medina, síndico municipal y C.P. Noel Antelmo Ruiz Carrillo, secretaria de Finanzas y Administración.
Domicilio: Teatro del Pueblo, ubicado en Plaza principal, Zona Centro, Calvillo, Aguascalientes. C.P. 20800.

Teléfono: 01 495 95 6 0039 Extensión 5022

Correo electrónico finanzas@calvillo.gob.mx

Campaña de difusión: Del 01 de enero al 29 de marzo de 2024, a través de spots de radio, perifoneo en el Municipio de Calvillo, en la red social Facebook www.facebook.com/municipiodecalvillo, espectaculares en las vialidades del Municipio y lona en la oficina de la Secretaría de Finanzas y Administración de Calvillo, Aguascalientes.

El universo de contribuyentes participantes:

Podrán participar todos los contribuyentes, sean personas físicas o morales, sujetos de pago del impuesto predial, que se encuentran establecidos en la Ley de Hacienda del Municipio de Calvillo, Ags., Capítulo 1, Sección Segunda, artículo 2, que realicen su pago del impuesto predial en el periodo comprendido del 01 de enero al 29 de marzo de 2024 hasta las 14:00 horas, por medio de la página web del municipio de Calvillo (www.calvillo.gob.mx), o en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y Administración ubicadas en Palacio Municipal s/n, Zona Centro, en las instalaciones del agua potable, en palacio de justicia calle Guanajuato s/n col. centro y en las Delegaciones de Valle de Huejúcar, Ojocaliente y la Labor, Calvillo, Aguascalientes. Con excepción de los sujetos que se encuentren en los supuestos del punto 3 al 6 de las bases.

Publicación de la lista de ganadores:

Se publicarán los resultados en los medios de comunicación impresos o digitales, así como también por Internet en la Página oficial www.calvillo.gob.mx/predial, asimismo se publicará por medio de lista que se colocaran en los estrados de la presidencia municipal del Municipio de Calvillo, Palacio Municipal s/n Col. Centro en Calvillo, Aguascalientes.

Período de acreditación de los ganadores para comprobar su legítimo derecho al premio.

En las oficinas de la Secretaría de Finanzas y Administración del Municipio de Calvillo, Palacio Municipal s/n Col. Centro en Calvillo, Aguascalientes. El día de la entrega de los premios o dentro de los 60 días hábiles contados a partir de la celebración del sorteo, es decir del lunes 01 de abril al viernes 21 de junio de 2024, en días y horas hábiles, (de lunes a viernes) de 08:00 a 16:00 horas.

Día de la entrega de premios:

Los premios serán entregados al finalizar el sorteo el domingo 31 de marzo de 2024, mismo que se efectuará a las 17:00 horas, en el Teatro del Pueblo ubicado en la Plaza Principal sin número, Zona Centro, Calvillo, Aguascalientes, o en su defecto dentro de los 60 días hábiles siguientes a la celebración del sorteo. es decir, del lunes 01 de abril al viernes 21 de junio de 2024, en días y horas hábiles, (de lunes a viernes) de 08:00 a 16:00 horas en la Secretaría de Finanzas y Administración.

De la información oficial:

La información oficial en la cual se contengan los datos de los boletos ganadores será resguardada en la seguridad de la Secretaría de Finanzas y Administración de este municipio de Calvillo, durante los 90 días contados a partir de la fecha de celebración del sorteo.

Autoridad responsable:

En caso de queja o inconformidad derivada de la celebración del sorteo y/o entrega de premios, el órgano de control interno del municipio de Calvillo, será la instancia encargada de dirimir las controversias que se presenten.

De los premios no reclamados o entregados

En caso que no se pueda localizar al ganador después de haber hecho la publicación por estrados en el término de 60 días o que éste no reclame el premio, en el tiempo establecido para tal efecto, estos premios pasaran a formar parte del patrimonio del municipio de Calvillo.

Documentación que será entregada al ganador:

- 1.- Copia de la factura del premio que corresponda.
- 2.- En el caso del vehículo la factura a nombre del ganador.

A T E N T A M E N T E

**L.C.P.F. MARÍA DE JESÚS ORTIZ MEDINA
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C.P. NOEL ANTELMO RUIZ CARRILLO
SECRETARIO DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**

**H. AYUNTAMIENTO DE JESÚS MARÍA
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

Convocatoria Pública Estatal 003-2024

En observancia al Artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios (LOPSREAM), en adelante "**La Ley**", a su Reglamento (RLOPSREAM) en adelante "**El Reglamento**" y sus Municipios; a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes. El Municipio de Jesús María a través de la Secretaría de Obras Públicas en adelante "La Secretaría", convoca a los interesados en participar en las licitaciones de carácter Estatal para la asignación y contratación de la(s) obra(s) siguiente(s):

La reducción del plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el **M.C.A. Marco Antonio Licón Dávila** con cargo de **secretario de Obras Públicas del Municipio de Jesús María**, el día 19 de marzo de 2024

1. Licitaciones, descripción de los trabajos, plazos de ejecución y capacidad financiera requerida:

No. de licitación	Descripción de la Obra	Fecha Estimada de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de Término.	Partes de la obra que podrán subcontratarse:
FISMDF-LPE-001-2024	CONSTRUCCIÓN DE SEGUNDA ETAPA DE AULAS MULTIDISCIPLINARIAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES, MARGARITAS, JESÚS MARÍA, AGS.	18 de abril de 2024	120 días naturales	16 de agosto de 2024	TRABAJOS DE ESTRUCTURA METÁLICA, CANCELERÍA, HERRERÍA

La modalidad de contratación para esta(s) licitación(es), será a base de Precios Unitarios.

2. Los interesados en participar deberán acreditar su personalidad mediante copia simple de la cedula de inscripción en el Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública 2024, o en su caso Cedula Provisional. En el caso de no contar con este registro, dicha personalidad deberá acreditarse con copia certificada de la escritura constitutiva y cuando aplique sus modificaciones, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio cuyo objeto social sea afín a la construcción de cualquier rama de la obra civil y servicios relacionados. Para persona física, acta de nacimiento original o copia certificada. **Por ser licitación Estatal y de acuerdo al Artículo 35 párrafo primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, únicamente podrán participar personas Físicas o Morales Mexicanas con domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes.**
3. Con la finalidad que tengan conocimiento de las características y magnitud de los trabajos que se licitan, los interesados podrán consultar las bases de la licitación y los términos de referencia en las oficinas del Departamento de Licitación y Contratos de la Secretaría ubicadas en Emiliano zapata número 109, Zona Centro, Ags., Código Postal 20920 Municipio Jesús María, Aguascalientes, Ags., a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción.
4. El Plazo de inscripción es a partir de la publicación de la presente convocatoria, **25 de marzo de 2024 y hasta el miércoles 27 de marzo de 2024**, con los siguientes horarios: El Lunes al martes de 9:00 a 14:00 hrs y el miércoles de 9:00 a 11:00 hrs., sería en el domicilio citado en el párrafo que antecede. **Después de estos horarios no se recibirá ninguna solicitud de inscripción.**
5. Una vez recibida la solicitud con los documentos solicitados, la Secretaría, si ésta ha cumplido con los requisitos exigidos, y una vez aceptada su inscripción, procederá a generar la orden de pago correspondiente con la cual el participante pasará a realizar el pago en el horario establecido por la **Secretaría de Finanzas** ubicada en Emiliano zapata número 109, Zona Centro, Ags., código postal 20920 Municipio Jesús María, Aguascalientes, Ags. La forma de pago podrá ser en efectivo o cheque de caja a nombre de **Municipio de Jesús María**. Para que el interesado sea considerado como participante inscrito el pago deberá realizarse invariablemente dentro del plazo de inscripción estipulado en esta convocatoria, de lo contrario, no será aceptada la propuesta.

El costo de las bases para cada licitación será de **\$ 718.00** (setecientos dieciocho pesos 00/100 M.N.).

6. Con el fin de no limitar la participación de los licitantes, dos o más personas físicas o morales, podrán presentar conjuntamente propuestas a través de un convenio privado de Asociación en Participación, por lo que deberán apegarse a lo estipulado en el artículo 39 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y el Artículo 52 de su Reglamento y sus Municipios.
7. Es responsabilidad de los interesados realizar el pre registro al Sistema de Inscripción Electrónico al Padrón Estatal de Contratistas de Aguascalientes, (SIEPECA), sin embargo, cualquier persona física o moral que no esté inscrito en el Padrón Estatal, podrá participar en este proceso de licitación, siempre que cubra los requisitos indicados a continuación (Artículo 28, tercer párrafo y Artículo 29 de la LOPSREAM), en el momento de solicitar su inscripción:
 - 7.1 Constancia de haber realizado el pre registro al Sistema de Inscripción Electrónico al Padrón Estatal de Contratistas de Aguascalientes (SIEPECA) a través de la página web de la Secretaría de Obras Públicas en el enlace:

<http://eservicios.aguascalientes.gob.mx/SOP/SIEPECA/UI/frmPrincipal.aspx>

- 7.2 Declaración por escrito señalando bajo protesta de decir verdad que su registro definitivo se encuentra en trámite, la fecha de presentación de la solicitud y el capital contable que manifestó.
- 7.3 Original y copia de la constancia de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 7.4 Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, el cual deberán constar en sentido positivo en los términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación, y estar vigente al día de la inscripción.
- 7.5 Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales y de Existencia de Créditos Fiscales en Ingresos Coordinados en materia fiscal federal emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado, la cuales deberán constar en sentido positivo en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación y Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, y estar vigente al día de la inscripción.
- 7.6 Constancia de situación fiscal actualizada, comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes y contrato de arrendamiento.
- 7.7 Para personas morales, copia certificada de la escritura constitutiva y en su caso de sus modificaciones, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad en la sección de Comercio, para personas físicas, original o copia certificada del acta de nacimiento; además, en ambos casos, documentos que acrediten la personalidad del solicitante el objeto de la empresa debe ser relacionado con el giro de la industria de la construcción de obra pública o privada de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2º Fracciones XIII y XX de esta ley.
- 7.8 Original del currículum de la empresa y del personal técnico que apoye a la empresa, sea por nómina o por honorarios y que esté facultado para ejercer la profesión, de conformidad con la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes;
- 7.9 Original del inventario de maquinaria y equipo disponibles de su propiedad; carta compromiso de indicar si cuenta con la maquina adecuada para la instalación de estructura de acero y física para la ejecución de los trabajos, para lo anterior tendrán presentar un carta de arrendamiento, ubicación, que se encuentre disponible, un reporte mecánico que funcional al 100%, su ubicación física, (con la finalidad de evitar contratiempos en la obra),
- 7.10 Original y copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- 7.11 En su caso, original y copia de la constancia del registro del colegio de profesionistas que corresponda y/o de la cámara del ramo, siendo este requisito no obligatorio;
- 7.12 Original y copia de la cédula profesional de la persona física o del responsable técnico de la persona moral; solo en el segundo caso, el responsable técnico podrá encontrarse en nómina, ser contratado por honorarios o ser socio de la empresa; cuando se encuentre en nómina o sea contratado por honorarios, además se deberá presentar una carta de aceptación de tal responsabilidad por parte del técnico responsable. Se hacen las aclaraciones de que el técnico responsable solo podrá serlo de él mismo y de máximo dos personas morales que lo llegasen a contratar y de que la cédula profesional deberá de ser de profesión cuyos estudios académicos avalen la especialidad declarada por el interesado;
- 7.13 Original de la declaración escrita de no estar en los supuestos del Artículo 56 de esta Ley;
- 7.14 Original y copia de la declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior, presentado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y para el caso de empresas de reciente creación que al momento de la inscripción en el Padrón no estén obligadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a presentar la declaración mencionada, deberán presentar los estados financieros avalados por Contador Público Certificado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, actualizados a la fecha de inscripción con un máximo de tres meses.
- 7.15 Análisis de indirectos de oficina central de la empresa, el cual deberá ser revisado y autorizado por la Secretaría. Éste deberá tramitarse una vez aceptada la solicitud de inscripción, misma que servirá para el cálculo de la propuesta económica y tendrá como vigencia solo para esta licitación.

En todos los casos, a la recepción de los documentos relacionados en los incisos anteriores, se cotejarán los originales con las copias de los mismos y se reintegrarán los originales a los interesados, a excepción de aquellos que la Secretaría debe conservar.

Se hace la aclaración que esta documentación acredita su intención de participar en la licitación que nos ocupa por lo que el trámite para la inscripción en el Padrón Estatal de Contratistas se realiza en independencia a éste.

Nota importante: En la integración de la propuesta se deberán anexar las opiniones positivas de cumplimiento de obligaciones emitidas por: el Servicio de Administración Tributaria, Instituto Mexicano del Seguro Social (con fecha del día de su inscripción a la licitación) y de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, así como la constancia de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores, vigentes a la fecha de recepción de propuestas.

8. Relación de horarios y puntos de reunión para los eventos de la(s) licitación(es):

No. de Licitación	Visita al Sitio de la Obra	Junta de Aclaraciones	Recepción de Propuestas	Apertura Técnica	Apertura Económica
Lugar de Reunión:	Sala de Juntas de la Secretaría	Sala de Juntas de la Secretaría	Sala de Juntas de la Secretaría	Sala de Juntas de la Secretaría	Sala de Juntas de la Secretaría
FIS MDF-LPE-001-2024	03 de abril de 2024 a las 9:00 hrs	03 de abril de 2024 a las 12:00 hrs	10 de abril de 2024 de las 8:30 a las 9:00 hrs	10 de abril de 2024 a las 10:00 hrs	12 de abril de 2024 a las 10:00 hrs

La visita de obra y la asistencia a la(s) junta(s) de aclaración(es) de dudas que en su caso se realicen son de carácter **obligatorio**, en caso de no asistir el interesado a dichos eventos, será motivo para no ser recibida su propuesta.

9. "LA SECRETARÍA" otorgará para inicio de los trabajos y para compra o producción de los materiales y equipo de instalación permanente un anticipo conforme a la tabla siguiente:

Núm. de Licitación	Porcentaje de anticipo
FIS MDF-LPE-001-2024	30.00 %

10. No se permitirá la inscripción a la licitación a aquellas empresas que tengan, al momento de la inscripción, un atraso mayor al 10% en tiempo, por causas imputables a ellas mismas, en cualquier contrato celebrado con "LA SECRETARÍA".

11. Los Licitantes que se encuentren en los supuestos que establecen los Artículos 32, 33 y 56 de la Ley, no podrán participar en esta(s) licitación(es).

12. Los interesados en participar en la(s) licitación(es) a la(s) que se refiere esta convocatoria, deberán integrar un expediente y entregarlo al solicitar su inscripción en el área y horarios establecidos en esta convocatoria. Dicho expediente deberá estar integrado por la siguiente documentación:

12.1 Solicitud en papel membretado de la empresa, indicando la licitación a la que se pretenda inscribir dirigida al **M.A.C. Marco Antonio Licón Dávila**, secretario de Obras Públicas del Municipio de Jesús María.

12.2 Relación de contratos de trabajos similares en complejidad, magnitud y monto de acuerdo con los términos de referencia y bases de licitación a las que se licitan celebrados por El Licitante con la administración pública federal, estatal o municipal, así como con los particulares con la que acredite su experiencia y capacidad técnica en este tipo de obras.

12.3 La capacidad financiera que deberá acreditar el interesado será el Capital Contable Requerido por "LA SECRETARÍA".

Núm. de Licitación	Capital Contable Requerido
FIS MDF-LPE-001-2024	\$ 7'500,000.00

El Capital Contable deberá acreditarse con la Cédula Definitiva del Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública vigente, o Cedula Provisional, en las cuales este registrado el Capital Contable de

acuerdo a la declaración anual ante la S.H.C.P. vigente, validado por el área que opera el mencionado Padrón en la Secretaría de Obras Públicas.

- 12.4 Copia de la Cédula del Padrón Estatal de Contratistas **2024** ya sea provisional o definitiva.
- 12.5 Escrito en papel membretado de la empresa donde manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de licitación.
- 12.6 Anexar para su comprobación copia de los contratos realizados, y un manifiesto bajo protesta de decir verdad que los contratos proporcionados son ciertos. En el caso de comprobar la experiencia y capacidad técnica con obras particulares deberá demostrar fehacientemente haberlas ejecutado, aparte del contrato u orden de trabajo, con la documentación fiscal que lo acredite (facturas, SIROC correspondiente, etc.) apercibido que en caso de que "LA SECRETARÍA" compruebe que alguna parte de la información señalada es falsa, o en caso de presentar obras que no sean similares en complejidad, magnitud y monto no se tomarán en cuenta para dar cumplimiento a lo aquí establecido, procediendo a desechar la solicitud de inscripción.

Deberá anexar documentación que compruebe su experiencia en obras similares en complejidad, magnitud y monto mediante copias de estimaciones de obra con su correspondiente factura, finiquito y concentrado de conceptos debidamente firmados, el contrato deberá cumplir con la volumetría del siguiente cuadro:

Núm. de Licitación	Estructura Metálica (KG EJECUTADOS)	Monto del contrato
FISMDF-LPE-001-2024	9000 KG	\$ 8,000,000.00

- 12.7 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos señalados en el **artículo 36 fracciones IV, V y VI de La Ley**
- 12.8 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos señalados en los **artículos 32, 33 y 56 de "La Ley"** y **artículo 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**.
- 12.9 Original del inventario de maquinaria y equipo disponibles de su propiedad; carta compromiso de indicar si cuenta con la máquina, de no ser así tendrán que presentar una carta de arrendamiento, ubicación, que se encuentre disponible, un reporte mecánico que funcional al 100%, (con la finalidad de evitar contratiempos en la obra),
- 12.10 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad que "EL LICITANTE" ha cumplido con sus obligaciones contractuales con "LA SECRETARÍA" y que por consiguiente no cuentan con obras contratadas con **un atraso mayor al 10 %** del avance físico al momento de la presentación de la propuesta.
- 12.11 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente con sus obligaciones fiscales.
- 12.12 En el caso de asociación en participación se deberá entregar la documentación antes mencionada de cada uno de los socios, así como una copia del convenio de Asociación en participación debidamente firmada por los participantes, así mismo tal hecho deberá manifestarse en la solicitud de inscripción a la que se refiere el numeral 12.1 de esta convocatoria, si fuera el caso que el licitante no fuera en asociación de todos modos presenta el escrito.
13. Los criterios para la inscripción y adjudicación del contrato se basan en los artículos 43 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y en los artículos 114, 115, y 116 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
14. "LA SECRETARÍA" podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información que proporcione el licitante, de acuerdo a lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

Jesús María, Ags., 21 de marzo de 2024

M.A.C. MARCO ANTONIO LICÓN DÁVILA
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS
DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA
Rúbrica

H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS**ANEXO 1****DEL ACTA No. 8 DE LA IV SESION EXTRAORDINARIA DE H. CABILDO CELEBRADA EL 14 DE MARZO DE 2024.****REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CALENTADORES SOLARES 2024**

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regir la operación del Programa Calentadores Solares 2024 en el Municipio de Rincón de Romos; Ags.

1.- Objetivo General

La Presidencia Municipal de Rincón de Romos en apoyo a las familias en situación vulnerable, ejecutara acciones de mejoramiento y/o ampliación de la vivienda para contribuir a que los hogares tengan mejor calidad en los espacios de vivienda y con ello elevar las condiciones de habitabilidad, adaptabilidad e higiene, propiciando mejores condiciones sociales para la convivencia, a través de acciones de equipamiento, ampliación o mejoramiento de vivienda, disminuyendo con esto los índices de rezago social.

2.- Cobertura

El Programa operará a nivel municipal y dará atención prioritaria a las personas en situación vulnerable y con carencia por calidad y espacios de la vivienda. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa ajustará su estrategia y metas de cobertura, hacia:

2.1.- Población Potencial

2995 Habitantes del Municipio con carencia por calidad y espacios de la vivienda que requieran mejorar sus condiciones habitacionales, que no se dupliquen con apoyos similares al objetivo de este programa.

2.2.- Población objetivo

150 Hogares de las localidades del Municipio de Rincón de Romos, con carencia por calidad y espacios de la vivienda. El Programa no ejecutara acciones de vivienda en zonas donde existan asentamientos irregulares.

3.- Criterios de Priorización para Selección de Beneficiarios

Los criterios para seleccionar y priorizar a los beneficiarios del Programa serán los siguientes:

3.1 Hogares cuya vivienda presente alguna de las siguientes carencias:

- Carezca de calentador solar
- Cualquier otro concepto afín que permita mejorar las condiciones de habitabilidad en los espacios de vivienda.
- Que, por las condiciones físicas de la vivienda, se pongan en riesgo la integridad de las personas y sus pertenencias.

3.2.- Viviendas que se ubiquen geográficamente en zonas de atención prioritaria y zonas donde haya población en Situación de Pobreza, considerando la base de información generada por parte de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación con datos del INEGI.

Concentración de carencias familiares, georreferenciación realizada por parte de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, con base en la información a nivel de AGEB y Localidad (ITER) del Censo o Coteo de Población y Vivienda vigente más reciente.

3.3.- Viviendas en la que el solicitante o alguna de las personas que resida en la misma cuente con alguna de las siguientes características de vulnerabilidad, dando prioridad a aquellas viviendas en las que se cuente con mayor número de:

- Personas con alguna enfermedad crónica o discapacidad
- Madres solteras, jefas de familia o viudas

- Personas de la Tercera Edad (Más de 60 años, aunque no tengan dependientes económicos)
- Que alguno de sus integrantes sea menor de 14 años de edad

4.- Solicitud de Apoyos del Programa

Los interesados en recibir un calentador solar deberán registrarse en el Padrón de solicitantes de apoyos, en la Dirección de Desarrollo Social y Concertación de Rincón de Romos, para su análisis y en su caso dictaminar procedente o improcedente la petición.

Dirección de Desarrollo Social y Concertación
Domicilio: Miguel Hidalgo #20,
Col. Centro, Rincón de Romos; Ags.
Teléfono: (465) 9510403 Ext 1567
Horario: 9:00 a 15:00hrs.
Días: Lunes a Viernes (hábiles)

La documentación que los solicitantes deberán entregar en copia simple es la siguiente:

- Identificación Oficial con fotografía del solicitante y de las personas mayores de edad que habitan la vivienda.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada uno de las personas que habitan la vivienda.
- Comprobante de Domicilio (Recibo de Agua o predial sin adeudos) con una vigencia no mayor a dos meses de preferencia nombre del solicitante o de algún integrante del hogar.
- Comprobante en caso de contar con alguna(s) persona(s) en situación de vulnerabilidad (menores de 14 años y adultos mayores la CURP, personas con capacidades diferentes y/o con enfermedades crónicas copia de certificado médico, en caso de viudas presentar copia de acta de defunción del cónyuge).

No se recibirán solicitudes con documentación incompleta, ni fuera del periodo señalado en la convocatoria que al respecto se emita. La Dirección de Desarrollo Social y Concertación, cuando el programa así lo amerite, podrá solicitar documentación adicional para el programa específico.

Requisitos específicos:

Al momento de recibir el calentador solar, se deberá contar con instalaciones hidráulicas y tinaco en la vivienda, en correcta operación.

Asimismo, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos dentro de la vivienda:

- Que la vivienda para la que se solicita el apoyo sea de uso habitacional y jurídicamente regular.
- Que la vivienda cuente con contrato de agua potable.
- Deberá contar con instalaciones hidráulicas completas y sin fugas, en funcionamiento y listas para conectar el calentador solar.
- El techo específicamente del baño deberá ser de materiales de construcción suficientemente firmes y adecuados para soportar un calentador solar con un espacio mínimo disponible de 2 metros X 2 metros, libre de objetos y totalmente limpio.

Deberá contar con tinaco y que la base del mismo tenga como mínimo 1.20 mts y como máximo 1.40 mts de altura del nivel del piso del techo.

El solicitante deberá garantizar habitar la vivienda.

5.- Selección de Beneficiarios

La Dirección de Desarrollo Social y Concertación, revisará y priorizará cada una de las solicitudes considerando jerárquicamente las características de ubicación, condiciones de la vivienda y habitantes del hogar.

- I. Condiciones Generales de la Vivienda (Número de carencias)
- II. Características y condiciones de la zona donde se ubica la Vivienda.
- III. Características de Vulnerabilidad de los Integrantes del hogar.

Podrán ser apoyadas aquellas viviendas de dos niveles que presenten al menos un criterio de priorización de los establecidos y que cumplan al 100% el punto número 4 de estas reglas.

Considerando lo anterior, se tomarán en cuenta las solicitudes de mayor a menor número de requerimientos, designando a los Beneficiarios del Programa con base en la Disponibilidad Presupuestaria, notificando en tiempo y forma a los beneficiarios en la Dirección de Desarrollo Social y Concertación.

6.- Tipos y Montos de Apoyo

El apoyo otorgado por el Municipio de Rincón de Romos corresponderá al 100% del costo de los calentadores solares y la colocación de los mismos, los cuales se encuentran presupuestados por la Dirección de Obras Públicas Municipales dentro de las acciones a ejecutar el presente ejercicio fiscal con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN), con un monto total \$1'500,000.00, de debiendo el beneficiario cumplir con las especificaciones y/o requerimientos que en su momento se acuerde dependiendo de cada proyecto.

Se otorgará solo 1 calentador solar por familia, beneficiando en total a 150 hogares, la entrega será en los lugares establecidos por la Dirección de Desarrollo Social y Concertación y la Instalación será por parte del proveedor.

7.- Participantes del Programa

En la ejecución del Programa se identifican los siguientes participantes:

7.1.-Beneficiarios

Las personas que cumplan con los criterios de priorización y sea electa para ser apoyada con alguna de las acciones del programa.

7.1.1.- Derechos de los Beneficiarios

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por el personal de las distintas Instancias que participan en el Programa.
- b) Acceder a la información necesaria del Programa, sus reglas de operación, procedencia de recursos y cobertura.
- c) Consultar en la Dirección de Desarrollo Social y Concertación el estado que guarda su solicitud.
- d) Recibir los apoyos del programa conforme a las Reglas de Operación.
- e) Contar con la protección, reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

7.1.2.- Obligaciones de los beneficiarios

- a) Proporcionar la información socioeconómica que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
- b) En caso de que así se acuerde, aportar la mano de obra, herramientas y accesorios necesarios para la ejecución del proyecto en los tiempos establecidos
- c) Facilitar el acceso a la vivienda y a los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de ejecución de cada proyecto.
- d) Entregar a más tardar 60 días naturales después de recibido el apoyo, vía electrónica o de forma personal en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, bajo protesta de decir verdad y sujeto a verificación física las evidencias fotográficas del Apoyo Recibido. Las fotografías podrán ser tomadas con medios electrónicos como celulares a fin de no generar gastos adicionales al beneficiario, siempre y cuando sean legibles.

7.1.3.- Causas de Cancelación del Apoyo

- a) Por declarar con falsedad al momento de presentar la solicitud.
- b) Por no cumplir con las obligaciones señaladas en las presentes Reglas, causarán baja y no podrán volver a ser sujetos de algún apoyo por parte de este Programa.

7.1.4.- Procedimiento de Baja

- a) El beneficiario recibirá de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, la notificación debidamente fundada y motivada del inicio del proceso de causal de baja, con el fin de contar con 15 días naturales para presentar mediante escrito libre y manifestar lo que a su derecho convenga, aportando elementos probatorios para fundamentar su dicho.

b) Una vez transcurrido este plazo sin que el beneficiario interponga argumento alguno se tomará como no interesado y se procederá a su baja automática.

c) Si el beneficiario comparece en tiempo y forma inconformándose, la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, valorará las pruebas aportadas, y si la causa que dio origen al procedimiento subsiste el beneficiario será notificado por escrito de su baja en un plazo máximo de 10 días hábiles.

El beneficiario, que cause baja del Programa, permanecerá registrado en el Padrón, con la finalidad de que no pueda volver a recibir un apoyo por parte del Programa, así como de otros programas que beneficien directamente al beneficiario que actuó con dolo en el manejo de los recursos del Programa.

7.2.- Municipio de Rincón de Romos

La Instancia Operativa del Programa es el Municipio de Rincón de Romos a través de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, así como de la Dirección de Obras Públicas Municipales, las cuales estarán facultadas para interpretar las presentes Reglas de Operación, y resolver sobre aspectos no considerados en ellas.

7.2.1.- Derechos

a) Ejecutar las obras de infraestructura, mejoramiento, ampliación y/o equipamiento aprobados.

b) Ejercer los recursos asignados para el Programa.

c) Solicitar la información que requiera sobre los beneficiarios, verificación y comprobación del destino de los apoyos, así como la conclusión de las obras realizadas.

7.2.2.- Obligaciones

a) Determinar y ejercer la distribución del otorgamiento de los apoyos.

b) Elaborar y aprobar el Programa de Anual de Trabajo.

c) Elaborar y resguardar el Expediente Técnico del Programa

d) Coordinar el proceso de supervisión en tiempo real de las acciones de Calentadores Solares autorizadas, con el auxilio y apoyo de dependencias relacionadas con el sector de Desarrollo Social.

e) Coordinar conjuntamente con las instancias auxiliares el proceso de verificación de las acciones de vivienda autorizadas, para lo cual la Dirección de Desarrollo Social y Concertación establecerá un proceso de muestreo aleatorio de beneficiarios, conforme a una muestra estadísticamente representativa que considere la diversidad sectorial, territorial y económica del Programa.

f) Realizar las acciones administrativas y/o judiciales que procedan ante el incumplimiento de la normatividad aplicable al programa.

j) Todas aquellas definidas en las Reglas de Operación del presente Programa.

k) Convocatoria abierta a los proveedores del ramo en el Municipio de Rincón de Romos, Ags., para la ejecución del programa.

7.3.- Instancias Auxiliares

Serán las dependencias, organismos y delegaciones de la Administración Pública Municipal que conforman el Honorable Ayuntamiento de Rincón de Romos 2021-2024, las cuales colaboraran en el seguimiento, supervisión y ejecución del Programa de acuerdo a las Reglas de Operación.

7.3.1.- Derechos de las Instancias Auxiliares

a) Recibir la información y sistemas informáticos necesarios para llevar a cabo la inscripción de solicitudes de posibles beneficiarios y seguimiento, supervisión y ejecución del Programa.

b) Solicitar la información adicional que requiera y sea pertinente para la realización de las actividades de apoyo.

7.3.2.- Obligaciones de las Instancias Auxiliares

- a) Dar atención adecuada, sin discriminación alguna a la población objetivo.
- b) Revisión precisa de la documentación personal entregada, manteniéndola en total confidencialidad, y no hacer uso indebido de la misma.
- c) Realizar visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento del Programa
- d) Coadyuvar en los procesos de verificación y seguimiento de la normatividad aplicable al Programa.
- e) Trabajar coordinadamente con las diferentes Instancias participantes en la supervisión de las acciones autorizadas.
- f) Todas aquellas definidas en las Reglas de Operación del presente Programa.

7.4.- De los proveedores

Los proveedores son las personas físicas o morales, comerciantes o empresas registrados en el padrón de proveedores del Municipio de Rincón de Romos, quienes se inscriban para participar y que cumplan con los requisitos específicos para la correcta ejecución de las Acciones del Programa.

7.4.1.- Derechos de los Proveedores

- a) A participar libremente en la convocatoria abierta a los proveedores del ramo en el Municipio de Rincón de Romos, para la ejecución del programa.
- b) Recibir el pago de los materiales y equipos suministrados objeto de este Programa.

7.4.2.- Obligaciones de los Proveedores

- a) Suministrar los materiales y equipos objeto de este Programa en tiempo y forma.
- d) Presentar la documentación comprobatoria (factura) de los recursos ministrados.
- e) Todas aquellas definidas en las Reglas de Operación del presente Programa.

8.- Distribución de Recursos

Los recursos para la ejecución del programa provienen del presupuesto asignado el presente ejercicio fiscal al Municipio de Rincón de Romos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y en específico del componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN).

9.- Mecánica Operativa del Programa Calentadores Solares

9.1.- Proceso de Operación

El proceso de operación se sujetará a lo descrito detalladamente en las presentes Reglas de Operación y que de manera ejecutiva es el siguiente:

- a) Asignación del Techo Presupuestal del Programa
- b) Definir los mecanismos de difusión del Programa entre la población objetivo, a través de la Coordinación de Comunicación Social.
- c) Registro de solicitudes, los interesados en el Programa, podrán acudir a la Dirección de Desarrollo Social y Concertación en cualquier día hábil, a partir de la publicación de las presentes reglas y hasta el 15 de abril del presente año, con la documentación enunciada previamente.
- d) En caso de no entregar la documentación solicitada en el periodo establecido, se considerará no recibida la solicitud de inscripción.

e) Posterior a la solicitud, en ausencia, por incapacidad física o por fallecimiento del solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar alguno de los integrantes del hogar, presentando copia de acta de defunción (en caso de fallecimiento), copia de identificación oficial del beneficiario y del dependiente económico. No se admite que estos trámites se realicen a través de un gestor o representante, organización o partido político.

f) La Dirección de Desarrollo Social y Concertación integrará las solicitudes y definirá la lista de beneficiarios del Programa, pudiendo realizar otras incorporaciones o cancelaciones.

g) Publicación del Padrón de Beneficiarios en las Instalaciones de la Presidencia Municipal de Rincón de Romos.

h) Ejecución de Acciones.

i) Proceso de seguimiento y supervisión por parte de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, e Instancias Auxiliares.

9.3.- Seguimiento de Acciones y Recursos.

9.3.1.- Registro de Operaciones

Los datos socioeconómicos de los beneficiarios deberán resguardarse en el Padrón Único de Beneficiarios del Municipio de Rincón de Romos, debiendo contener además de los datos propios del Padrón, el domicilio y/o ubicación geográfica de la acción de vivienda realizada una vez que ésta haya sido entregada al beneficiario.

9.3.2.- Informes de los Avances físicos financieros

La Dirección de Obras Públicas Municipales deberá reportar mensualmente de manera oficial a la Tesorería Municipal, durante los primeros 5 días hábiles del mes posterior al que se reporta, el avance físico - financiero del Programa, el cual deberá contar con sello de la Instancia Ejecutora.

9.3.5.- Cierre de Ejercicio

La Dirección de Obras Públicas Municipales, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá la Tesorería Municipal, a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta.

10.- Evaluación

La Dirección de Desarrollo Social y Concertación, presentará los resultados de la ejecución del Programa y los difundirá a través de la página de Internet del Municipio. Dichos resultados deberán de presentar la información de forma tabular para sustentar la evolución de los indicadores.

11.- Indicadores

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Formula	Fuente de Información	Periodicidad
Propósito	Mejoramiento de Viviendas	$\frac{\sum 0..N \text{ Número de Apoyos de la Vertiente}}{\sum 0..N \text{ Viviendas que presentan Alguna Carencia 2020}}$	Registros Administrativos del Programa Censo de Población y Vivienda 2020	Trimestral
Componente	Seguimiento Presupuestario	$\frac{\sum \text{ Recursos Ejercidos al mes de referencia}}{(\text{Promedio Mensual Autorizado} * \# \text{ Meses Transcurridos})}$	Registros Administrativos del Programa	Mensual
Componente	Vertiente Calentador Solar	$\frac{\sum 0..N \text{ Número de apoyos con calentador solar}}{\sum 0..N \text{ Viviendas que presentan carencia calentador Solar 2020}}$	Registros Administrativos del Programa	Trimestral

12.- Coordinación Interinstitucional

La Dirección de Desarrollo Social y Concertación, establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

En caso de situaciones de emergencia o contingencias naturales, la Instancia Normativa podrá celebrar convenios con los gobiernos locales donde se establezcan las bases de la cooperación, la integración de modalidades, las modificaciones a los criterios de priorización para la selección de los beneficiarios y tipos y montos de apoyo.

13.- Control y Auditoría

La Dirección de Obras Públicas Municipales, será responsable de la supervisión directa de las obras y/o, y de que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable, y dará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la implementación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos en el siguiente ejercicio presupuestal.

14.- Transparencia

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, los padrones de beneficiarios se publicarán trimestralmente en la página de transparencia del Municipio de Rincón de Romos.

15.- Difusión

Estas Reglas de Operación, estarán disponibles para su consulta en la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, y en la página electrónica www.rinconderomos.gob.mx

16.- Padrones de Beneficiarios

Los Padrones de Beneficiarios serán elaborados y publicados conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Vigente.

17.- Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

18.- Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán presentarse por escrito y/o vía telefónica a:

Órgano Interno de Control
Domicilio: Miguel Hidalgo # 20,
Col. Centro, Rincón de Romos, Ags.
Teléfono: 4659510403
Horario: 9:00 a 15:00 hrs.
Días: Lunes a Viernes (hábiles)
Buzón (Patios de la Presidencia Municipal)
Domicilio: Miguel Hidalgo # 20,
Col. Centro, Rincón de Romos, Ags.

ATENTAMENTE

Prof. Salvador Dimas Ruiz
Jefe del Departamento de Programas Sociales
del Municipio de Rincón de Romos

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, en la IV Reunión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día

catorce de marzo del año dos mil veinticuatro donde se aprobó por una unanimidad el punto VI, relativo a las Reglas de Operación del Programa Calentadores solares 2024, con la presencia del Presidente Municipal, Ing. Héctor Castorena Esparza y los Regidores: C.P. Felipe de Jesús Luévano Ruvalcaba, Mtra. Jazmín Ovalle Méndez, Mtro. Carlos Contreras Reyes, C. Sanjuana Flores Padilla, C.P. Luz Adriana Castañeda de Velasco, C. Juan Francisco Zamarripa Velázquez, C. Israel García García, C. P. Sonia Hornedo Guerra y la Síndico Procurador Mtra. Alma Guadalupe Zapata Castorena. Así como el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal, Lic. René Jonathan Hernández Gaytán. - En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 38, Fracc. II, de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, promulgó y ordenó se de publicidad para el debido cumplimiento y efectos legales conducentes. - Rincón de Romos, Aguascalientes a 19 de marzo del año 2024.- Rubrica el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal, Lic. René Jonathan Hernández Gaytán.-. Quien valida con su firma en términos de los Artículo 26, fracción IX del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; Artículo 10 Fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS

ANEXO 2

DEL ACTA No. 8 DE LA IV SESION EXTRAORDINARIA DE H. CABILDO CELEBRADA EL 14 DE MARZO DE 2024

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE VIVIENDA 2024

Programa Mejoramiento y/o Ampliación de Vivienda 2024 en el Municipio de Rincón de Romos; Ags.

1.- Objetivo General

La Presidencia Municipal de Rincón de Romos en apoyo a las familias en situación vulnerable, ejecutara acciones de mejoramiento y/o ampliación de la vivienda para contribuir a que los hogares con ingresos por debajo de la línea de bienestar tengan mejor calidad en los espacios de vivienda y con ello elevar las condiciones de habitabilidad, adaptabilidad e higiene, propiciando mejores condiciones sociales para la convivencia, a través de acciones de equipamiento, ampliación o mejoramiento de vivienda, disminuyendo con esto los índices de rezago social.

2.- Cobertura

El Programa operará a nivel municipal y dará atención prioritaria a las personas en situación vulnerable y con carencia por calidad y espacios de la vivienda. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa ajustará su estrategia y metas de cobertura, hacia:

2.1.- Población Potencial

2995 Habitantes del Municipio en pobreza extrema con carencia por calidad y espacios de la vivienda que requieran mejorar sus condiciones habitacionales, que no se dupliquen con apoyos similares al objetivo de este programa.

2.2.- Población objetivo

396 integrantes de 60 Hogares de las localidades del Municipio de Rincón de Romos, con ingresos por debajo de la línea de bienestar y con carencia por calidad y espacios de la vivienda. El Programa no ejecutara acciones de vivienda en zonas donde existan asentamientos irregulares.

3.- Criterios de Priorización para Selección de Beneficiarios

Los criterios para seleccionar y priorizar a los beneficiarios del Programa serán los siguientes:

3.1 Hogares cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar, y cuya vivienda presente alguna de las siguientes carencias:

- Piso de Tierra.
- Que presente hacinamiento, es decir que la razón de personas por cuarto dormitorio sea mayor que 2.5.
- Carezca de sanitario dentro de la vivienda.
- Cualquier otro concepto afín que permita mejorar las condiciones de habitabilidad en los espacios de vivienda.

- Que, por las condiciones físicas de la vivienda, se pongan en riesgo la integridad de las personas y sus pertenencias.

3.2.- Viviendas que se ubiquen geográficamente en zonas donde haya población en Situación de Pobreza, considerando la base de información generada por parte de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación con datos del INEGI.

Concentración de carencias familiares, georreferenciación realizada por parte de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, con base en la información a nivel de AGEB y Localidad (ITER) del Censo o Cuento de Población y Vivienda vigente más reciente.

3.3.- Viviendas en la que el solicitante o alguna de las personas que reside en la misma cuente con alguna de las siguientes características de vulnerabilidad, dando prioridad a aquellas viviendas en las que se cuente con mayor número de:

- Personas con alguna enfermedad crónica o discapacidad
- Madres solteras, jefas de familia o viudas
- Personas de la Tercera Edad (Más de 60 años, aunque no tengan dependientes económicos)
- Que alguno de sus integrantes sea menor de 14 años de edad

4.- Solicitud de Apoyos del Programa

Los interesados en recibir alguno de los apoyos del Programa Mejoramiento y/o Ampliación de Vivienda deberán registrarse en el Padrón de solicitantes de apoyos, en la Dirección de Desarrollo Social y Concertación de Rincón de Romos, para su análisis y en su caso dictaminar precedente o improcedente la petición.

Dirección de Desarrollo Social y Concertación

Domicilio: Miguel Hidalgo #20,

Col. Centro, Rincón de Romos; Ags.

Teléfono: (465) 9510403 Ext 1517

Horario: 9:00 a 15:00hrs.

Días: Lunes a Viernes (hábiles)

La documentación que los solicitantes deberán entregar en copia simple es la siguiente:

- Identificación Oficial con fotografía del solicitante.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada uno de las personas que habitan la vivienda.
- Comprobante de Domicilio con una vigencia no mayor a dos meses de preferencia nombre del solicitante o de algún integrante del hogar.
- Acreditación de la propiedad de la vivienda con alguno de los siguientes documentos: Título de propiedad, escritura, Contrato de Compra-Venta o Constancia de Posesión emitida por una autoridad municipal o ejidal a nombre del solicitante.
- Comprobante en caso de contar con alguna(s) persona(s) en situación de vulnerabilidad.

No se recibirán solicitudes con documentación incompleta, ni fuera del periodo señalado en la convocatoria que al respecto se emita. La Dirección de Desarrollo Social y Concertación, cuando el programa así lo amerite, podrá solicitar documentación adicional para el programa específico.

Requisitos específicos:

Asimismo, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos dentro de la vivienda:

- Que la vivienda para la que se solicita el apoyo sea de uso habitacional y jurídicamente regular.

En todos los casos, el solicitante deberá garantizar habitar la vivienda.

5.- Selección de Beneficiarios

La Dirección de Desarrollo Social y Concertación, revisará y priorizará cada una de las solicitudes considerando jerárquicamente las características de ubicación, condiciones de la vivienda y habitantes del hogar.

- I. Condiciones Generales de la Vivienda (Número de carencias)
- II. Características y condiciones de la zona donde se ubica la Vivienda.
- III. Características de Vulnerabilidad de los Integrantes del hogar.
- IV. Que la vivienda sea propiedad del Solicitante

Considerando lo anterior, se tomarán en cuenta las solicitudes de mayor a menor número de requerimientos, designando a los Beneficiarios del Programa con base en la Disponibilidad Presupuestaria, notificando en tiempo y forma a los beneficiarios en la Dirección de Desarrollo Social y Concertación.

6.- Tipos y Montos de Apoyo

El apoyo otorgado por el Municipio de Rincón de Romos corresponderá al 100% del costo las acciones, ya sea construcción de cuarto dormitorio o con construcción de baño o con construcción de piso firme (incluyendo materiales y mano de obra) los cuales se encuentran presupuestados por la Dirección de Obras Públicas Municipales dentro de las acciones a ejecutar el presente ejercicio fiscal con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN), considerando a la fecha para estas acciones un monto de \$2'820,800.00, debiendo el beneficiario cumplir con las especificaciones y/o requerimientos que en su momento se acuerde dependiendo de cada proyecto

Los apoyos que se podrán otorgar (solo 1 por familia) son los siguientes:

- Construcción de Cuarto Dormitorio
- Construcción de Baño
- Construcción de Piso Firme

En ningún caso se podrá otorgar más de un tipo de apoyo en el mismo ejercicio fiscal, pudiendo ser apoyado con otro concepto en otro ejercicio fiscal, siempre y cuando el solicitante sea vulnerable.

7.- Participantes del Programa

En la ejecución del Programa se identifican los siguientes participantes:

7.1.-Beneficiarios

Las personas que cumplan con los criterios de priorización y sea electa para ser apoyada con alguna de las acciones del programa.

7.1.1.- Derechos de los Beneficiarios

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por el personal de las distintas Instancias que participan en el Programa.
- b) Acceder a la información necesaria del Programa, sus reglas de operación, procedencia de recursos y cobertura.
- c) Solicitar y recibir información sobre el estado que guarda la petición que haya presentado.
- d) Recibir los apoyos del programa conforme a las Reglas de Operación.
- e) Consultar en la Dirección de Desarrollo Social y Concertación el estado que guarda su solicitud.
- f) Contar con la protección, reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

7.1.2.- Obligaciones de los beneficiarios

- a) Proporcionar la información socioeconómica que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
- b) Facilitar el acceso a la vivienda y a los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de ejecución de cada proyecto.
- c) Entregar a más tardar 60 días naturales después de recibido el apoyo, vía electrónica o de forma personal en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, bajo protesta de decir verdad y sujeto a verificación física las evidencias fotográficas del Apoyo Recibido. Las fotografías podrán ser tomadas con medios electrónicos como celulares a fin de no generar gastos adicionales al beneficiario, siempre y cuando sean legibles.

7.1.3.- Causas de Cancelación del Apoyo

- a) Por declarar con falsedad al momento de presentar la solicitud.

b) Por no cumplir con las obligaciones señaladas en las presentes Reglas, causarán baja y no podrán volver a ser sujetos de algún apoyo por parte de este Programa.

7.1.4.- Procedimiento de Baja

a) El beneficiario recibirá de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, la notificación debidamente fundada y motivada del inicio del proceso de causal de baja, con el fin de contar con 15 días naturales para presentar mediante escrito libre y manifestar lo que a su derecho convenga, aportando elementos probatorios para fundamentar su dicho.

b) Una vez transcurrido este plazo sin que el beneficiario interponga argumento alguno se tomará como no interesado y se procederá a su baja automática.

c) Si el beneficiario comparece en tiempo y forma inconformándose, la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, valorará las pruebas aportadas, y si la causa que dio origen al procedimiento subsiste el beneficiario será notificado por escrito de su baja en un plazo máximo de 10 días hábiles.

El beneficiario, que cause baja del Programa, permanecerá registrado en el Padrón, con la finalidad de que no pueda volver a recibir un apoyo por parte del Programa, así como de otros programas que beneficien directamente al beneficiario que actuó con dolo en el manejo de los recursos del Programa.

7.2.- Municipio de Rincón de Romos

La Instancia Operativa del Programa es el Municipio de Rincón de Romos a través de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, así como de la Dirección de Obras Públicas Municipales, las cuales estarán facultadas para interpretar las presentes Reglas de Operación, y resolver sobre aspectos no considerados en ellas.

7.2.1.- Derechos

a) Ejecutar las obras de infraestructura, mejoramiento, ampliación y/o equipamiento aprobados

b) Ejercer los recursos asignados para el Programa.

c) Solicitar la información que requiera sobre los beneficiarios, verificación y comprobación del destino de los apoyos, así como la conclusión de las obras realizadas.

7.2.2.- Obligaciones

a) Determinar y ejercer la distribución del otorgamiento de los apoyos.

b) Elaborar y aprobar el Programa de Anual de Trabajo.

c) Elaborar y resguardar el Expediente Técnico del Programa

d) Coordinar el proceso de supervisión en tiempo real de las acciones de mejoramiento y/o ampliación de vivienda autorizadas, con el auxilio y apoyo de dependencias relacionadas con el sector de Desarrollo Social.

e) Coordinar conjuntamente con las instancias auxiliares el proceso de verificación de las acciones de vivienda autorizadas, para lo cual la Dirección de Desarrollo Social y Concertación establecerá un proceso de muestreo aleatorio de beneficiarios, conforme a una muestra estadísticamente representativa que considere la diversidad sectorial, territorial y económica del Programa.

f) Realizar las acciones administrativas y/o judiciales que procedan ante el incumplimiento de la normatividad aplicable al programa.

j) Todas aquellas definidas en las Reglas de Operación del presente Programa.

k) Convocatoria abierta a los proveedores del ramo en el Estado de Aguascalientes, para la ejecución del programa.

7.3.- Instancias Auxiliares

Serán las dependencias, organismos y delegaciones de la Administración Pública Municipal que conforman el Honorable Ayuntamiento de Rincón de Romos 2021-2024, las cuales colaboraran en el seguimiento, supervisión y ejecución del Programa de acuerdo a las Reglas de Operación.

7.3.1.- Derechos de las Instancias Auxiliares

- a) Recibir la información y sistemas informáticos necesarios para llevar a cabo la inscripción de solicitudes de posibles beneficiarios y seguimiento, supervisión y ejecución del Programa.
- b) Solicitar la información adicional que requiera y sea pertinente para la realización de las actividades de apoyo.

7.3.2.- Obligaciones de las Instancias Auxiliares

- a) Dar atención adecuada, sin discriminación alguna a la población objetivo.
- b) Revisión precisa de la documentación personal entregada, manteniéndola en total confidencialidad, y no hacer uso indebido de la misma.
- c) Realizar visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento del Programa
- d) Coadyuvar en los procesos de verificación y seguimiento de la normatividad aplicable al Programa.
- e) Trabajar coordinadamente con las diferentes Instancias participantes en la supervisión de las acciones autorizadas.
- f) Todas aquellas definidas en las Reglas de Operación del presente Programa.

7.4.- De los proveedores

Los proveedores son las personas físicas o morales, comerciantes o empresas registrados en el padrón de proveedores del Municipio de Rincón de Romos y del Gobierno del Estado, quienes se han inscrito para participar y que cumplen con los requisitos específicos para la correcta ejecución de las Acciones del Programa.

7.4.1.- Derechos de los Proveedores

- a) A participar libremente en la convocatoria abierta a los proveedores del ramo en el Municipio de Rincón de Romos, para la ejecución del programa.
- b) Recibir el pago de los materiales y equipos suministrados objeto de este Programa.

7.4.2.- Obligaciones de los Proveedores

- a) Suministrar los materiales y equipos objeto de este Programa en tiempo y forma.
- b) Presentar la documentación comprobatoria (factura) de los recursos ministrados.
- c) Todas aquellas definidas en las Reglas de Operación del presente Programa.

8.- Distribución de Recursos

Los recursos para la ejecución del programa provienen del presupuesto asignado el presente ejercicio fiscal al Municipio de Rincón de Romos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y en específico del componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN).

9.- Mecánica Operativa del Programa de Mejoramiento y/o Ampliación de Vivienda

9.1.- Proceso de Operación

El proceso de operación se sujetará a lo descrito detalladamente en las presentes Reglas de Operación y que de manera ejecutiva es el siguiente:

- a) Asignación del Techo Presupuestal del Programa
- b) Definir los mecanismos de difusión del Programa entre la población objetivo, a través de la Coordinación de Comunicación Social.
- c) Registro de solicitudes, los interesados en el Programa, podrán acudir a la Dirección de Desarrollo Social y Concertación en cualquier día hábil, a partir de la publicación de las presentes reglas y hasta el 15 de abril del presente año, con la documentación enunciada previamente.
- d) En caso de no entregar la documentación solicitada en el periodo establecido, se considerará no recibida la solicitud de inscripción.
- e) Posterior a la solicitud, en ausencia, por incapacidad física o por fallecimiento del solicitante, los tramites siguientes los podrá realizar alguno de los integrantes del hogar, presentando copia de acta de defunción (en caso de fallecimiento), copia de identificación oficial del beneficiario y del dependiente económico. No se admite que estos trámites se realicen a través de un gestor o representante, organización o partido político.
- f) La Dirección de Desarrollo Social y Concertación integrará las solicitudes y definirá la lista de beneficiarios del Programa donde se describan las características físicas de las acciones de vivienda, pudiendo realizar otras incorporaciones o cancelaciones.
- g) Publicación del Padrón de Beneficiarios en las Instalaciones de la Presidencia Municipal de Rincón de Romos.
- h) Ejecución de Acciones.
- i) Proceso de seguimiento y supervisión por parte de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, e Instancias Auxiliares.

9.3.- Seguimiento de Acciones y Recursos.

9.3.1.- Registro de Operaciones

Los datos socioeconómicos de los beneficiarios deberán resguardarse en el Padrón Único de Beneficiarios del Municipio de Rincón de Romos, debiendo contener además de los datos propios del Padrón, el domicilio y/o ubicación geográfica de la acción de vivienda realizada una vez que ésta haya sido entregada al beneficiario.

9.3.2.- Informes de los Avances físicos financieros

La Dirección de Obras Públicas Municipales deberá reportar trimestralmente de manera oficial a la Tesorería Municipal, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior al trimestre que se reporta, el avance físico - financiero del Programa, el cual deberá contar con sello de la Instancia Ejecutora.

9.3.5.- Cierre de Ejercicio

La Dirección de Obras Públicas Municipales, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá la Tesorería Municipal, a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta.

10.- Evaluación

La Dirección de Desarrollo Social y Concertación, presentará los resultados de la ejecución del Programa y los difundirá a través de la página de Internet del Municipio. Dichos resultados deberán de presentar la información de forma tabular para sustentar la evolución de los indicadores.

11.- Indicadores

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Formula	Fuente de Información	Periodicidad
Propósito	Mejoramiento de Viviendas	$\frac{\sum 0..N \text{ Número de Apoyos de Todas las Vertientes}}{\sum 0..N \text{ Viviendas que presentan Alguna Carencia 2020}}$	Registros Administrativos del Programa Censo de Población y Vivienda 2020	Trimestral
Componente	Seguimiento Presupuestario	$\frac{\sum \text{Recursos Ejercidos al mes de referencia}}{(\text{Promedio Mensual Autorizado} * \# \text{ Meses Transcurridos})}$	Registros Administrativos del Programa	Mensual
Componente	Vertiente Pisos	$\frac{\sum 0..N \text{ Número de apoyos en Pisos}}{\sum 0..N \text{ Viviendas que presentan carencia en pisos 2020}}$	Registros Administrativos del Programa Censo de Población y Vivienda 2020	Trimestral
Componente	Vertiente Cuarto Adicional	$\frac{\sum 0..N \text{ Número de apoyos en Cuartos Adicionales}}{\sum 0..N \text{ Viviendas que presentan carencia en Cuartos Adicionales 2020}}$	Registros Administrativos del Programa Censo de Población y Vivienda 2020	Trimestral
Componente	Vertiente Baño	$\frac{\sum 0..N \text{ Número de apoyos en Baño}}{\sum 0..N \text{ Viviendas que presentan carencia en Baño 2020}}$	Registros Administrativos del Programa Censo de Población y Vivienda 2020	Trimestral

12.- Coordinación Interinstitucional

La Dirección de Desarrollo Social y Concertación, establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

En caso de situaciones de emergencia o contingencias naturales, la Instancia Normativa podrá celebrar convenios con los gobiernos locales donde se establezcan las bases de la cooperación, la integración de modalidades, las modificaciones a los criterios de priorización para la selección de los beneficiarios y tipos y montos de apoyo.

13.- Control y Auditoría

La Dirección de Obras Públicas Municipales, será responsable de la supervisión directa de las obras y/o, y de que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable, y dará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la implementación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos en el siguiente ejercicio presupuestal.

14.- Transparencia

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, los padrones de beneficiarios se publicarán trimestralmente en la página de transparencia del Municipio de Rincón de Romos.

15.- Difusión

Estas Reglas de Operación, estarán disponibles para su consulta en la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, y en la página electrónica www.rinconderomos.gob.mx

16.- Padrones de Beneficiarios

Los padrones de beneficiarios serán elaborados y publicados conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente.

17.- Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos de este Programa se deberán observar y atender las medidas necesarias por parte de las Instancias encargadas de los procesos electorales locales y federales, así como de la Contraloría Municipal, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

18.- Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

19.- Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán presentarse por escrito y/o vía telefónica a:

Órgano Interno de Control
Domicilio: Miguel Hidalgo # 20,
Col. Centro, Rincón de Romos, Ags.
Teléfono: 4659510403
Horario: 9:00 a 15:00 hrs.
Días: Lunes a Viernes (hábiles)

Dirección de Desarrollo Social y Concertación
Domicilio: Miguel Hidalgo # 20,
Col. Centro, Rincón de Romos, Ags.
Teléfono: 4659510403
Horario: 9:00 a 15:00 hrs.
Días: Lunes a Viernes (hábiles)

Buzón (Patios de la Presidencia Municipal)
Domicilio: Miguel Hidalgo # 20, Col. Centro, Rincón de Romos, Ags.

ATENTAMENTE

Prof. Salvador Dimas Ruiz
Jefe del Departamento de Programas Sociales
del Municipio de Rincón de Romos

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, en la IV Reunión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día catorce de marzo del año dos mil veinticuatro, donde se aprobó por una unanimidad el punto VII, relativo a las Reglas de Operación del Programa Mejoramiento y/o Ampliación de Vivienda 2024, con la presencia del Presidente Municipal, Ing. Héctor Castorena Esparza y los Regidores: C.P. Felipe de Jesús Luévano Ruvalcaba, Mtra. Jazmín Ovalle Méndez, Mtro. Carlos Contreras Reyes, C. Sanjuana Flores Padilla, C.P. Luz Adriana Castañeda de Velasco, C. Juan Francisco Zamarripa Velázquez, C. Israel García García, C. P. Sonia Hornedo Guerra y la Síndico Procurador Mtra. Alma Guadalupe Zapata Castorena. Así como el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal, Lic. René Jonathan Hernández Gaytán. - En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 38, Fracc. II, de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, promulgó y ordenó se de publicidad para el debido cumplimiento y efectos legales conducentes. - Rincón de Romos, Aguascalientes a 19 de marzo del año 2024.- Rubrica el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal, Lic. René Jonathan Hernández Gaytán.- Quien valida con su firma en términos de los Artículo 26, fracción IX del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; Artículo 10 Fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS**ANEXO 3****DEL ACTA No. 8 DE LA IV SESION EXTRAORDINARIA DE H. CABILDO CELEBRADA EL 14 DE MARZO DE 2024****REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO BÁSICO A LA VIVIENDA 2024**

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regir la operación del Programa Apoyo Básico a la Vivienda 2024 en el Municipio de Rincón de Romos; Ags.

1.- Objetivo General

La Presidencia Municipal de Rincón de Romos apoyara a las familias en situación vulnerable, con materiales básicos de construcción para el mejoramiento y/o rehabilitación de la vivienda, para propiciar una mejor calidad en los espacios de vivienda y con ello elevar las condiciones de habitabilidad, adaptabilidad e higiene, mejorando las condiciones sociales para la convivencia, disminuyendo con esto los índices de rezago social.

2.- Cobertura

El Programa operará a nivel municipal y dará atención prioritaria a las personas con carencia por calidad y espacios de la vivienda. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa ajustará su estrategia y metas de cobertura, hacia:

2.1.- Población Potencial

2995 Habitantes del Municipio en pobreza extrema con carencia por calidad y espacios de la vivienda que requieran mejorar sus condiciones habitacionales, que no se dupliquen con apoyos similares al objetivo de este programa.

2.2.- Población objetivo

Todos aquellos hogares de las localidades del Municipio de Rincón de Romos, que tengan la necesidad de mejorar físicamente los espacios de la vivienda, que requieran mejorar sus condiciones habitacionales, que no se dupliquen con apoyos similares al objetivo de este programa.

3.- Criterios de Priorización para Selección de Beneficiarios

Los criterios para seleccionar y priorizar a los beneficiarios del Programa serán los siguientes:

- Hogares que tengan la necesidad de mejorar las condiciones de habitabilidad en los espacios de vivienda.
- Que, por las condiciones físicas de la vivienda, se pongan en riesgo la integridad de las personas y sus pertenencias.
- Viviendas en la que el solicitante o alguna de las personas que resida en la misma cuente con alguna de las siguientes características de vulnerabilidad, dando prioridad a aquellas viviendas en las que se cuente con:
 - Personas con alguna enfermedad crónica o discapacidad
 - Madres solteras, jefas de familia o viudas
 - Personas de la Tercera Edad (Más de 60 años, aunque no tengan dependientes económicos)
 - Que alguno de sus integrantes sea menor de 14 años de edad

4.- Solicitud de Apoyos del Programa

Los interesados en recibir apoyo de material básico para construcción, ya sea cemento gris, cal hidratada y/o lamina galvanizada deberán registrarse en el Padrón de solicitantes de apoyos, en la Dirección de Desarrollo Social y Concertación de Rincón de Romos, para su análisis y en su caso dictaminar procedente o improcedente la petición.

Dirección de Desarrollo Social y Concertación
Domicilio: Miguel Hidalgo #20,
Col. Centro, Rincón de Romos; Ags.
Teléfono: (465) 9510403 Ext 1517
Horario: 08:30 a 15:30hrs.
Días: Lunes a Viernes (hábiles)

La documentación que los solicitantes deberán entregar es la siguiente:

- Copia de Identificación Oficial con fotografía vigente del solicitante.
- Copia de Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a dos meses.

No se recibirán solicitudes con documentación incompleta. La Dirección de Desarrollo Social y Concertación, cuando el programa así lo amerite, podrá solicitar documentación adicional para el programa específico.

5.- Selección de Beneficiarios

La Dirección de Desarrollo Social y Concertación, revisará y priorizará cada una de las solicitudes considerando jerárquicamente las características de ubicación, condiciones de la vivienda y habitantes del hogar.

6.- Tipos y Montos de Apoyo

El apoyo otorgado por el Municipio de Rincón de Romos será en especie y corresponderá al 100% del costo del material básico para construcción, de acuerdo a las necesidades del solicitante y según los requisitos se haga acreedor, pudiendo apoyar con 5 sacos de cemento gris o 5 sacos de cal hidratada o 3 láminas galvanizadas de 3 metros por familia hasta agotar el presupuesto asignado, los recursos financieros de este programa están presupuestados en la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, conforme al presupuesto de egresos del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; para el ejercicio fiscal 2024 publicado en el Diario Oficial del Estado de Aguascalientes el día 12 de enero de 2024, debiendo el beneficiario cumplir con las especificaciones y/o requerimientos que en su momento se acuerde.

7.- Participantes del Programa

En la ejecución del Programa se identifican los siguientes participantes:

7.1.-Beneficiarios

Las personas que cumplan con los requisitos y sea electa para ser apoyada con alguna de las acciones del programa.

7.1.1.- Derechos de los Beneficiarios

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por el personal de las distintas Instancias que participan en el Programa.
- b) Acceder a la información necesaria del Programa, sus reglas de operación, procedencia de recursos y cobertura.
- c) Solicitar y recibir información sobre el estado que guarda la petición que haya presentado.
- d) Recibir los apoyos del programa conforme a las Reglas de Operación.
- e) Consultar en la Dirección de Desarrollo Social y Concertación el estado que guarda su solicitud.
- f) Contar con la protección, reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

7.1.2.- Obligaciones de los beneficiarios

- a) Proporcionar la información socioeconómica que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
- b) En caso de que así se acuerde, aportar la mano de obra, herramientas y accesorios necesarios para la ejecución del proyecto en los tiempos establecidos
- c) Facilitar el acceso a la vivienda y a los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de ejecución de cada proyecto.
- d) Entregar a más tardar 15 días naturales después de recibido el apoyo, vía electrónica o de forma personal en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, evidencias fotográficas del Apoyo Recibido. Las fotografías podrán ser tomadas con medios electrónicos como celulares a fin de no generar gastos adicionales al beneficiario, siempre y cuando sean legibles.

7.1.3.- Causas de Cancelación del Apoyo

- a) Por declarar con falsedad al momento de presentar la solicitud.
- b) Por no cumplir con las obligaciones señaladas en las presentes Reglas, causarán baja y no podrán volver a ser sujetos de algún apoyo por parte de este Programa.

7.1.4.- Procedimiento de Baja

- a) El beneficiario recibirá de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, la notificación debidamente fundada y motivada del inicio del proceso de causal de baja, con el fin de contar con 15 días naturales para presentar mediante escrito libre y manifestar lo que a su derecho convenga, aportando elementos probatorios para fundamentar su dicho.
- b) Una vez transcurrido este plazo sin que el beneficiario interponga argumento alguno se tomará como no interesado y se procederá a su baja automática.
- c) Si el beneficiario comparece en tiempo y forma inconformándose, la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, valorará las pruebas aportadas, y si la causa que dio origen al procedimiento subsiste el beneficiario será notificado por escrito de su baja en un plazo máximo de 10 días hábiles.

7.2.- Municipio de Rincón de Romos

La Instancia Operativa del Programa es el Municipio de Rincón de Romos a través de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, la cual estará facultadas para interpretar las presentes Reglas de Operación, y resolver sobre aspectos no considerados en ellas.

7.2.1.- Derechos

- a) Ejecutar los proyectos, mejoramiento, ampliación y/o equipamiento aprobados
- b) Ejercer los recursos asignados para el Programa.
- c) Solicitar la información que requiera sobre los beneficiarios, verificación y comprobación del destino de los apoyos, así como la conclusión de las obras realizadas.

7.2.2.- Obligaciones

- a) Determinar y ejercer la distribución del otorgamiento de los apoyos.
- b) Elaborar y aprobar el Programa de Anual de Trabajo.
- c) Elaborar y resguardar el Expediente Técnico del Programa
- d) Coordinar el proceso de supervisión en tiempo real de las acciones del proyecto de Apoyo Básico a la vivienda, con el auxilio y apoyo de dependencias relacionadas con el sector de Desarrollo Social.
- e) Coordinar conjuntamente con las instancias auxiliares el proceso de verificación de las acciones de apoyo básico a la vivienda autorizadas, para lo cual la Dirección de Desarrollo Social y Concertación establecerá un proceso de muestreo aleatorio de beneficiarios, conforme a una muestra estadísticamente representativa que considere la diversidad sectorial, territorial y económica del Programa.
- f) Realizar las acciones administrativas y/o judiciales que procedan ante el incumplimiento de la normatividad aplicable al programa.
- j) Todas aquellas definidas en las Reglas de Operación del presente Programa.
- k) Convocatoria abierta a los proveedores del ramo en el Estado de Aguascalientes, para la ejecución del programa.

7.3.- Instancias Auxiliares

Serán las dependencias, organismos y delegaciones de la Administración Pública Municipal que conforman el Honorable Ayuntamiento de Rincón de Romos 2021-2024, las cuales colaboraran en el seguimiento, supervisión y ejecución del Programa de acuerdo a las Reglas de Operación.

7.3.1.- Derechos de las Instancias Auxiliares

- a) Recibir la información y sistemas informáticos necesarios para llevar a cabo la inscripción de solicitudes de posibles beneficiarios y seguimiento, supervisión y ejecución del Programa.

b) Solicitar la información adicional que requiera y sea pertinente para la realización de las actividades de apoyo.

7.3.2.- Obligaciones de las Instancias Auxiliares

- a) Dar atención adecuada, sin discriminación alguna a la población objetivo.
- b) Revisión precisa de la documentación personal entregada, manteniéndola en total confidencialidad, y no hacer uso indebido de la misma.
- c) Realizar visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento del Programa
- d) Coadyuvar en los procesos de verificación y seguimiento de la normatividad aplicable al Programa.
- e) Trabajar coordinadamente con las diferentes Instancias participantes en la supervisión de las acciones autorizadas.
- f) Todas aquellas definidas en las Reglas de Operación del presente Programa.

7.4.- De los proveedores

Los proveedores son las personas físicas o morales, comerciantes o empresas registrados en el padrón de proveedores del Municipio de Rincón de Romos y del Gobierno del Estado, quienes se han inscrito para participar y que cumplen con los requisitos específicos para la correcta ejecución de las Acciones del Programa.

7.4.1.- Derechos de los Proveedores

- a) A participar libremente en la convocatoria abierta a los proveedores del ramo en el Municipio de Rincón de Romos, para la ejecución del programa.
- b) Recibir el pago de los materiales y equipos suministrados objeto de este Programa.

7.4.2.- Obligaciones de los Proveedores

- a) Suministrar los materiales objeto de este Programa en tiempo y forma.
- d) Presentar la documentación comprobatoria (factura) de los recursos ministrados.
- e) Todas aquellas definidas en las Reglas de Operación del presente Programa.

8.- Distribución de Recursos

El recurso corresponderá al asignado por la Tesorería Municipal según el presupuesto de egresos publicado en el Diario Oficial del Estado el 12 de enero de 2024, que equivale a \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100M.N.). a través de las diversas fuentes de financiamientos disponibles.

9.- Mecánica Operativa del Programa Apoyo Básico a la Vivienda

9.1.- Proceso de Operación

El proceso de operación se sujetará a lo descrito detalladamente en las presentes Reglas de Operación y que de manera ejecutiva es el siguiente:

- a) Asignación del Techo Presupuestal del Programa
- b) Definir los mecanismos de difusión del Programa entre la población objetivo, a través de la Coordinación de Comunicación Social.
- c) Registro de solicitudes, los interesados en el Programa, podrán acudir a la Dirección de Desarrollo Social y Concertación en cualquier día hábil, a partir de la publicación de las presentes reglas y hasta el 15 de abril del presente año, o hasta agotar el presupuesto asignado, con la documentación enunciada previamente.

d) En caso de no entregar la documentación solicitada en el periodo establecido, se considerará no recibida la solicitud de inscripción.

e) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar uno de sus dependientes económicos. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de un gestor o representante, organización o partido político.

f) La Dirección de Desarrollo Social y Concertación analizará e integrará las solicitudes y definirá la lista de beneficiarios del Programa donde se describan de los apoyos básicos a vivienda, pudiendo realizar otras incorporaciones o cancelaciones.

g) Publicación del Padrón de Beneficiarios en las Instalaciones de la Presidencia Municipal de Rincón de Romos.

h) Entrega de Apoyos, en este caso el material básico para construcción, de acuerdo a las necesidades del beneficiario.

i) Proceso de seguimiento y supervisión por parte de la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, e Instancias Auxiliares.

9.3.- Seguimiento de Acciones y Recursos.

9.3.1.- Registro de Operaciones

Los datos socioeconómicos de los beneficiarios deberán resguardarse en el Padrón Único de Beneficiarios del Municipio de Rincón de Romos, debiendo contener además de los datos propios del Padrón, el domicilio y/o ubicación geográfica de la acción de vivienda realizada una vez que ésta haya sido entregada al beneficiario.

9.3.2.- Informes de los Avances físicos financieros

La Tesorería Municipal, registrará 5 días hábiles del mes inmediato posterior al trimestre que se reporta, el avance físico - financiero del Programa.

9.3.5.- Cierre de Ejercicio

La Tesorería Municipal, integrará el Cierre de Ejercicio, a más tardar el último día hábil de enero del año siguiente al que se reporta.

10.- Evaluación

La Dirección de Desarrollo Social y Concertación, presentará los resultados de la ejecución del Programa y los difundirá a través de la página de Internet del Municipio. Dichos resultados deberán de presentar la información de forma tabular para sustentar la evolución de los indicadores.

11.- Indicadores

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Formula	Fuente de Información	Periodicidad
Propósito	Mejoramiento de Viviendas	$\frac{\sum 0..N \text{ Número de Apoyos de Todas las Vertientes}}{\sum 0..N \text{ Viviendas que presentan Alguna Carencia 2020}}$	Registros Administrativos del Programa Censo de Población y Vivienda 2020	Trimestral
Componente	Seguimiento Presupuestario	$\frac{\sum \text{ Recursos Ejercidos al mes de referencia}}{(\text{Promedio Mensual Autorizado} * \# \text{ Meses Transcurridos})}$	Registros Administrativos del Programa	Mensual
Componente	Vertiente Mejoramiento de Vivienda	$\frac{\sum 0..N \text{ Número de apoyos en materiales básicos para construcción}}{\sum 0..N \text{ Viviendas que presentan carencia en 2020}}$	Registros Administrativos del Programa Censo de Población y Vivienda 2020	Trimestral

12.- Coordinación Interinstitucional

La Dirección de Desarrollo Social y Concertación, establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

En caso de situaciones de emergencia o contingencias naturales, la Instancia Normativa podrá celebrar convenios con los gobiernos locales donde se establezcan las bases de la cooperación, la integración de modalidades, las modificaciones a los criterios de priorización para la selección de los beneficiarios y tipos y montos de apoyo.

13.- Control y Auditoría

La Dirección de Obras Públicas Municipales, será responsable de la supervisión directa de las obras y/o, y de que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable, y dará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la implementación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos en el siguiente ejercicio presupuestal.

14.- Transparencia

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, los padrones de beneficiarios se publicarán trimestralmente en la página de transparencia del Municipio de Rincón de Romos.

15.- Difusión

Estas Reglas de Operación, estarán disponibles para su consulta en la Dirección de Desarrollo Social y Concertación, y en la página electrónica del Diario Oficial del Estado de Aguascalientes.

16.- Padrones de Beneficiarios

Los Padrones de Beneficiarios serán establecidos y publicados conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Vigente, y hasta agotar el Presupuesto asignado.

17.- Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos de este Programa se deberán observar y atender las medidas necesarias por parte de las Instancias encargadas de los procesos electorales locales y federales, así como de la Contraloría Municipal, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

18.- Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

19.- Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán presentarse por escrito y/o vía telefónica a:

Órgano Interno de Control
Domicilio: Miguel Hidalgo # 20,
Col. Centro, Rincón de Romos, Ags.
Teléfono: 4659510403

Horario: 9:00 a 15:00 hrs.
Días: Lunes a Viernes (hábiles)

Dirección de Desarrollo Social y Concertación
Domicilio: Miguel Hidalgo # 20,
Col. Centro, Rincón de Romos, Ags.
Teléfono: 4659510403
Horario: 9:00 a 15:00 hrs.
Días: Lunes a Viernes (hábiles)

Buzón (Patio de la Presidencia Municipal)
Domicilio: Miguel Hidalgo # 20,
Col. Centro, Rincón de Romos, Ags.

ATENTAMENTE

Prof. Salvador Dimas Ruiz
Jefe del Departamento de Programas Sociales
del Municipio de Rincón de Romos

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, en la IV Reunión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día catorce de marzo del año dos mil veinticuatro, donde se aprobó por una unanimidad el punto VIII, relativo a las Reglas de Operación del Programa Apoyo Básico a la Vivienda 2024, con la presencia del Presidente Municipal, Ing. Héctor Castorena Esparza y los Regidores: C.P. Felipe de Jesús Luévano Ruvalcaba, Mtra. Jazmín Ovalle Méndez, Mtro. Carlos Contreras Reyes, C. Sanjuana Flores Padilla, C.P. Luz Adriana Castañeda de Velasco, C. Juan Francisco Zamarripa Velázquez, C. Israel García García, C. P. Sonia Hornedo Guerra y la Síndico Procurador Mtra. Alma Guadalupe Zapata Castorena. Así como el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal, Lic. René Jonathan Hernández Gaytán . - En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 38, Fracc. II, de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, promulgó y ordenó se de publicidad para el debido cumplimiento y efectos legales conducentes. - Rincón de Romos, Aguascalientes a 19 de marzo del año 2024.- Rubrica el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal, Lic. René Jonathan Hernández Gaytán.-. Quien valida con su firma en términos de los Artículo 26, fracción IX del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; Artículo 10 Fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS

ANEXO 4

DEL ACTA No. 8 DE LA IV SESION EXTRAORDINARIA DE H. CABILDO CELEBRADA EL 14 DE MARZO DE 2024.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SUMINISTRO DE TINACOS 2024

1.- Objetivo General

La Presidencia Municipal de Rincón de Romos a través del **Organismo Operador de Agua y Saneamiento (OOAPAS)** del Municipio de Rincón de Romos en apoyo a las familias con problemas de escasez de agua ejecutara acciones de equipamiento de la vivienda mediante tinacos para contribuir al uso racional de este vital líquido y con ello asegurar el suministro constante a agua potable, prevención de enfermedades, seguridad alimentaria, promoción de la higiene, ahorro económico y disminución de los índices de rezago social.

2.- Cobertura

El Programa de Suministro de Tinacos operará a nivel municipal y dará atención prioritaria a las personas en situación vulnerable. Con base en las posibilidades normativas, financieras y operativas, este programa ajustará su estrategia y metas de cobertura, tomando en cuenta:

2.1. Población Potencial

2958¹ Viviendas Particulares Habitadas que carecen de dispositivos de almacenamiento de agua (tinaco) o presentan problemas de disponibilidad y acceso de agua potable, siempre y cuando no se dupliquen con apoyos similares al objetivo de este programa.

2.2.- Población objetivo

El programa de suministro de tinacos estará dirigido a los hogares de las localidades del Municipio de Rincón de Romos que tengan contrato de agua potable vigente y que cumplan los criterios y requisitos de elegibilidad.

3.- Criterios de Priorización para la selección de beneficiarios

Los criterios para seleccionar y priorizar a los beneficiarios del Programa serán los siguientes:

3.1 Serán elegibles los usuarios que mantengan sus pagos de manera regular del servicio de agua potable.

3.2 Que la población solicitante compruebe mediante documentación probatoria su domicilio correspondiente a alguna localidad perteneciente al Municipio de Rincón de Romos.

3.3 Viviendas que se ubiquen geográficamente en zonas de atención prioritaria y zonas donde haya población en Situación de Pobreza, según datos del INEGI.

3.4 Viviendas en la que el solicitante o alguna de las personas que resida en la misma, cuente con alguna de las siguientes características de vulnerabilidad, dando prioridad a aquellas viviendas en las que se cuente con mayor número de:

- Personas con alguna enfermedad crónica o discapacidad
- Madres solteras, jefas de familia o viudas
- Personas de la tercera edad (mayor a 60 años, aunque no tengan dependientes económicos)
- Que alguno de sus integrantes sea menor de 14 años.

4. Solicitud de Apoyos del Programa

Los interesados en recibir un tinaco deberán acudir y registrarse en el Padrón de solicitantes de apoyos en el **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** ajustándose a las convocatorias que el propio Organismo vaya emitiendo, para su análisis y en su caso dictaminar precedentes o improcedentes las solicitudes.

ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES.

Domicilio: Calle Zaragoza s/n esquina, Primo Verdad

Col. Centro, Rincón de Romos, Aguascalientes.

Teléfono: (465)-951-16-78

Horario: 9:00 a 15:00 horas.

Días: Lunes a Viernes (hábiles)

La documentación que los solicitantes deberán entregar es la siguiente:

- Copia de identificación oficial con fotografía vigente del solicitante (INE o Pasaporte)
- Copia de CURP del solicitante.
- Copia de último recibo de agua potable, demostrando pagos regulares sin adeudos y/o recargos.

No se recibirán solicitudes con documentación incompleta ni fuera del periodo señalado en la convocatoria que al respecto emita el **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)**. En caso de ser requerido, el Organismo podrá solicitar documentación adicional para el programa específico.

Requisitos específicos:

¹ Según datos del Censo de Población y Vivienda 2020,
https://www.inegi.org.mx/sistemas/olap/consulta/general_ver4/MDXQueryDatos.asp?#Regreso&c=

Al momento de presentar la solicitud el interesado deberá tener contrato de agua potable vigente y activo con OOAPAS Rincón de Romos.

Asimismo, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requerimientos dentro de la vivienda:

- Que la vivienda para la que se solicita el apoyo sea de uso habitacional.
- Que la vivienda cuente con contrato de agua potable.
- Deberá contar con instalaciones hidráulicas completas y sin fugas.

El solicitante deberá garantizar habitar la vivienda.

5.- Selección de Beneficiarios

El **Organismo Operador de Agua, Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)**, revisará y priorizará cada una de las solicitudes considerando jerárquicamente las características de ubicación, condiciones de la vivienda y habitantes del hogar.

- I. Características y condiciones de la zona donde se ubica la Vivienda.
- II. Características de Vulnerabilidad de los Integrantes del hogar.

Podrán ser apoyadas aquellas viviendas de dos niveles, siempre y cuando cumplan en su totalidad lo expuesto en el punto número 4 de estas reglas de operación.

Considerando lo anterior, se tomarán en cuenta las solicitudes de mayor a menor número de requerimientos, designando a los Beneficiarios del Programa con base en la Disponibilidad Presupuestaria, notificando en tiempo y forma a los beneficiarios en el **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** del Municipio de Rincón de Romos.

6.- Tipos y Montos de Apoyo

El apoyo otorgado por el Municipio de Rincón de Romos corresponderá al 50% del costo total del tinaco, según los requerimientos del solicitante y conforme a lo siguiente:

Opción A) 1 Tinaco con capacidad de almacenamiento de 750 Litros por familia con aportación del beneficiario de \$900.00 (novecientos pesos 00/100 M.N.)

Opción B) Tinaco con capacidad de 1100 Litros por familia con aportación del beneficiario de \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.)

Todos los Tinacos incluyen tapa, flotador y válvula.

La entrega será en los lugares autorizados por **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** del Municipio de Rincón de Romos.

7.- Participantes del Programa

En la ejecución del Programa se identifican los siguientes participantes:

7.1. Beneficiarios

Las personas que cumplan con los criterios de priorización y sea seleccionada para ser apoyada con alguna de las acciones del programa descritas en el punto 6 de estas reglas de operación.

7.1.1. Derechos de los Beneficiarios

a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, tanto del personal del **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** como de las Instancias que participan en el Programa.

- b) Acceder a la información necesaria del Programa, sus reglas de operación, procedencia de recursos y cobertura.
- c) Consultar en el **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** del Municipio de Rincón de Romos el estado que guarda su solicitud.
- d) Recibir los apoyos del programa conforme a las Reglas de Operación.
- e) Contar con la protección, reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

7.1.2. Obligaciones de los beneficiarios

- a) Proporcionar la información socioeconómica que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
- b) Facilitar el acceso a la vivienda y a los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de ejecución de cada proyecto.

7.1.3. Causas de Cancelación del Apoyo

- a) Por declarar con falsedad al momento de presentar la solicitud.
- b) Por no cumplir con las obligaciones señaladas en las presentes Reglas, causarán baja y no podrán volver a ser sujetos de algún apoyo por parte de este Programa.

7.1.4. Procedimiento de Baja

- a) El beneficiario recibirá del **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** del Municipio de Rincón de Romos la notificación de baja debidamente fundada y motivada del inicio del proceso de causal de baja, con el fin de contar con 15 días naturales para presentar mediante escrito libre y manifestar lo que a su derecho convenga, aportando elementos probatorios para fundamentar su dicho.
- b) Una vez transcurrido este plazo sin que el beneficiario interponga argumento alguno se tomará como no interesado y se procederá a su baja automática.
- c) Si el beneficiario comparece en tiempo y forma inconformándose, el **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** del Municipio de Rincón de Romos, valorará las pruebas aportadas, y si la causa que dio origen al procedimiento subsiste el beneficiario será notificado por escrito de su baja en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- d) El beneficiario, que cause baja del Programa, permanecerá registrado en el Padrón, con la finalidad de que no pueda volver a recibir un apoyo por parte del Programa, así como de otros programas que beneficien directamente al beneficiario que actuó con dolo en el manejo de los recursos del Programa.

7.2.- Municipio de Rincón de Romos

La Instancia Operativa del Programa es el Municipio de Rincón de Romos a través del **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** del Municipio de Rincón de Romos, que estará facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación, y resolver sobre aspectos no considerados en ellas.

7.2.1. Derechos

- a) Ejecutar las acciones de equipamiento aprobadas
- b) Ejercer los recursos asignados para el Programa.
- c) Solicitar la información que requiera sobre los beneficiarios, verificación y comprobación del destino de los apoyos, así como la conclusión de las acciones realizadas.

7.2.2. Obligaciones

- a) Determinar y ejercer la distribución del otorgamiento de los apoyos.
- b) Elaborar y aprobar el Programa de Anual de Trabajo.
- c) Elaborar y resguardar el Expediente Técnico del Programa
- d) Coordinar el proceso de supervisión en tiempo real de las acciones de autorizadas.
- e) Coordinar conjuntamente con las instancias auxiliares el proceso de verificación de entrega de los equipos autorizados, para lo cual el **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y**

Saneamiento (OOAPAS) del Municipio de Rincón de Romos establecerá un proceso de muestreo aleatorio de beneficiarios, conforme a una muestra estadísticamente representativa que considere la diversidad sectorial, territorial y económica del Programa.

- f) Realizar las acciones administrativas y/o judiciales que procedan ante el incumplimiento de la normatividad aplicable al programa.
- g) Todas aquellas definidas en las Reglas de Operación del presente Programa.

7.3.- Instancias Auxiliares

Serán las dependencias, organismos y delegaciones de la Administración Pública Municipal que conforman el Honorable Ayuntamiento de Rincón de Romos 2021-2024, las cuales colaborarán en el seguimiento, supervisión y ejecución del Programa de acuerdo con las Reglas de Operación.

7.3.1.- Derechos de las Instancias Auxiliares

- a) Recibir la información y sistemas informáticos necesarios para llevar a cabo la inscripción de solicitudes de posibles beneficiarios y seguimiento, supervisión y ejecución del Programa.
- b) Solicitar la información adicional que requiera y sea pertinente para la realización de las actividades de apoyo.

7.3.2.- Obligaciones de las Instancias Auxiliares

- a) Dar atención adecuada, sin discriminación alguna a la población objetivo.
- b) Revisión precisa de la documentación personal entregada, manteniéndola en total confidencialidad, y no hacer uso indebido de la misma.
- c) Realizar visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento del Programa
- d) Coadyuvar en los procesos de verificación y seguimiento de la normatividad aplicable al Programa.
- e) Trabajar coordinadamente con las diferentes Instancias participantes en la supervisión de las acciones autorizadas.
- f) Todas aquellas definidas en las Reglas de Operación del presente Programa.

7.4. De los proveedores

Los proveedores son las personas físicas o morales, comerciantes o empresas registrados en el padrón de proveedores del Municipio de Rincón de Romos y/o del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS), quienes se inscriban para participar y que cumplan con los requisitos específicos para la correcta ejecución de las Acciones del Programa.

7.4.1. Derechos de los Proveedores

- a) A participar libremente en la convocatoria abierta a los proveedores del ramo en el Municipio de Rincón de Romos, para la ejecución del presente programa.
- b) Recibir el pago de los equipos suministrados objeto de este Programa.

7.4.2. Obligaciones de los Proveedores

- a) Suministrar los tinacos objeto de este Programa en tiempo y forma.
- b) Presentar la documentación comprobatoria (factura) de los recursos ministrados.
- c) Todas aquellas definidas en las Reglas de Operación del presente Programa.

8.- Distribución de Recursos

Los recursos para la ejecución del presente programa provienen del Directo Municipal asignado por la Tesorería Municipal al Municipio de Rincón de Romos, conforme a el Presupuesto de Egresos publicado en el 12 de Enero de 2024 para el presente ejercicio fiscal.

9.- Mecánica Operativa del Programa Suministro de Tinacos

9.1. Proceso de Operación

El proceso de operación se sujetará a lo descrito detalladamente en las presentes Reglas de Operación y que de manera ejecutiva es el siguiente:

- a) Asignación del Techo Presupuestal del Programa
- b) Definir los mecanismos de difusión del Programa entre la población objetivo, a través de la Coordinación de Comunicación Social.
- c) Registro de solicitudes, los interesados en el Programa podrán acudir a el **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** del Municipio de Rincón de Romos en cualquier día hábil del 1° de Marzo al 14 de Octubre de 2024, con la documentación enunciada previamente.
- d) En caso de no entregar la documentación solicitada en el periodo establecido, se considerará no recibida la solicitud de inscripción.
- e) El **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** del Municipio de Rincón de Romos integrará las solicitudes y definirá la lista de beneficiarios del Programa, pudiendo realizar otras incorporaciones o cancelaciones.
- f) Publicación del Padrón de Beneficiarios en las instalaciones de la Presidencia Municipal de Rincón de Romos y en las del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)
- g) Ejecución de Acciones.
- h) Proceso de seguimiento y supervisión por parte del **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** del Municipio de Rincón de Romos e Instancias Auxiliares.

9.2.- Seguimiento de Acciones y Recursos.

9.2.1. Registro de Operaciones

Los datos socioeconómicos de los beneficiarios deberán resguardarse en el Padrón Único de Beneficiarios del Municipio de Rincón de Romos, debiendo contener además de los datos propios del Padrón, el domicilio y/o ubicación geográfica de la acción de vivienda realizada una vez que ésta haya sido entregada al beneficiario.

9.2.2. Informes de los Avances físicos financieros

La Tesorería Municipal, reportará el avance físico-financiero del programa durante los primeros 5 días hábiles del mes posterior al que se ejecute el recurso.

9.2.3. Cierre de Ejercicio

La Tesorería Municipal, integrará el Cierre de Ejercicio a más tardar el último día hábil de Enero del año siguiente al que se reporta.

10.- Evaluación

El **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** del Municipio de Rincón de Romos, presentará los resultados de la ejecución del Programa y los difundirá a través de la página de Internet del Municipio. Dichos resultados deberán de presentar la información de forma tabular para sustentar la evolución de los indicadores.

11.- Indicadores

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Fuente de Información	Periodicidad
Propósito	Mejoramiento de Viviendas	$\frac{\sum_0^N \text{Número de Apoyos de Todas las Vertientes}}{\sum_0^N \text{Viviendas que presentan Alguna Carencia 2020}}$	Registros Administrativos del Programa Censo de Población y Vivienda 2020	Trimestral
Componente	Seguimiento Presupuestario	$\frac{\sum_0^N \text{Número de Apoyos de tinacos}}{(\text{Promedio mensual atorzado}) * (\text{Número de meses transcurridos})}$	Registros Administrativos del Programa	Mensual
Componente	Vertiente Suministro de Tinacos	$\frac{\sum_0^N \text{Número de Apoyos con tinacos}}{\sum_0^N \text{Viviendas que presentan Alguna Carencia 2020}}$	Registros Administrativos del Programa Censo de Población y Vivienda 2020	Trimestral

12.- Coordinación Interinstitucional

El **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** del Municipio de Rincón de Romos, establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades de beneficiario con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

En caso de situaciones de emergencia o contingencias naturales, la Instancia Normativa podrá celebrar convenios con los gobiernos locales donde se establezcan las bases de la cooperación, la integración de modalidades, las modificaciones a los criterios de priorización para la selección de los beneficiarios y tipos y montos de apoyo.

13.- Control y Auditoría

El **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** del Municipio de Rincón de Romos, será responsable de la supervisión directa de la entrega de los equipos, cuya ejecución se cumpla con la normatividad aplicable. Asimismo, dará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias. Por otro lado, efectuará el seguimiento y la implementación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos en el siguiente ejercicio presupuestal.

14.- Transparencia

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, los padrones de beneficiarios se publicarán trimestralmente en la página de transparencia del Municipio de Rincón de Romos (<https://rinconderomos.gob.mx/transparencia.html>)

15.- Difusión

Estas Reglas de Operación estarán disponibles para su consulta en el **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)** del Municipio de Rincón de Romos y en la página electrónica del Diario Oficial del Estado de Aguascalientes.

16.- Padrones de Beneficiarios

El domicilio geográfico para la integración del padrón de personas físicas deberá regirse por el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico, establecido en la Norma Técnica de Domicilios Geográficos.

17.- Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

18.- Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán presentarse por escrito y/o vía telefónica a:

Órgano Interno de Control del Municipio de Rincón de Romos
Domicilio: Miguel Hidalgo #20, Col. Centro, Rincón de Romos, Ags.
Teléfono: 465-951-04-03
Horario: 9:00 a 15:00 hrs.
Días: Lunes a viernes (hábiles)
Buzón (Pacios de la Presidencia Municipal)
Domicilio: Miguel Hidalgo # 20,
Col. Centro, Rincón de Romos, Ags.

Órgano Interno de Control del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS)
Domicilio: Calle Zaragoza, esquina Primo Verdad, Col. Centro, Rincón de Romos, Ags.
Teléfono: 465-111-09-37
Horario: 9:00 a 15:00 hrs.
Días: Lunes a viernes (hábiles)

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado, y entrarán en vigor a partir del **1 de marzo de 2024**. Sin que el retraso de dicha publicación afecte la legalidad del programa.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación deberán difundirse en los medios oficiales del H. Ayuntamiento de Rincón de Romos y del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos.

TERCERO.- El presupuesto asignado por la Presidencia Municipal estará sujeto a la capacidad económica del mismo, y a la disponibilidad del recurso.

CUARTO.- La Presidencia Municipal, otorgará subsidio a personas de escasos recursos (población vulnerable), que no cuenten con el recurso, pero si tenga la necesidad del apoyo (previo estudio socioeconómico).

Atentamente

Dr. Eduardo Enrique Merodio Morales
Director General del Organismo Operador
De Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento
Del Municipio de Rincón de Romos

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, en la IV Reunión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día catorce de marzo del año dos mil veinticuatro, donde se aprobó por una unanimidad el punto IX, relativo a las

reglas de operación del programa "Suministro de Tinacos" 2024. A cargo del Organismo Operador de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, con la presencia del Presidente Municipal, Ing. Héctor Castorena Esparza y los Regidores: C.P. Felipe de Jesús Luévano Ruvalcaba, Mtra. Jazmín Ovalle Méndez, Mtro. Carlos Contreras Reyes, C. Sanjuana Flores Padilla, C.P. Luz Adriana Castañeda de Velasco, C. Juan Francisco Zamarripa Velázquez, C. Israel García García, C. P. Sonia Hornedo Guerra y la Síndico Procurador Mtra. Alma Guadalupe Zapata Castorena. Así como el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal, Lic. René Jonathan Hernández Gaytán . - En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 38, Fracc. II, de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, promulgó y ordenó se de publicidad para el debido cumplimiento y efectos legales conducentes. - Rincón de Romos, Aguascalientes a 19 de marzo del año 2024.- Rubrica el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno Municipal, Lic. René Jonathan Hernández Gaytán.-. Quien valida con su firma en términos de los Artículo 26, fracción IX del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; Artículo 10 Fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
Convocatoria: 002

De acuerdo con el Artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios (LOPSREAM), el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios (RLOPSREAM), artículo 114A del Código Municipal de San Francisco de los Romo, el H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo a través de la Dirección de Obras Públicas, convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) pública estatal para la modalidad de contratación a precio unitario y tiempo determinado de las siguiente(s) obra(s):

No. de Licitación	Descripción de la obra	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Fecha estimada de término
LPE-001-2024	Rehabilitación de red de alcantarillado, rehabilitación de red de agua potable, reconstrucción de pavimento, guarniciones y banquetas en calle 15 de septiembre de calle 20 de noviembre a calle 12 de diciembre, en la Colonia 28 de abril; calle Teodoro Olivares de calle Fco. I. Madero a calle artículo 27, Comunidad la Concepción; calle Antonio Femat de calle José María Morelos y Pavón a calle Francisco Villa, la Escondida; calle Casuarina de calle Alamillo a calle Mezquite, Colonia Macario J. Gómez y calle Sabino de calle Alamillo a calle Casuarina, Colonia Macario J. Gómez en el Municipio de San Francisco de los Romo en el estado de Aguascalientes.	22/04/2024	90 días calendario	20/07/2024
LPE-002-2024	Reconstrucción de guarniciones, banquetas, pavimentos de concreto hidráulico, rehabilitación de red de agua potable y tomas domiciliarias, rehabilitación de red sanitaria y descargas sanitarias calle Independencia Pte, Col Centro y Rehabilitación de red de alcantarillado, rehabilitación de red de agua potable, reconstrucción de pavimentos, guarniciones y banquetas, alumbrado público, elementos de protección y jardinería calle Emiliano Zapata de calle Independencia Pte. a calle Matamoros, Cabecera Municipal, en el Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	22/04/2024	90 días calendario	20/07/2024

La reducción de plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por la **Tec. Margarita Gallegos Soto** con cargo de **Presidente Municipal de San Francisco de los Romo** el día 19 de marzo de 2024.

No. de Licitación	Visita al sitio de la obra	Junta de aclaraciones	Recepción de propuestas	Apertura técnica	Fallo técnico y Apertura económica
LPE-001-2024	01/04/2024 9:00 hrs.	01/04/2024 10:00 hrs.	08/04/2024 de 8:00 hrs. a 9:00 hrs.	08/04/2024 9:01 hrs.	11/04/2024 9:00 hrs.
LPE-002-2024	01/04/2024 9:00 hrs.	01/04/2024 10:15 hrs.	08/04/2024 de 8:00 hrs. a 9:00 hrs.	08/04/2024 9:01 hrs.	11/04/2024 9:00 hrs.

- Los interesados en participar deberán acreditar su personalidad mediante copia simple de la cedula de inscripción en el Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública 2024 ó Cedula Definitiva 2024. En el caso de no contar con estos registros, dicha personalidad deberá acreditarse con copia certificada de la escritura constitutiva y cuando aplique sus modificaciones, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio cuyo objeto social sea afín a la construcción de cualquier rama de la obra civil y servicios relacionados. Para persona física, acta de nacimiento original o copia certificada. Por ser licitación Estatal y de acuerdo con el Artículo 35 numeral I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, únicamente podrán participar personas Físicas o Morales Mexicanas con domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes.
- Con la finalidad que tengan conocimiento de las características y magnitud de los trabajos que se licitan, los interesados podrán consultar las bases de la licitación y/o los términos de referencia en las oficinas de la **Dirección de Obras Públicas, en Av. Juárez s/n, en edificio anexo al Auditorio José Guadalupe Posada Aguilar, planta alta, C.P. 20300, San Francisco de los Romo, Ags.**, a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción. También podrá consultarse en la página web del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo en el enlace: <https://sanfranciscodelosromo.gob.mx/portal/index.php/dependencias>.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para **compra en la Dirección de Obras Públicas, en Av. Juárez s/n, en edificio anexo al Auditorio José Guadalupe Posada Aguilar, planta alta, C.P. 20300, San Francisco de los Romo, Ags.**, para su adquisición la empresa deberá de cumplir con los siguientes requisitos y presentar los siguientes documentos:
 1. Solicitud en papel membretado de la empresa, indicando la licitación a la que se pretenda inscribir dirigida a la **Tec. Margarita Gallegos Soto, Presidente Municipal De San Francisco de los Romo**;
 2. Copia de la constancia de inscripción al Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública definitiva o provisional vigente;
 3. En caso de no estar inscrito en el Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública deberá entregar la documentación indicada en el **artículo 29 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios**.
 4. Documentación que compruebe su experiencia en obras similares en complejidad, magnitud y monto, mediante copias de contratos celebrados por el Licitante con la administración pública federal, estatal o municipal, así como con los particulares, con la que acredite su experiencia y capacidad técnica en este tipo de obras:

No. de Licitación	ALCANTARILLADO (ML EJECUTADOS)	AGUA POTABLE (ML EJECUTADOS)	PAVIMENTO (M2 EJECUTADOS)	BANQUETAS (M2 EJECUTADOS)	GUARNICIONES (ML EJECUTADOS)
LPE-001-2024	850.00	850.00	7,700.00	2,600.00	1,800.00
LPE-002-2024	150.00	550.00	4,500.00	2,700.00	1,200.00

- a) Se deberán de presentar tres contratos por especialidad, debiendo cumplir cada uno de ellos con la volumetría indicada en el cuadro anterior.
- b) Empresas que liciten en asociación en participación podrán sumar la volumetría tomando en cuenta un contrato para cada empresa asociada.
- c) Para la comprobación de la volumetría ejecutada, deberán de presentar el contrato y documentación fehaciente y oficial, pudiendo ser:
 - c.1) Actas de entrega recepción debidamente firmadas donde se establezca claramente la volumetría;
 - c.2) Estimaciones de obra con su correspondiente factura, finiquito y concentrado de conceptos debidamente firmados;
 - c.3) Órdenes de compra, con estimación y factura;
 - c.4) En obras ejecutadas en asociación en participación deberán de presentar el convenio privado dónde se establezca como participo en la obra, de ahí se obtendrá la volumetría correspondiente a la empresa participante.
5. Análisis del Capital Contable Disponible:
 La capacidad financiera que deberá acreditar el interesado será el Capital Contable Requerido por **la Dirección de Obras Públicas**, el cual deberá ser cubierto por el Capital Contable Disponible del interesado, o sea, la diferencia que resulta del Capital Contable Vigente menos el Capital Contable Comprometido, este último, se define como el veinticinco por ciento de la suma de los montos por

ejecutar según las relaciones que el interesado anexe a la presente en el numeral 6 de esta convocatoria.

No. de Licitación	Capital contable requerido
LPE-001-2024	\$15,000,000.00
LPE-002-2024	\$12,500,000.00

El Capital Contable vigente deberá acreditarse con la Cédula Definitiva del Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública vigente, en las cuales este registrado el Capital Contable de acuerdo con la declaración anual ante la S.H.C.P. vigente (De acuerdo con el formato Capital Contable requerido, el cuál será aplicado por la Dirección de Obras Públicas al momento de la inscripción);

6. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde se indique el monto vigente de los fallos adjudicados y los contratos celebrados, el número y descripción de contratos vigentes a la fecha de inscripción, nombre ó razón social del contratante y los avances físicos financieros reconocidos por el contratante;
 7. Presentar la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por la SHCP misma que deberá ser vigente y positiva;
 8. Presentar la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de seguridad social misma que deberá ser vigente y positiva;
 9. Presentar la Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales y de Existencia de Créditos Fiscales en Ingresos Coordinados en materia fiscal federal emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes misma que deberá ser vigente y positiva;
 10. Presentar constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones del Infonavit misma que deberá ser vigente y positiva;
 11. Escrito en papel membretado de la empresa donde manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de licitación;
 12. Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en los supuestos que establecen los Artículos 32, 33 y 56 de la Ley, Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 36 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, y
 13. En caso de que dos o más personas físicas o morales pretendan presentar conjuntamente una propuesta, a través de un convenio privado de asociación en participación, deberán de cumplir cada empresa con lo señalado en este numeral, pudiendo sumar la experiencia técnica y capacidad financiera, debiendo presentar su respectivo contrato de asociación por participación tomando en cuenta lo estipulado en el quinto párrafo del **Artículo 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y el artículo 52 de su Reglamento.**
- Una vez recibida la solicitud con los documentos solicitados, **la Dirección de Obras Públicas** resolverá en un término máximo de dos días. Si ésta ha cumplido con los requisitos exigidos, siendo aceptada su inscripción, **la Dirección de Obras Públicas** procederá a generar la orden de pago correspondiente con la cual el participante pasará a realizar el pago a la **Dirección de Finanzas y Administración del Municipio de San Francisco de los Romo** ubicada en calle **Francisco Romo Jiménez No. 102, Col. San José de Buenavista, Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, Ags., C.P. 20300**. La forma de pago podrá ser en efectivo, transferencia electrónica o tarjeta de crédito y/o débito. Para que el interesado sea considerado como participante inscrito el pago deberá realizarse invariablemente dentro del plazo de inscripción estipulado en esta convocatoria, de lo contrario, no será aceptada la propuesta. El horario para inscribirse en alguna de las licitaciones es de las **09:00 a las 12:00 horas**, y el pago de las bases de licitación es de **09:00 a las 13:00 horas**. La fecha límite para el pago de las bases de licitación es el día **27 de marzo de 2024**. En el supuesto que no satisfaga los requisitos, se le hará saber por escrito al interesado dentro del mismo plazo, las razones de tal negativa.
 - El costo de las bases para cada licitación será de \$ 1,618.00 (Un mil seiscientos dieciocho pesos 00/100 M.N.).
 - La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior, el punto de reunión será la sala de Juntas de **la Dirección de Obras Públicas, en Av. Juárez s/n, en edificio anexo al Auditorio José Guadalupe Posada Aguilar, planta alta, C.P. 20300, San Francisco de los Romo, Ags.**
 - La(s) junta(s) de aclaración(es) y de modificaciones se llevará(n) a cabo en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior, en la sala de Juntas de **la Dirección de Obras Públicas, en Av. Juárez s/n, en edificio anexo al Auditorio José Guadalupe Posada Aguilar, planta alta, C.P. 20300, San Francisco de los Romo, Ags.**
 - La recepción de propuestas y la apertura de propuestas técnicas y económicas se desarrollarán de acuerdo con los horarios indicados en el cuadro de resumen anterior, en la sala de Juntas de **la**

Dirección de Obras Públicas, en Av. Juárez s/n, en edificio anexo al Auditorio José Guadalupe Posada Aguilar, planta alta, C.P. 20300, San Francisco de los Romo, Ags.

- La obra se ejecutará con base a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y su Reglamento.
- Las propuestas se deberán presentarse en idioma español y en pesos mexicanos.
- Se otorgará un anticipo total del **50%**.
- Los recursos provienen del: **(FAISMUN) Fondo de aportaciones para la infraestructura social municipal y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal 2024, (PF) Participaciones Federales 2024, (FR) Fondo Resarcitorio 2024, (PF) Participaciones Federales, Disponibilidad del Ejercicio 2023 e (IPDE23) Ingresos Propios, Disponibilidad del Ejercicio 2023.**
- No se podrá subcontratar partes de la obra.
- De acuerdo con lo indicado en el **Artículo 38 fracción III** de la **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios**, y a los **Artículos 55 y 56 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios**, la visita al sitio de los trabajos, así como la ó las juntas de aclaración de dudas serán **Obligatorias** las respectivas asistencias.
- Los Licitantes que se encuentren en los supuestos que establecen los Artículos 32, 33 y 56 de la Ley, Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 36 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes no podrán participar en esta(s) licitación(es).
- No se permitirá la inscripción a aquellas empresas que tengan, al momento de la inscripción, **un atraso mayor al 10%** en tiempo en los contratos celebrados con la convocante. En caso de asociaciones en participación, basta con que uno de los socios se encuentre en condición de atraso para no permitir la inscripción o la recepción de propuestas de la asociación.
- Los criterios para la inscripción y adjudicación del contrato se basan en los artículos 43 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y en los artículos 114, 115, y 116 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y en las Bases de Licitación.
- Se podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información proporcionada por el interesado de acuerdo con lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

San Francisco de los Romo, Aguascalientes, 25 de marzo de 2024

TÉC. MARGARITA GALLEGOS SOTO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

CG-A-37/24

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

1.

Reuniéndose en sesión extraordinaria¹ en la sede del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes², las y los integrantes del Consejo General³, previa convocatoria de su presidenta y determinación del cuórum legal, con base en los siguientes:

RESULTANDOS

2.

- I. En sesión extraordinaria celebrada en fecha dieciocho de agosto de dos mil veintitrés, fue aprobado por el Consejo General, el **"ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL**

¹ A través de su asistencia presencial y/o virtual, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3°, fracciones III y IV y 4° numerales 2 y 6 del Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

² En adelante "Instituto".

³ Se hace referencia al Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, en adelante se entenderá como Consejo General.

ELECTORAL DE AGUASCALIENTES, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL FINANCIAMIENTO PÚBLICO ESTATAL ANUAL ORDINARIO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES ACREDITADOS EN EL ESTADO; ASÍ COMO PARA SUS GASTOS DE CAMPAÑA Y DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, A EJERCER EN EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2023-2024 EN AGUASCALIENTES.”, identificado con la clave **CG-A-22/23**⁴.

- 3.
- II. En sesión ordinaria celebrada en fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés, fue aprobado por el Consejo General, el “**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.**”, identificado con la clave **CG-A-24/23**.⁵
- 4.
- III. En fecha cuatro de octubre de dos mil veintitrés, en sesión extraordinaria del Consejo General, la consejera presidenta declaró el inicio del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en Aguascalientes, para la renovación de la integración de los Ayuntamientos de los once municipios de la entidad y el Poder Legislativo del estado.
- 5.
- IV. El veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, en su Segunda Sección, Extraordinario, Tomo XXIV, Número 61, el Decreto Número 577, mediante el cual, el H. Congreso del Estado de Aguascalientes expidió el Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del Año 2024, mismo que en su Título Segundo, Capítulo II, artículo 5°, fracción VI, referenciado como “*El presupuesto total de los Órganos Autónomos*”, subfracción VI.2.1, establece para el Instituto, un importe de **\$218,526,909.00** (DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES, QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL, NOVECIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N.) de los cuales **\$119,964,131.00** (CIENTO DIECINUEVE MILLONES, NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL, CIENTO TREINTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) se destinarán para operación y equipamiento del Instituto y **\$98,562,778.00** (NOVENTA Y OCHO MILLONES, QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL, SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) para Financiamiento Público a Partidos Políticos, tal y como se advierte de la siguiente imagen:

VI.2.1 En el IEE. Instituto Estatal Electoral, un importe de \$218,526,909.00 de los cuales \$119,964,131.00 se destinarán para operación y equipamiento del Instituto y \$98,562,778.00 para Financiamiento Público a Partidos Políticos (Anexo 13).
- 6.
- V. En fecha diecinueve de enero de dos mil veinticuatro, en sesión extraordinaria del Consejo General, se aprobó el “**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, ASÍ COMO EL PLAN ANUAL DE TRABAJO**”, identificado con la clave alfanumérica **CG-A-05/24**.
- 7.
- VI. Mediante oficios **IEE/P/477/2024 e IEE/P/524/2024** de fechas veintiuno y veintisiete de febrero del presente año, respectivamente, suscritos por la consejera presidenta del Consejo General, Lic. Clara Beatriz Jiménez González, se solicitó al titular de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, Ing. Alfredo Martín Cervantes García, una ampliación al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal del año dos mil veinticuatro del Instituto, a efecto de hacer frente a las actividades electorales y la debida ejecución de éstas.
- 8.
- VII. En atención a lo dispuesto en el Resultando previo, en fecha ocho de marzo de dos mil veinticuatro, la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes autorizó el pago del recurso extraordinario solicitado por este Instituto, por lo que, a través del sistema de transferencias de Gobierno del Estado, se recibió el importe de \$5'872,765.06 (CINCO MILLONES, OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL, SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS, 06/100 M.N.).

⁴ Consultable en la siguiente dirección electrónica:
https://www.ieeags.mx/media/sesiones/2023-08-18/CG-A-22/23/2_ACUERDO PRESUPUESTO FINANCIAMIENTO PARTIDOS agosto.pdf

⁵ Consultable en la siguiente dirección electrónica:
<https://www.ieeags.mx/media/sesiones/2023-08-31/CG-A-24/23/9 CG-A-24-23 acuerdo presupuesto IEE 2024..pdf>

CONSIDERANDOS

9.

PRIMERO. NATURALEZA DEL INSTITUTO. Conforme a lo establecido en los artículos 116 fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 Apartado B, párrafos primero, segundo y cuarto de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; y 66 del Código Electoral del Estado de Aguascalientes⁶, el Instituto es un organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como profesional en su desempeño; que goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, siendo el depositario del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, así como los procesos de participación ciudadana y la educación cívica en términos de las leyes de la materia; cuyos principios rectores son la certeza, la legalidad, la imparcialidad, la independencia, la máxima publicidad, la definitividad, objetividad y paridad, realizando sus funciones con perspectiva de género.

10.

SEGUNDO. ORGANISMOS QUE INTERVIENEN EN LA FUNCIÓN DE ORGANIZAR LAS ELECCIONES.

El artículo 41, párrafo tercero, base V, Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con los artículos 64 y 67 del Código, establecen que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales electorales, como este Instituto, en la forma y términos establecidos por la propia Constitución federal, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, el Código y demás normatividad aplicable, advirtiéndose que los organismos que intervienen en la función electoral son el Consejo General, la Junta Estatal Ejecutiva, los Consejos Distritales y Municipales Electorales y el Órgano Interno de Control.

11.

TERCERO. ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DEL INSTITUTO. El primer párrafo del artículo 69 del Código establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección y decisión electoral en el estado, el cual, actualmente está integrado por una consejera presidenta y seis Consejerías Electorales, con derecho a voz y voto; la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y las representaciones de los partidos políticos, quienes concurrirán a las sesiones con derecho a voz; aunado a que su conformación deberá de garantizar la paridad de género y, por tanto, es el responsable de vigilar que se cumplan las disposiciones concernientes a la normatividad del Instituto como ente público.

12.

CUARTO. AUTONOMÍA PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO. De acuerdo con lo establecido en el Considerando anterior, el Instituto goza de autonomía e independencia en cuanto al manejo y/o administración presupuestal de su patrimonio, siendo integrado parcialmente por las partidas que se señalan anualmente en el Presupuesto de Egresos del Estado, referido en el **Resultando IV** del presente acuerdo, constituyendo la base para su distribución, la cual fue aprobada por el Consejo General mediante el acuerdo identificado con la clave CG-A-05/24, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 75, fracciones XX y XXI del Código.

13.

QUINTO. COMPETENCIA. Al respecto, el artículo 75, fracciones XX y XXI del Código, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección y decisión electoral en el estado, el cual, entre sus facultades se encuentra la de dictar los acuerdos que resulten necesarios para cumplimentar lo establecido por dicho cuerpo normativo, así como conocer, discutir y en su caso, aprobar los presupuestos de ingresos y egresos del referido Instituto, conforme a su autonomía presupuestal.

14.

A su vez, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 21, fracción II y tercer párrafo, numeral 1, del Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del Año 2024, referido en el **Resultando IV** del presente acuerdo, se establece que, podrán realizarse reasignaciones entre diferentes Ejecutores de Gasto, con la justificación y motivos de los movimientos solicitados para su autorización dirigida a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Aguascalientes⁷, a efecto de que ésta proceda a realizarla siempre y cuando se cuente con la solicitud expresa por oficio suscrito por la persona titular del Ejecutor de Gasto, mediante la cual solicita el incremento en su techo presupuestal.

15.

SEXTO. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICUATRO.

Derivado de lo señalado en los Considerandos que anteceden y derivado de la necesidad de incrementar el presupuesto de egresos del Instituto para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, para cubrir las necesidades provenientes de las actividades electorales, en específico, las del rubro contable denominado "Servicios Generales", con el objeto de asegurar la debida ejecución de los trabajos del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en Aguascalientes, es que este Instituto, a través de la consejera presidenta del Consejo General, con las atribuciones que le confiere el Código, en sus artículos 75 fracciones XX y XXI y 76 fracciones V y IX, así como por lo dispuesto en el artículo

⁶ En lo sucesivo "Código".

⁷ En adelante "SEFI".

21 fracción II del Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del Año 2024, solicitó al titular de la SEFI, a través de los oficios descritos en el **Resultando VI**, una ampliación presupuestal a la cantidad aprobada para el Instituto en el Presupuesto de Egresos antes mencionado, contenida en el acuerdo **CG-A-05/24** señalada en el **Resultando V** del presente acuerdo.

16.

En atención a lo anterior, tal y como se refirió en el **Resultando VII** del presente acuerdo, en fecha ocho de marzo de dos mil veinticuatro, la SEFI autorizó el pago del recurso extraordinario solicitado por este Instituto, por lo que, a través del sistema de transferencias de Gobierno del Estado, se recibió el importe de \$5'872,765.06 (CINCO MILLONES, OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL, SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS, 06/100 M.N.), ampliando así el Presupuesto de Egresos de este Instituto para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, reiterando la competencia de este Consejo General para conocer, discutir y en su caso, aprobar la ampliación y distribución del Presupuesto Anual de Egresos del Instituto para el ejercicio fiscal del año dos mil veinticuatro.

17.

SEPTIMO. ATRIBUCIONES PRESUPUESTALES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, fracciones III, IX, XIII y XVI del Código, le corresponde a la consejera presidenta del Consejo General la atribución de ejercer el presupuesto de egresos del Instituto, bajo la aprobación y supervisión del Consejo General; así como ejercer las facultades de su administración y representación jurídica en términos de lo establecido en el multicitado Código; además de coordinar el funcionamiento y actividades del Instituto y, elaborar los planes, programas, **presupuestos**, procedimientos y políticas, los cuales deberá someter a la consideración del Consejo a efecto de que éste, los analice, discuta, modifique y apruebe en su caso; así como velar por el cumplimiento de las obligaciones que impone al Instituto, la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

18.

Así mismo, el artículo 30, numeral 2, fracciones X y XI Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, establece que le corresponde a la Presidencia del Consejo General elaborar anualmente el presupuesto del Instituto, para someterlo a la aprobación del Consejo y, posteriormente, remitirlo a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, en los plazos que para tal efecto determinen las disposiciones constitucionales y legales correspondientes; además de presentar al Consejo General, propuestas de transferencia entre partidas, ampliaciones y modificaciones al presupuesto que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

19.

Además, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 81, fracciones II y X del Código y 59, numeral 2, fracción X del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, le corresponde a la Dirección Administrativa gestionar los recursos financieros del Instituto; por lo que, una vez autorizada la ampliación del recurso extraordinario, elaboró la propuesta para la ampliación del Presupuesto Anual de Egresos del Instituto para el ejercicio fiscal del año dos mil veinticuatro.

20.

OCTAVO. PRINCIPIOS RECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS. La Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, señala en su artículo 4° que los recursos públicos de que dispongan los ejecutores de gasto⁸ se administrarán de conformidad con los principios rectores de legalidad, eficiencia, eficacia, disciplina, economía, transparencia y honestidad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; así como de racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas, perspectiva territorial y de género, y de evaluación del desempeño.

21.

NOVENO. PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL ESTADO ASIGNADO A ESTE INSTITUTO PARA EL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO DEL INSTITUTO. De conformidad con el acuerdo identificado con la clave CG-A-05/24, aprobado en el mes de enero del presente año, mismo que se refiere en el **Resultando V** del presente acuerdo, el Presupuesto de Egresos del Instituto para el Ejercicio Fiscal del año dos mil veinticuatro, fue por la cantidad \$218,526,909.00 (DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES, QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL, NOVECIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N) de los cuales \$119,964,131.00 (CIENTO DIECINUEVE MILLONES, NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL, CIENTO TREINTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) se destinarán para operación y equipamiento del Instituto y \$98,562,778.00 (NOVENTA Y OCHO MILLONES, QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL, SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M,N) para financiamiento público a partidos políticos.

22.

⁸ **Ejecutores de Gasto:** Las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los órganos autónomos, todos del estado de Aguascalientes, así como los municipios y sus correspondientes dependencias y entidades que ejerzan gasto público.

DÉCIMO. PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS PARA EL AÑO 2024 DEL INSTITUTO.- Atendiendo al contenido del Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del año dos mil veinticuatro aprobado mediante acuerdo CG-A-05/24 referenciado en el **Resultando V**, con los montos asignados al Instituto para el Ejercicio Fiscal del año dos mil veinticuatro, en los términos fijados en el Considerando que antecede, la Dirección Administrativa de este organismo electoral elaboró el "**Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal 2024**", en el que se señala el monto para dicho presupuesto de ingresos, arrojando el total disponible por la cantidad de \$142,680,482.72 (CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES, SEISCIENTOS OCHENTA MIL, CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.); tal y como se ilustra a continuación:



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
PRESUPUESTO DE INGRESOS
EJERCICIO 2024

Recursos Estatales (Ramo 28 Participaciones Federales)	\$ 119,964,131.00	
+ Recursos Propios	\$ 1,531,920.00	\$ 121,496,051.00
Remanente del Ejercicio 2023		\$ 21,184,431.72
Monto Disponible para Presupuesto de Egresos 2024		\$ 142,680,482.72

Decreto 577 Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes, para el ejercicio fiscal del año 2024
Publicado en el Periódico Oficial del Estado del 29 de diciembre de 2023, Número 61, Tomo XXIV, Extraordinario 2da Sección

23.

DÉCIMO PRIMERO. AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICUATRO. En virtud de lo dispuesto en los **Resultandos VI y VII**, así como del **Considerando SEXTO** del presente acuerdo en los que se hace alusión a la solicitud de incremento presupuestal por parte de este Instituto y de la respuesta otorgada por la SEFI, autorizando el recurso extraordinario proveniente de la fuente de financiamiento de dicha Secretaría, por un importe de **\$5'872,765.06 (CINCO MILLONES, OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL, SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 06/100 M.N.)**, se amplía el Presupuesto Anual de Egresos del Instituto para el Ejercicio Fiscal 2024, quedando proyectado de la siguiente manera:



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2024

Objetivo:

AMPLIACIÓN AL PRESUPUESTO DEL I.E.E. POR INCREMENTO DE RECURSOS EXTRAORDINARIOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.
--

Monto Disponible En Presupuesto De Ingresos 2024	142,680,482.72
+ Recursos extraordinarios autorizados	5,872,765.06
Monto disponible para Presupuesto de Egresos	148,553,247.78

24. Cuya ampliación se verá reflejada en el aumento realizado en el Capítulo 3000, denominado “SERVICIOS GENERALES”, por la cantidad de **\$5,872,765.06 (CINCO MILLONES, OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL, SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 06/100 M.N.)**, del Presupuesto de Egresos de este Instituto.

25. Con respecto a la ampliación presupuestaria solicitada, es importante señalar que dichos recursos adicionales se destinarán exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones derivadas del Anexo Financiero del Convenio de Coordinación y Colaboración celebrado entre este Instituto y el Instituto Nacional Electoral⁹.

26. El presente aumento presupuestario tiene como objetivo garantizar el adecuado financiamiento necesario para hacer frente a las responsabilidades y compromisos inherentes al mencionado convenio, asegurando así la ejecución eficiente y oportuna de todas las actividades contempladas en el marco de la colaboración con el INE. De esta manera se mantiene la integridad del proceso electoral y garantizar el cumplimiento de la colaboración entre las partes involucradas.

27. **DÉCIMO SEGUNDO. RESULTADO FINAL DE LA AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICUATRO.** Con base en el monto total disponible para el Presupuesto de Egresos de este Instituto, referido en la Considerando anterior, la Dirección Administrativa del Instituto, de manera concreta y específica señaló para efecto del proyecto que nos ocupa, que los conceptos de cada una de las partidas de gastos de egresos para el Ejercicio Fiscal del año dos mil veinticuatro, se ilustran en la siguiente tabla:

⁹ En adelante “INE”.



**PRESUPUESTO 2024 01
RESUMEN POR CAPITULO**

1000	SERVICIOS PERSONALES	91,164,139.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	16,392,053.00
3000	SERVICIOS GENERALES	38,682,997.78
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS	180,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2,134,058.00

Importe Total	148,553,247.78
----------------------	-----------------------

28.

Por lo anterior, es que este Consejo General considera dable la ampliación del Presupuesto de Egresos del Instituto para el presente año, en los términos señalados previamente, con la finalidad de alcanzar la mayor optimización presupuestaria en las gestiones y objetivos propios del Instituto.

29.

Por lo anteriormente expuesto y fundado en los Resultandos y Considerandos del presente acuerdo y en atención a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, 116 fracción IV incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 Apartado B, primero, segundo y cuarto párrafos de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 5°, fracción VI, subfracción VI.2.1 y 21, fracción II y tercer párrafo, numeral 1, del Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del Año 2024; 4° de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios; 64, 66, 69 párrafo primero, 75 fracciones XX y XXI, 76 fracciones III, V, IX, XIII y XVI, 81, fracciones II y X del Código Electoral del Estado de Aguascalientes; y 30, numeral 2, fracción X, XI, y 59, numeral 2, fracción X del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, se emite el siguiente:

ACUERDO

30.

PRIMERO. Este Consejo General resulta competente para la emisión y aprobación del presente acuerdo, en términos del artículo 75, fracciones XX y XXI del Código Electoral del Estado de Aguascalientes.

31.

SEGUNDO. Este Consejo General determina procedente aprobar la ampliación del Presupuesto Anual de Egresos del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, para el ejercicio fiscal del año dos mil veinticuatro, de conformidad con los Considerandos que integran el presente acuerdo.

32.

TERCERO. El presente acuerdo surtirá sus efectos al momento de su aprobación, en términos del artículo 47 del Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

33.

CUARTO. Se tienen por notificados del presente acuerdo los partidos políticos cuyas representaciones estuvieron presentes en esta sesión, de conformidad con lo establecido en los artículos 325 del Código Electoral del Estado de Aguascalientes y 46 segundo párrafo del Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes; y en caso de no haberlo estado, notifíqueseles mediante oficio a través de la Secretaría Ejecutiva de este Consejo General, en cumplimiento a los artículos 320 fracción IV del Código Electoral del Estado de Aguascalientes; 57, segundo párrafo, fracción XX del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral y 46 primer párrafo del Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

34.

QUINTO. Notifíquese el presente acuerdo al Órgano Interno de Control de este Instituto Estatal Electoral mediante memorando, a través de la Secretaría Ejecutiva de este Consejo General, en cumplimiento al artículo 57, segundo párrafo, fracción XX del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

35.

SEXTO. Notifíquese por estrados y en la página web oficial de este Instituto, el presente acuerdo, en términos de lo establecido por los artículos 318, 320 fracción III, 323 y 326 del Código Electoral del Estado de Aguascalientes; 30, segundo párrafo, fracción XXIII del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes y 48 numeral 1 del Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

36.

SÉPTIMO. Solicítese a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 320, fracción VI del Código Electoral del Estado de Aguascalientes y 48, numeral 2 del Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, a fin de hacerlo del conocimiento general, y en atención al principio de máxima publicidad.

37.

OCTAVO. Infórmese que el catálogo de medios de impugnación en contra de la presente determinación, podrá encontrarlo, según le resulte conveniente, dentro de los artículos 297 del Código Electoral del Estado de Aguascalientes; 7° de los "Lineamientos para la tramitación, sustanciación y resolución del Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, el Juicio Electoral, y Asunto General, competencia del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes", o bien, 3° segundo párrafo de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

38.

El presente acuerdo fue tomado en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, celebrada el catorce de marzo del año dos mil veinticuatro. **-CONSTE.-----**

LA CONSEJERA PRESIDENTA

SECRETARIO EJECUTIVO INTERINO

**LIC. CLARA BEATRIZ
JIMÉNEZ GONZÁLEZ**

**MTRO. FIDEL MOISÉS
CAZARÍN CALOCA**

Así lo aprobaron, por unanimidad de votos, las y los Consejeros Electorales que integran el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes; lo anterior, de conformidad con la fracción I del artículo 36 del Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Punto 4

A17/INE/AGS/CD03/14-03-2024

ACUERDO DEL 03 CONSEJO DISTRITAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, POR EL QUE SE APRUEBA LA LISTA QUE CONTIENE EL NÚMERO Y UBICACIÓN DE LAS CASILLAS ESPECIALES Y EXTRAORDINARIAS, QUE SE INSTALARÁN PARA LA JORNADA ELECTORAL DEL 2 DE JUNIO DE 2024

GLOSARIO

Consejo Distrital:	03 Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral en estado de Aguascalientes
Consejo General:	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Consejo General del OPL	Consejo General del Organismo Público Local de Aguascalientes
Consejo Local	Consejo Local del Instituto Nacional Electoral en el estado de Aguascalientes
CPEUM:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Convenio General de Coordinación	Convenio General de Coordinación y Colaboración que celebran el Instituto Nacional Electoral y el Organismo Público Local en el estado de Aguascalientes
OPL:	Organismo Público Local
Instituto:	Instituto Nacional Electoral
Junta Distrital Ejecutiva	03 Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Aguascalientes
Junta Local Ejecutiva	Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Aguascalientes
LGIFE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

Manual

Manual de Ubicación, Integración y Funcionamiento de casillas electorales (Anexo 8.1 del Reglamento de Elecciones)

Plan Integral y Calendario

Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral 2023-2024

Reglamento

Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral

Reglamento Interior

Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral

ANTECEDENTES

- I. **Reforma constitucional en materia política-electoral.** El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la CPEUM, en materia política-electoral.
- II. **Expedición de las leyes generales en la materia.** El 23 de mayo de 2014 se publicó la LGIPE en el Diario Oficial de la Federación.
- III. **Aprobación y modificaciones al Reglamento de Elecciones.** El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General, aprobó el Reglamento de Elecciones. En sesión extraordinaria celebrada el 13 de enero de 2017, el Consejo General modificó el anexo 10.1 del Reglamento de Elecciones mediante Acuerdo INE/CG/661/2016. El 22 de noviembre de 2017, el Consejo General aprobó en sesión ordinaria el Acuerdo identificado con el número INE/CG565/2017, mediante el cual se modificaron diversas disposiciones del Reglamento de Elecciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 441 del propio Reglamento. Posteriormente, en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 19 de febrero de 2018 se emitió el Acuerdo INE/CG111/2018 por el que, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-RAP-749/2017 y acumulados, se modifica el Acuerdo INE/CG565/2017. De igual modo el 23 de enero de 2019, mediante Acuerdo INE/CG32/2019, el Consejo General reformó el articulado del reglamento para ajustar su contenido a la reestructuración de las áreas del INE.
- IV. **Aprobación de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.** El Consejo General, en sesión celebrada el 25 de agosto de 2023, aprobó, mediante Acuerdo INE/CG492/2023, la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024.
- V. **Calendario y Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2023-2024.** El 20 de julio de 2023, el Consejo General del Instituto aprobó, mediante Acuerdo INE/CG441/2023, el Calendario y Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2023-2024.
- VI. **Inicio Proceso Electoral 2023-2024.** En sesión celebrada por el Consejo General el 7 de septiembre de 2023, se dio inicio formal el Proceso Electoral, a través del cual se renovarían los cargos de Presidencia de la República, Senadurías y Diputaciones Federales.
- VII. **Instalación del Consejo Local en Aguascalientes.** En sesión efectuada el 1 de noviembre de 2023 se instaló el Consejo Local del Instituto Nacional Electoral en el estado de Aguascalientes.
- VIII. **Instalación del 03 Consejo Distrital.** En la sesión efectuada el 1 de diciembre de 2023, se instaló el 03 Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral en el estado de Aguascalientes, con lo cual se cumple con las actividades comiciales establecidas en el artículo 76 de la LGIPE.
- IX. **Aprobación del acuerdo INE/CG293/2023.** En fecha 31 de mayo de 2023, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG293/2023, por lo que se determinó el número de boletas electorales que se asignarán a las casillas especiales que se instalarán el día de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

CONSIDERANDOS**Primero. Competencia**

1. Este Consejo Distrital es competente para emitir el presente acuerdo de conformidad con los artículos 79, párrafo 1, inciso c); 256 y 258 de la LGIPE, que disponen que los consejos distritales en el ámbito de su competencia tienen la atribución de determinar, a propuesta de las juntas distritales, el número y ubicación de las casillas en sesión que celebren a más tardar durante la segunda semana de abril del año de la elección.

Segundo. Marco normativo que sustenta la determinación

2. De conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, de la CPEUM; 29 y 30, párrafo 2, de la LGIPE, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Nacional Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y la ciudadanía, en los términos que ordene la Ley. En el ejercicio de esta función estatal, todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.
3. En términos del artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), párrafo 4, de la CPEUM, así como el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción IV, de la LGIPE, se dispone que para los procesos electorales federales y locales, el Instituto estará a cargo de la ubicación de las casillas y la designación del funcionariado de sus mesas directivas de casilla.
4. Que los artículos 41, párrafo tercero, 115, párrafo primero, fracción I, y 116 fracción IV, incisos a), b), y c), de la CPEUM, disponen que la renovación de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, en los ámbitos federal y estatal, así como de los ayuntamientos se realiza mediante comicios libres y auténticos, celebrados periódicamente en los cuales la ciudadanía elige mediante sufragio universal, libre, secreto y directo a sus representantes populares.
5. Que los artículos 35, fracción I, y 36, fracción III, de la CPEUM y 7, párrafo 1, de la LGIPE, establecen que es derecho y obligación de la ciudadanía votar en las elecciones para integrar los órganos del Estado de elección popular.
6. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, párrafo 2, de la LGIPE, en cada Distrito Electoral el sufragio se emitirá en la sección electoral que comprenda al domicilio de la ciudadanía, salvo en los casos de excepción expresamente señalados por dicha ley.
7. Que de acuerdo con el artículo 30, párrafo 1, de la LGIPE, son fines del Instituto contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las y los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; y garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
8. Que el artículo 33, párrafo 1, de la LGIPE establece que el Instituto tiene su domicilio en la Ciudad de México y ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional a través de 32 delegaciones, una en cada entidad federativa y 300 subdelegaciones, una en cada Distrito Electoral Uninominal.
9. Que según lo dispuesto en el artículo 61, párrafo 1 de la LGIPE, en cada una de las entidades federativas, el Instituto contará con una delegación integrada por: la Junta Local Ejecutiva y juntas distritales ejecutivas; el Vocal Ejecutivo o Vocal Ejecutiva, y el Consejo Local o Consejo Distrital, según corresponda, de forma temporal durante el Proceso Electoral Federal.
10. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71, párrafo 1, de la LGIPE, en cada uno de los 300 distritos electorales, el Instituto contará con un órgano integrado por: la Junta Distrital Ejecutiva; el Vocal Ejecutivo o Vocal Ejecutiva, y el Consejo Distrital.
11. Que conforme a lo establecido en los artículos 76, numeral 1, de la LGIPE y 30 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, los consejos distritales son los órganos subdelegacionales de dirección constituidos en cada uno de los distritos electorales, que se instalan y sesionan durante los procesos electorales federales, que funcionarán durante el proceso electoral federal y se integrarán con un consejero presidente o presidenta designada por el Consejo General en los términos del artículo 44, numeral 1, inciso f) de la propia LGIPE, quien, en todo tiempo, fungirá a la vez como Vocal Ejecutivo o Ejecutiva; seis consejeros y consejeras electorales, y representantes de los partidos políticos nacionales. Los y las vocales de Organización Electoral, del Registro Federal de Electores y de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Local concurrirán a sus sesiones con voz, pero sin voto; la Vocal Secretaria o Vocal Secretario de la Junta, será Secretaria o Secretario del Consejo Distrital y tendrá voz, pero no voto.

12. Que los artículos 79, párrafo 1, incisos a), y c), de la LGIPE, y 31, párrafo 1, incisos a) y n), del Reglamento Interior confiere a los consejos distritales vigilar la observancia de la LGIPE, de los acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales, así como determinar el número y ubicación de las casillas conforme al procedimiento señalado en los artículos 256 y 258 de la propia ley electoral.
13. Que el artículo 81, párrafos 1, y 3, de la LGIPE, establece que las mesas directivas de casilla por mandato constitucional son los órganos electorales integrados por la ciudadanía facultada para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las secciones electorales en que se dividan los trescientos distritos electorales federales y las demarcaciones electorales de las entidades federativas de la República. En cada sección electoral se instalará, por lo menos, una casilla para recibir la votación el día de la jornada electoral, con excepción de lo dispuesto en los párrafos 4, 5 y 6 del artículo 253 de la LGIPE.
14. Que el artículo 82, párrafos 1, y 2, de la LGIPE, establece que las mesas directivas de casilla se integrarán con un presidente, un secretario, dos escrutadores, y tres suplentes generales.

En los procesos en que se realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, el Consejo General del Instituto deberá instalar una mesa directiva de casilla única para ambos tipos de elección. Para estos efectos, la mesa directiva se integrará, además de lo señalado en el párrafo anterior, con un secretario y un escrutador adicionales, quienes en el ámbito local tendrán a su cargo las actividades señaladas en el párrafo 2 del artículo anterior.

15. Que el artículo 253, párrafo 5, de la LGIPE, determina que cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socioculturales de una sección hagan difícil el acceso al electorado residente en ella a un mismo sitio, podrá acordarse la instalación de casillas extraordinarias en lugares de fácil acceso a los electores.
16. Que en el artículo 253, párrafo 6, de la LGIPE, se establece que la Junta Distrital Ejecutiva acordará la instalación de casillas especiales, las cuales propondrá al Consejo Distrital correspondiente para su aprobación.
17. Que el artículo 255 de la LGIPE establece que las casillas deberán ubicarse en lugares que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Fácil y libre acceso para los electores.
 - b) Aseguren la instalación de cancelos o elementos modulares que garanticen el secreto en la emisión del voto.
 - c) No ser casas habitadas por servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales.
 - d) No ser inmuebles habitados o propiedad de dirigentes de partidos políticos o candidatos o candidatas registradas en la elección de que se trate.
 - e) No ser establecimientos fabriles, templos o locales destinados al culto, o locales de partidos políticos.
 - f) No ser locales ocupados por cantinas o centros de vicio, o similares.
 - g) Para la ubicación de las casillas se preferirán en caso de reunir los requisitos previstos en las fracciones a) y b), los locales ocupados por escuelas y oficinas públicas.
18. Que el artículo 255 de la LGIPE en su párrafo 3 establece que para la ubicación de las casillas los consejos distritales deberán observar que en un perímetro de 50 metros al lugar propuesto no existan oficinas de órganos de partidos políticos, agrupaciones políticas o casas de campañas de las candidaturas.
19. Que el artículo 256, párrafo 1, incisos a), b), c), d), y e) de la LGIPE, establece que entre el 15 de enero y el 15 de febrero del año de la elección las juntas distritales ejecutivas recorrerán las secciones de los correspondientes distritos con el propósito de localizar lugares que cumplan con los requisitos legales; que entre el 16 y el 26 de febrero, las juntas distritales ejecutivas presentarán a los consejos distritales correspondientes una lista proponiendo los lugares en que habrán de ubicarse las casillas; que los consejos distritales examinarán que los lugares propuestos cumplan con los requisitos señalados en el considerando anterior y en su caso, realizarán los cambios necesarios; que los consejos distritales a más tardar durante la segunda semana de abril aprobarán la lista en la que se contenga la ubicación de las casillas y que la Presidencia del Consejo Distrital ordenará la publicación de la lista de ubicación de casillas aprobadas.

20. Que el artículo 258, en sus párrafos 1, y 3, de la LGIPE, establece que los consejos distritales, a propuesta de las juntas distritales ejecutivas, determinarán la instalación de casillas especiales para la recepción del voto de los electores que se encuentren transitoriamente fuera de la sección correspondiente a su domicilio; en cada Distrito Electoral se podrán instalar hasta diez casillas especiales.
21. Que el número y la ubicación de las casillas especiales serán determinados por el Consejo Distrital en atención a la cantidad de municipios comprendidos en su ámbito territorial, a su densidad poblacional, y a sus características geográficas y demográficas. Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el párrafo 3, del artículo 258 de la LGIPE.
22. Que las excepciones referidas en el artículo 9, párrafo 2, de la LGIPE, para que la ciudadanía emita su sufragio fuera de la sección en la que comprende su domicilio, se encuentran previstas en el artículo 284 de la LGIPE; mismo que en sus párrafos 1, y 2, establece las reglas para recibir la votación en las casillas especiales al electorado que transitoriamente se encuentren fuera de su sección.
23. Que el artículo 228 del Reglamento, determina que para los procesos federales y locales el procedimiento aplicable para la ubicación y aprobación de casillas se realizará de conformidad con lo dispuesto en la LGIPE, el Reglamento y su anexo 8.1 (Manual).
24. Que el artículo 229, párrafo 1, del Reglamento señala que además de los requisitos señalados en el artículo 255 de la LGIPE que, de ser materialmente posible, deberán considerarse los siguientes aspectos:
 - a) Garantizar condiciones de seguridad personal al funcionariado de casilla, representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes, personas observadoras electorales, para el desempeño de sus actividades, así como a la ciudadanía que acuda a emitir su voto;
 - b) Ubicación de fácil identificación por la ciudadanía;
 - c) Contar con espacios ventilados e iluminados con luz natural y artificial, e instalación eléctrica;
 - d) Brinden protección de las condiciones climáticas adversas;
 - e) No estén cerca de agentes o lugares contaminantes o peligrosos tales como radiaciones, ruido, elementos inflamables volátiles, entre otros, que representen un riesgo;
 - f) No presenten obstáculos naturales o artificiales que dificulten o impidan el acceso y tránsito de las personas con alguna discapacidad, personas adultas mayores, así como mujeres embarazadas;
 - g) Se ubiquen en la planta baja, en un terreno plano, evitando en la medida de lo posible el uso de escalones y desniveles;
 - h) Si el local presentara condiciones de riesgo, se supervisará que cuente con señalizaciones de advertencia y, en su caso, se podrá acordonar el área para evitar que la ciudadanía tenga acceso a dichas zonas;
 - i) En caso necesario, para facilitar el acceso a la casilla, se podrán colocar rampas sencillas o realizar adecuaciones con autorización del responsable o dueño del inmueble, y
 - j) El espacio interior sea suficiente para albergar simultáneamente al número de funcionarios y representantes de partidos políticos y candidaturas independientes, autorizados para la elección.
25. Que el artículo 230 párrafo 1, del Reglamento referido establece que la instalación de casillas se realizará en los lugares que cumplan los criterios referidos en el artículo inmediato anterior, atendiendo preferentemente al orden de prioridad siguiente: escuelas, oficinas públicas, lugares públicos y domicilios particulares, cuidando en todo momento que los espacios sean adecuados para el desarrollo de las actividades propias de la votación.
26. Que el artículo 236 del Reglamento establece que las juntas locales y distritales ejecutivas del Instituto, a partir del mes de diciembre del año anterior a la elección, deberán de allegarse de la información, documentos normativos e insumos técnicos para la localización de domicilios donde se instalarán las casillas.
27. Que el artículo 237 párrafos 1, 3 y 4, del Reglamento establece que los miembros de los consejos distritales podrán acompañar a los de las juntas distritales ejecutivas en los recorridos que se lleven a cabo para la localización de domicilios donde se ubicarán las casillas; que para el caso elecciones concurrentes, los miembros de la junta distrital ejecutiva podrán ser acompañados en los recorridos,

por el funcionariado del OPL; y a partir del inicio de los recorridos, se deberá obtener la anuencia por escrito de quien tiene la propiedad, arrenda o es responsable del inmueble que se haya seleccionado para la instalación de una o más casillas y posteriormente se levantará el inventario de necesidades para su equipamiento.

28. Que el artículo 239 párrafo 1, del Reglamento establece que quienes presiden cada uno de los consejos distritales del Instituto, en la sesión que se celebre para la aprobación de las listas de ubicación de casillas, presentarán, además, un informe sobre los recorridos de examinación de los lugares para ubicar casillas.
29. Que el párrafo 5 del dispositivo arriba enunciado señala que, en el caso de elecciones locales, concurrentes o no con una federal, el Consejo Local, una vez que reciba la copia de la lista de ubicación de casillas, enviará al OPL correspondiente la relación de casillas en medio magnético, para su conocimiento.
30. Que el párrafo 6 del mismo dispositivo reglamentario señala que cada Junta Distrital Ejecutiva deberá notificar a quienes son responsables o tienen la propiedad de los inmuebles donde se aprobó la ubicación de las casillas, que su domicilio fue aprobado por el Consejo Distrital para la instalación de la misma.
31. Que el apartado 2.2.2 *Casillas extraordinarias* del Manual, refiere que si fuera técnicamente posible, se deberá elaborar un listado nominal conteniendo únicamente los nombres de la ciudadanía que habita en la zona geográfica donde se instalen dichas casillas; además se deberá presentar una ficha técnica que justifique la instalación de cada casilla extraordinaria propuesta, la información respectiva se incorporará en el Sistema de Ubicación de Casillas, en el módulo de Especiales y Extraordinarias.
32. Que en el apartado 2.2.3 *Casillas especiales* del Manual, refiere que los consejos distritales, a propuesta de las juntas distritales ejecutivas, determinarán la instalación de casillas especiales para la recepción del voto de los electores que se encuentren transitoriamente fuera de la sección correspondiente a su domicilio; asimismo, el numeral 3 del artículo 258 de la LGIPE señala que podrán instalarse hasta diez casillas especiales en cada distrito electoral federal.
33. Que en el mismo apartado 2.2.3 *Casillas especiales* del Manual, se señala que la operación de este tipo de casillas requiere de ciertos elementos técnicos, que brindan certeza y confiabilidad al proceso de sufragar y agiliza la votación ciudadana, para ello, se implementa el Sistema de Consulta en Casillas Especiales (SICCE), sistema informático que facilita al funcionariado de dichas casillas revisar la situación que guarda cada ciudadano o ciudadana sobre sus derechos políticos electorales y, en su caso, los tipos de elecciones por las que tiene derecho a votar, a través de la consulta en las bases de datos contenidas en el equipo de cómputo portátil que les es proporcionado a este tipo de casillas. Por lo anterior, es necesario que los lugares en donde se propongan e instalen este tipo de casillas, cuenten con instalaciones eléctricas para proveer de energía a los dispositivos electrónicos mencionados.
34. En el apartado 3.1.4 *Visitas de examinación* por parte del Consejo Distrital a los lugares propuestos para instalar casillas del Manual, se establece la actividad III-03 e indica que, al concluirse esta, la Junta Distrital Ejecutiva elaborará un informe, señalando, en su caso, las observaciones formuladas. Por otro lado, en la actividad III-04 se indica que, se debe cuidar que la información a incorporar y/o modificar en el sistema no presente inconsistencias.
35. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, párrafo 1, del Reglamento Interior, los consejos distritales son los órganos subdelegaciones de dirección constituidos en cada uno de los distritos electorales, que se instalan y sesionan durante los procesos electorales.
36. El Acuerdo INE/CG441/2023 por el que se aprueba el Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal 2023-2024, establece que los consejos distritales realizarán las visitas de examinación a los lugares propuestos por las juntas distritales ejecutivas.
37. El 31 de mayo de 2023, el Consejo General emitió el acuerdo INE/CG294/2023 por el que se aprueba el Modelo de Casilla Única para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 y que se incluyó al RE como anexo 8.6.

38. El Consejo General, en sesión del 31 de mayo de 2023, aprobó el Acuerdo INE/CG293/2023, en el que se determinó el número de boletas electorales que se asignarán a las casillas especiales que se instalarán el día de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en cuyo punto Primero, refiere dotar con 1,000 boletas a las casillas especiales.

Tercero. Motivación

40. Que la finalidad del derecho al voto en las elecciones populares implica la elección de representantes, que permitan ser portavoces de los intereses de la ciudadanía ante los poderes públicos; de tal forma que, a través de estos se propicie la participación de la ciudadanía en la vida política del país. Este principio se quebrantaría, si se limita el derecho a sufragar a personas que, derivado de las condiciones geográficas, se les dificulte el acceso a la casilla básica o contigua de la sección a la que pertenecen; o bien, a quienes temporalmente, por circunstancias diversas, se encuentren fuera de la sección electoral que les corresponda.
41. Que al ser la instalación de casillas una atribución propia del Instituto, a cargo de los consejos distritales del mismo, corresponde a estos últimos la determinación de la instalación de las casillas extraordinarias necesarias y hasta diez casillas especiales para que el electorado que se encuentren en tránsito -fuera de la sección de su domicilio-, estén en posibilidad de ejercer su derecho al voto.
42. Que en sesión de fecha diecisiete de febrero del presente año, la Junta Distrital Ejecutiva aprobó la lista que contiene el número y los lugares en que habrán de instalarse las casillas, misma que se presentó ante el Consejo Distrital en la sesión ordinaria celebrada el 26 de febrero del año en curso.
43. Una vez recibido el listado antes mencionado, este Consejo Distrital, entre el 01 de marzo y hasta el 15 de marzo de marzo procedió a examinar los lugares propuestos; para lo cual la Junta Distrital Ejecutiva, coordinó diez visitas de examinación a dichos lugares con la participación de consejeros y consejeras electorales y de representantes de los partidos políticos.
44. En fecha veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, mediante oficio número INE/JLE/AGS/VE/264/2024 se invitó a integrantes del OPL para que participaran en la examinación de los lugares propuestos para la ubicación de casillas.
45. De cada ruta se levantó minuta de la visita, precisando la información requerida en el módulo de Visitas de Examinación del Sistema de Ubicación de Casillas; dichas minutas obran en los archivos de la Vocalía de Organización Electoral de la Junta Distrital Ejecutiva.
46. Quienes integran el Consejo Distrital, y quienes asistieron por parte del OPL durante el desarrollo de las visitas de examinación, no generaron observaciones en cuanto las condiciones de acceso que mostraban los domicilios, funcionalidad, declinación o rechazo por parte de la persona propietaria y/o responsable del inmueble, requisitos legales o reglamentarios según se haya dado el supuesto.
47. Se elaboró la ficha técnica de cada casilla extraordinaria y especial propuesta en la que se justifica su aprobación. La información de cada ficha técnica fue incorporada al módulo correspondiente del Sistema de Ubicación de Casillas.
48. Los lugares propuestos para la instalación de casillas garantizan el libre acceso y brindan facilidades a la ciudadanía con alguna discapacidad. Asimismo, para el caso de las casillas especiales se verificó que los lugares propuestos cuenten con instalaciones eléctricas para proveer de energía a los dispositivos electrónicos necesarios para su operación.

De conformidad con los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V de la CPEUM; así como en los artículos 29 y 30, numeral 1, incisos a), d), e), f) y g), y numeral 2; 32, numeral 1, inciso a); 33, numeral 1; 79, párrafo 1, incisos c); 236 y 258 de la LGIPE; este 03 Consejo Distrital emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueba el listado que contiene el número y la ubicación de 5 (cinco) **casillas especiales** y 9 (nueve) **extraordinarias** que habrán de instalarse en el ámbito territorial del 03 Distrito Electoral Federal en el Estado de Aguascalientes, el 2 de junio de 2024, en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, mismo que se adjunta como **Anexo 1** y que forma parte integrante del presente acuerdo.

Segundo. Se instruye a la 03 Junta Distrital Ejecutiva para que, en función del listado indicado en el punto primero del presente acuerdo, realice la notificación a las o los propietarios y/o responsables de los inmuebles, en los que el 03 Consejo Distrital ha acordado la instalación de las casillas para el próximo 2 de junio de 2024, en los inmuebles a su cargo.

Tercero. Se instruye a la Secretaría de este Consejo Distrital para que entregue una copia impresa y en medios magnéticos y/o electrónicos, de la lista aprobada en el acto, a las representaciones de los partidos políticos, haciendo constar la entrega.

Cuarto. Se instruye a la Presidencia de este Consejo Distrital para que verifique que la información correspondiente a las casillas especiales y extraordinarias se encuentre debidamente registrada en el Sistema de Ubicación de Casillas, previo a su publicación.

Quinto. Se instruye a la Secretaría de este Consejo Distrital, a fin de que informe del contenido del presente Acuerdo a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local y Presidencia del Consejo Local para que, por medio de ésta, se haga del conocimiento a la Presidencia del Consejo General del OPL en el Estado de Aguascalientes.

Sexto. Se instruye a la Presidencia de este 03 Consejo Distrital, para que ordene la publicación de la lista definitiva que contiene el número y la ubicación de las casillas aprobadas en este acto, a más tardar el catorce de marzo del presente año.

Séptimo. La publicación referida en el punto anterior se realizará conforme a los criterios que emita la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, contemplando al menos la fijación de las listas en los estrados de la 03 Junta Distrital Ejecutiva, por los medios electrónicos que disponga, así como en las oficinas del OPL de Aguascalientes, conforme al Convenio de Coordinación y Colaboración establecido entre el INE y OPL en la entidad de Aguascalientes.

Octavo. La información relativa a las casillas aprobadas en este acto formará parte de las bases de datos de la Red Informática del Instituto, y además se hará del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. La Presidencia del Consejo Distrital con el apoyo de la persona titular de la Vocalía de Organización Electoral de la 03 Junta Distrital Ejecutiva, será responsable de la actualización de la información en las bases de datos respectivas.

Noveno. Se instruye a la 03 Junta Distrital Ejecutiva para que, cualquier ajuste de la información en el Listado indicado en el punto primero del presente acuerdo, deberá ser hecho del conocimiento de este 03 Consejo Distrital mediante informe que presente la persona titular de la Vocalía de Organización Electoral de la 03 Junta Distrital Ejecutiva para que, previo acuerdo del 03 Consejo Distrital, se solicite a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral la apertura del módulo correspondiente y se actualice la información.

Décimo. Con el propósito de garantizar la debida ejecución y cumplimiento de los procedimientos, materia del presente Acuerdo, se deberá notificar a la Vocalía de Organización Electoral de la Junta Local, a fin de que proceda a la integración de los listados que deberán ser proporcionados al OPL.

Décimo Primero. El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por este 03 Consejo Distrital.

Décimo Segundo. Se instruye a la Secretaría del Consejo para que notifique el presente Acuerdo a las y los integrantes del 03 Consejo Distrital, a la Presidencia del Consejo Local y a la Secretaría Ejecutiva, a través del Sistema de Sesiones, a efecto de que dé cuenta al Consejo General.

Décimo Tercero. Publíquese el presente Acuerdo en los estrados de este 03 Consejo Distrital.

El presente Acuerdo y un **Anexo** que forma parte integral del mismo, será sometido a aprobación del Consejo Distrital 03 del Instituto Nacional Electoral en el estado de Aguascalientes, en la octava sesión extraordinaria del día **catorce de marzo de dos mil veinticuatro**.

**EL CONSEJERO PRESIDENTE
DEL CONSEJO DISTRITAL**

JORGE DAVID VALDÉS ZUÑIGA

**LA SECRETARIA
DEL CONSEJO DISTRITAL**

ESPERANZA PARGA TISCAREÑO

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del 03 Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Aguascalientes, celebrada el catorce de marzo de dos mil veinticuatro, por votación unánime de las y los consejeros electorales presentes, Ana Luisa Flores Muñoz, Ernesto Carlos Aguirre Romero, Daniela Ivette Martínez Rosales, Ricardo Jesús López Luna, Luzma Noemí Guerrero García y Marco Antonio Cervantes Guillén, y del Consejero Presidente, Jorge David Valdés Zúñiga. -----

Reporte de Listado de Ubicación de Casillas

Sistema de Ubicación de Casillas y de Mesas de Escrutinio y Cómputo Proceso Electoral Federal 2023-2024

Estado: AGUASCALIENTES
 Distrito Federal: 3.
 AGUASCALIENTES

Fecha y hora de generación:
 11/03/2024 12:05:34 hrs.

Distrito Local	Municipio	Sección	Tipo Sección	Petición Electrónica	Listado Nominal	Total Casillas	Casillas a Instalar	Domicilio	El domicilio asegura la accesibilidad	Localidad y Manzana	Ubicación	Referencia	Tipo Domicilio	Nombre propietario	Anuencia	Notificación	Reconocimiento	
17 AGUASCALIENTES	1. AGUASCALIENTES	218	URBANA	0	0	2	S1, S2	AVENIDA CONVENCIÓN DE 1914 SUR, NÚMERO 408, FRACCIONAMIENTO LAS AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	SI	1) AGUASCALIENTES 0005	CENTRAL DE COMBUSTIBLES AGUASCALIENTES	ENTRE CALLE QUINTA AVENIDA Y CALLE REPUBLICA DE BRASIL	LUGAR PÚBLICO	CARLOS CRUZ REYES	SI	SI	SI	SI
9 AGUASCALIENTES	1. AGUASCALIENTES	270	URBANA	2985	2987	4	E1, E1 C1, E1 C2, E1 C3	CALLE ANDRÉS SOLER, SIN NÚMERO, FRACCIONAMIENTO VILLAS DE SAN JUAN, AGUASCALIENTES	SI	1) AGUASCALIENTES 0046	ESCUELA SECUNDARIA GENERAL FRANCISCO J. MURPHY 301, COTIANO PUL	ENTRE CALLE PEDRO VARGAS Y CALLE CARLOS LÓPEZ MOTEZUMA	ESCUELA	IVÁN ORDÓPEZA GONZÁLEZ	SI	SI	SI	SI
9 AGUASCALIENTES	1. AGUASCALIENTES	270	URBANA	0	0	1	S1	AVENIDA MAHATMA GANDHI, NÚMERO 2022, FRACCIONAMIENTO CASA SOLIDA, AGUASCALIENTES	SI	1) AGUASCALIENTES 0009	TERMINAL TODOS SUR MAHATMA GANDHI	A UN COSTADO DEL MERCADO DE AGUASCALIENTES	LUGAR PÚBLICO	MIGUEL FERNANDO MERRANO MORENO	SI	SI	SI	SI
10 AGUASCALIENTES	1. AGUASCALIENTES	300	URBANA	0	0	1	S1	AVENIDA AGUASCALIENTES SUR, NÚMERO 895, COLONIA NUEVA ESPAÑA 2020, AGUASCALIENTES	SI	1) AGUASCALIENTES 0005	CENTRO COMERCIAL VELARIA MALL	ENTRE AVENIDA AGUASCALIENTES SUR Y ESCUINA AVENIDA DE LOS MAESTROS	LUGAR PÚBLICO	MIRIAM PATRICIA AGUILAR JACOBO	SI	SI	SI	SI
9 AGUASCALIENTES	1. AGUASCALIENTES	326	NO URBANA	1010	1005	2	E1, E1 C1	PROLONGACIÓN MAHATMA GANDHI, NÚMERO 895, COLONIA NUEVA ESPAÑA 2020, AGUASCALIENTES	SI	27) SAN FRANCISCO DEL ARENAL 0008	ESCUELA PRIMARIA NIÑOS HÉROES	ENTRE CALLE ALFREDO REYES VELAZQUEZ Y CALLE JOAQUÍN GUAYRE SANTANA	ESCUELA	FREDY RIVAS RODRÍGUEZ	SI	SI	SI	SI
10 AGUASCALIENTES	1. AGUASCALIENTES	327	NO URBANA	1743	1738	3	E1, E1 C1, E1 C2	CALLE SIN NOMBRE, NÚMERO 001, LOCALIDAD LOS NEGROS 2010, AGUASCALIENTES	SI	22) LOS NEGROS 0007	ESCUELA PRIMARIA BELSARDO DOMÍNGUEZ	ENTRE CALLE JESUS SANDOVAL Y CALLE ENILIANO ZAPATA	ESCUELA	ERMA MARGARITA RUBIO CAUDILLO	SI	SI	SI	SI
9 AGUASCALIENTES	1. AGUASCALIENTES	333	NO URBANA	0	0	1	S1	CARRTEREN PANAMERICANA, KILÓMETRO 22, E.BDO BUENAVISTA DE PENÍAS, AGUASCALIENTES	SI	4) 6) APTO. ITAL, JESUS TERAN PEREDO	MEROPUERTO INTERNACIONAL DE AGUASCALIENTES, JESUS TERAN PEREDO	EJIDO BUENAVISTA DE PENÍAS	LUGAR PÚBLICO	ALEJANDRO BOJAS VIEIRA	SI	SI	SI	SI

Lista de ubicación de casillas especiales y extraordinarias aprobadas por el Consejo Distrital 03

Sistema de Ubicación de Casillas y de Mesas de Escrutinio y Cómputo Proceso Electoral Federal 2023-2024

Estado: AGUASCALIENTES

Distrito Federal: 3. AGUASCALIENTES

Fecha y hora de generación : 14/03/2024

Distrito Local	Municipio	Sección	Tipo Sección	Padrón Electoral	Listado Nominal	Total casillas	Casillas a Instalar	Domicilio	Localidad y Manzana	Ubicación	Referencia	Tipo Domicilio
17. AGUASCALIENTES	1. AGUASCALIENTES	218	URBANA	0	0	2	S1, S2	AVENIDA CONVENCIÓN DE 1914 SUR, NÚMERO 408, FRACCIONAMIENTO LAS AMÉRICAS, 20230, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	1) AGUASCALIENTES 0005	CENTRAL DE ÓMNIIBUS EN AGUASCALIENTES	ENTRE CALLE QUINTA AVENIDA Y CALLE REPUBLICA DE BRASIL	LUGAR PÚBLICO
9. AGUASCALIENTES	1. AGUASCALIENTES	270	URBANA	2565	2557	4	E1, E1 C1, E1 C2, E1 C3	CALLE ANDRÉS SOLER, SIN NÚMERO, FRACCIONAMIENTO VILLAS DEL OESTE, 20284, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	1) AGUASCALIENTES 0045	ESCUELA SECUNDARIA GENERAL NÚMERO 30, OCTAVIO PAZ	ENTRE CALLE PEDRO VARGAS Y CALLE CARLOS LÓPEZ, MOCTEZUMA	ESCUELA
9. AGUASCALIENTES	1. AGUASCALIENTES	270	URBANA	0	0	1	S1	AVENIDA MAHATMA GANDHI, NÚMERO 2012, FRACCIONAMIENTO CASA SOLIDA, 20280, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	1) AGUASCALIENTES 0009	TERMINAL YOVOY SUR MAHATMA GANDHI	A UN COSTADO DEL MERCADO DE ABASTOS	LUGAR PÚBLICO
10. AGUASCALIENTES	1. AGUASCALIENTES	300	URBANA	0	0	1	S1	AVENIDA AGUASCALIENTES SUR, SIN NÚMERO, FRACCIONAMIENTO NUEVA ESPAÑA, 20205, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	1) AGUASCALIENTES 0005	CENTRO COMERCIAL VELARIA WALL	ENTRE AVENIDA AGUASCALIENTES SUR ESQUINA AVENIDA DE LOS MAESTROS	LUGAR PÚBLICO
9. AGUASCALIENTES	1. AGUASCALIENTES	326	NO URBANA	1010	1005	2	E1, E1 C1	PROLONGACION MAHATMA GANDHI, NÚMERO 989, COLONIA SAN FRANCISCO DEL ARENAL, 20280, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	327) SAN FRANCISCO DEL ARENAL 0008	ESCUELA PRIMARIA NIÑOS HÉRCES	ENTRE CALLE ALFREDO REYES VELÁZQUEZ Y CALLE ENRIQUE OLVARES SANTANA	ESCUELA
10. AGUASCALIENTES	1. AGUASCALIENTES	327	NO URBANA	1743	1738	3	E1, E1 C1, E1 C2	CALLE SIN NOMBRE, NÚMERO 101, LOCALIDAD LOS NEGRITOS, 20310, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	221) LOS NEGRITOS 0007	ESCUELA PRIMARIA BELISARIO DOMINGUEZ	ENTRE CALLE JESUS SANDOVALY CALLE EMILIANO ZAPATA	ESCUELA
9. AGUASCALIENTES	1. AGUASCALIENTES	333	NO URBANA	0	0	1	S1	CARRETERA PANAMERICANA, KILÓMETRO 22, EJIDO BUENAVISTA DE PEÑUELAS, 20340, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	476) APTO. ITNAL, JESUS TERAN PEREDO	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE AGUASCALIENTES, JESUS TERAN PEREDO	EJIDO BUENAVISTA DE PEÑUELAS	LUGAR PÚBLICO

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Punto 7

A18/INE/AGS/CD03/14-03-2024

ACUERDO DEL 03 CONSEJO DISTRITAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES POR EL QUE SE APRUEBA LA ACREDITACIÓN DE LA CIUDADANÍA QUE PRESENTÓ SOLICITUD PARA ACTUAR COMO OBSERVADORES U OBSERVADORAS ELECTORALES, EN EL PROCESO ELECTORAL CONCURRENTES 2023-2024.

G L O S A R I O

INE:	Instituto Nacional Electoral
Consejo General:	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
LGIFE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
RE:	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
RI:	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
OPL:	Organismo Público Local
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

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

- I. Con fecha 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se reforman adicionalmente y derogan diversas disposiciones de la CPEUM en materia político-electoral, por el que se establece la extinción del Instituto Federal Electoral, dando origen al INE.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la LGIFE, abrogando el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2008.
- III. El 20 de julio de 2023, el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG446/2023 aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales concurrentes con el Federal 2023-2024.
- IV. El 20 de julio de 2023, el Consejo General del INE, aprobó el acuerdo INE/CG437/2023, por el que se emiten las convocatorias hacia las personas interesadas en acreditarse como observadoras electorales para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 y, en su caso, para los procesos electorales extraordinarios que de éste deriven y se aprueban diversos anexos.
- V. El 07 de septiembre de 2023, el INE celebró el Convenio General de Coordinación y Colaboración con el OPL del Estado de Aguascalientes con el fin de establecer las bases de coordinación para la realización del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.
- VI. El 07 de septiembre de 2023, en sesión extraordinaria del Consejo General, dio inicio formal el Proceso Electoral Federal concurrente 2023-2024.
- VII. El 04 de octubre de 2023, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral en el Estado de Aguascalientes, celebró sesión en la que se declaró formalmente abierto el período ordinario de actividad electoral en el que se habrán de llevar a cabo las elecciones para la renovación de integrantes del Congreso Local y de los once ayuntamientos; las cuales tendrán verificativo el próximo 02 de junio de 2024.
- VIII. Con la sesión de instalación del Consejo Local, de fecha 01 de noviembre de 2023, dio inicio el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en el Estado de Aguascalientes.
- IX. En sesión de instalación del 03 Consejo Distrital, celebrada el 01 de diciembre de 2023, inició el Proceso Electoral Concurrente de referencia en el 03 Distrito Electoral Federal del Estado de Aguascalientes.

CONSIDERANDOS**Primero. Competencia**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 79, numeral 1, inciso g), 217, numeral 1, inciso c) de la LGIPE y 201 del RE, este Consejo es competente para acreditación de la ciudadanía mexicana, que de manera individual o por conducto de la organización a la que pertenezcan, hayan presentado su solicitud ante la presidencia del propio Consejo para participar como personas observadoras durante el proceso electoral.

Segundo. Fundamento

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, apartado A, de la CPEUM; así como los artículos 29 y 30, numeral 2 de la LGIPE, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y la ciudadanía, en los términos que ordene la Ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, paridad, y con perspectiva de género, serán principios rectores.
2. Que en términos del artículo 41 Base V, Apartado B, inciso a), numeral 5 de la CPEUM, así como del artículo 32, párrafo 1, inciso a), numerales IV y V de la LGIPE, al INE le corresponden, entre otras atribuciones para los Procesos Electorales Federales y locales, las relativas a las reglas, Lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales.
3. Con base en los artículos 41, párrafo segundo; 50, 51, 52, 56, 60, 80 y 81 de la CPEUM; 12 13 y 14 de la LGIPE, en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 habrán de renovarse los cargos de 300 Diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa y 200 de Representación Proporcional, la Cámara de Senadores será integrada por 128 Senadores, de los cuales, en cada estado y en la Ciudad de México, 2 serán elegidos según el principio de mayoría relativa y 1 será asignado a la primera minoría.
4. Que de acuerdo con el artículo 30, numeral 1, de la LGIPE son fines del Instituto contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
5. Que el artículo 81, numeral 1 de la LGIPE, señala que las mesas directivas de casilla por mandato constitucional son los órganos electorales formados por ciudadanos, facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las secciones electorales en que se dividan los 300 distritos electorales y las demarcaciones electorales de las entidades de la República.
6. Que el artículo 82, numeral 2, de la LGIPE, señala que, en los procesos en que se realicen elecciones federales y locales concurrentes en una entidad, el Consejo General del INE deberá instalar una mesa directiva de casilla única para ambos tipos de elección; para estos efectos, la mesa directiva se integrará, además de lo señalado en el considerando anterior, con un secretario y un escrutador adicionales.
7. Que en el artículo 104, numeral 1, incisos a), e), f) m) y q), de la LGIPE, se dispone que, corresponde a los Organismos Públicos Locales, el aplicar las disposiciones generales, reglas, Lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y la Ley, establezca el Instituto; orientar a los ciudadanos en la entidad para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político electorales; llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la Jornada Electoral; desarrollar las actividades que se requieran para garantizar el derecho de los ciudadanos a realizar labores de observación electoral en la entidad de que se trate.
8. Que de conformidad con el párrafo 2 del artículo 8 de la LGIPE, es derecho exclusivo de la ciudadanía participar como observadora de los actos de preparación y desarrollo de los procesos electorales federales y locales.

9. En base con el artículo 186, numeral 2 del RE, quienes estén acreditados como observadores electorales tendrán derecho a realizar las actividades de observación de los actos de carácter público de preparación y desarrollo de los Procesos Electorales Federales y locales, tanto ordinarios como extraordinarios, así como de las consultas populares, incluyendo los que se lleven a cabo durante la Jornada Electoral y sesiones de los órganos electorales del Instituto y del OPL, en términos de lo establecido en la LGIPE y el RE.
10. Que en el artículo 217, numeral 1, incisos f) y g) de la LGIPE, se establece que la observación podrá realizarse en cualquier ámbito territorial de la República Mexicana y que los ciudadanos acreditados como observadores electorales podrán solicitar, ante la junta local y Organismos Públicos Locales que correspondan, la información electoral que requieran para el mejor desarrollo de sus actividades. Dicha información será proporcionada siempre que no sea reservada o confidencial en los términos fijados por la ley y que existan las posibilidades materiales y técnicas para su entrega.

Tercero. Proceso de Acreditación

1. Que de conformidad con el artículo 217, numeral 1, inciso c) de la LGIPE y 187, numeral 1 del RE, el plazo para que las personas interesadas presenten su solicitud de acreditación, va desde del inicio del proceso electoral y hasta el treinta de abril del presente año.
2. Que el 20 de julio de 2023, el Consejo General del INE, aprobó el acuerdo INE/CG437/2023, antes citado, y en dicho Acuerdo se estableció que, la fecha de inicio de recepción de solicitudes de la ciudadanía que desee participar en la Observación Electoral sería a partir del cuatro de septiembre de dos mil veintitrés y como fecha de termino el siete de mayo de dos mil veinticuatro.
3. Que la solicitud de registro para participar como observadores y observadoras electorales podrá presentarse en forma individual o a través de la organización a la que pertenezcan.
4. Que el artículo 80, numeral 1, inciso k) de la LGIPE y el artículo 189, numeral 1, del RE, la presidencia del Consejo es la autoridad competente para recibir las solicitudes de acreditación individual o de las agrupaciones a las que pertenezcan, para participar como observadores y observadoras durante el proceso electoral.
5. Que el RE en su artículo 89, numeral 3, establece que, en caso de que las solicitudes sean recibidas ante los órganos competentes de los OPL, estas deberán ser remitidas por el OPL a las juntas locales ejecutivas del INE, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción.
6. Las juntas locales y distritales ejecutivas del INE, también podrán recibir solicitudes siempre y cuando los consejos distritales y locales no se hubieran instalado. Debiendo remitir el primer día de la instalación de dichos consejos las solicitudes recibidas, de conformidad con el artículo 190 del RE.
7. El artículo 201, numeral 3 del RE, establece que en caso de que, como excepción la Secretaría Ejecutiva del INE reciba solicitudes de acreditación de personas observadoras electorales, estas se remitirán en un plazo no mayor a veinticuatro horas al Consejo Local.
8. Que de conformidad con el artículo 192, numerales 2 y 3 del RE, el plazo para la revisión del cumplimiento de los requisitos legales para obtener la acreditación de observador electoral será de cinco días contados a partir de la recepción de la solicitud y en caso de omisión de algún documento o requisito para obtener la acreditación, se notificará a la persona solicitante, a efecto que, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la notificación, para que subsanen la omisión.
9. Para obtener la acreditación como observador electoral, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 217 de la LGIPE y presentar los documentos que se citan a continuación:
 - a) *Solicitud de acreditación en el formato correspondiente (Anexo 6.1 del RE);*
 - b) *En su caso, solicitud de ratificación para el caso de elecciones extraordinarias (Anexo 6.2 del RE);*
 - c) *Escrito bajo protesta en el que manifieste que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 217, numeral 1, inciso d), de la LGIPE;*
 - d) *Dos fotografías recientes tamaño infantil del solicitante,*
 - e) *Copia de la credencial para votar vigente.*

10. Que el artículo 205, numeral 1 del RE, dispone que las y los ciudadanos que resulten designados para integrar las mesas directivas de casilla durante la jornada electoral, en ningún caso podrán solicitar, con posterioridad a su designación, su acreditación como observadores electorales.
11. Cabe señalar que de acuerdo con la tesis de jurisprudencia número **T-IV-2010**, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, del rubro siguiente: **“OBSERVADOR ELECTORAL. EL DERECHO DEL CIUDADANO A PARTICIPAR EN EL PROCESO ELECTORAL CON TAL CARÁCTER, NO SE RESTRINGE POR LA SOLA MILITANCIA A UN PARTIDO POLÍTICO”**, los ciudadanos que sean militantes de partidos políticos y cumplan con los requisitos señalados, podrán ser registrados como observadores electorales.
12. Que en reiteradas ocasiones el Consejo General del INE ha concluido que la ciudadanía podrá presentar su solicitud ante el consejo local o distrital donde se ubique su domicilio, sin que se señale específicamente en su credencial para votar con fotografía, o que el asentado en ésta deba coincidir con el manifestado en la solicitud.
13. Cumplidos los requisitos de la solicitud, el solicitante tiene la obligación de asistir al curso de capacitación, preparación o información a que se refiere el artículo 217, numeral 1, inciso d), fracción IV de la LGIPE, apercibida que, de no acudir, la acreditación será improcedente.
14. Se establece en el artículo 194, numeral 3 del RE que en caso de que la capacitación la imparta el OPL deberán remitir los expedientes respectivos a la presidencia del consejo local del INE que corresponda, dentro de los tres días siguientes a la conclusión del curso, para que el consejo local resuelva sobre su acreditación.
15. De conformidad con el artículo 196, numeral 2 del RE, en la impartición de cursos de capacitación por organizaciones de observadores, éstas deberán dar aviso por escrito a la presidencia del consejo local o distrital, o al OPL, con al menos siete días de anticipación a su inicio, para su supervisión.
16. Que el artículo 448, numeral 1, incisos a) y b), de la LGIPE precisa que, constituyen infracciones de observadores electorales, y de las organizaciones con el mismo propósito, el incumplimiento, según sea el caso, de las obligaciones establecidas en los párrafos 1 y 2 del artículo 8 de la LGIPE, así como de cualquiera de las disposiciones contenidas en la misma.
17. De conformidad con el artículo 196, numeral 1 del RE, los cursos que impartan el INE y los OPL, deberán concluir a más tardar veinte días antes del día de la jornada electoral, en tanto que los que impartan las organizaciones, podrán continuar hasta cinco días antes a aquél en que se celebre la última sesión del Consejo del INE, previo a la jornada electoral, en la que se apruebe la acreditación respectiva, debiendo entregar la documentación donde conste la impartición del curso.
18. Una vez acreditados los requisitos establecidos en la LGIPE y el RE para obtener la acreditación de observador electoral, la presidencia del Consejo del INE, presentará las solicitudes al Consejo respectivo para su aprobación. Pudiendo aprobar acreditaciones hasta en la última sesión previa a que se celebre la jornada electoral respectiva.
19. Que las resoluciones que determinen la improcedencia de las solicitudes de acreditación como observadores electorales por incumplir los requisitos establecidos en la LGIPE y el RE, serán comunicadas inmediatamente a los ciudadanos u organizaciones solicitantes, para los efectos legales que procedan. Estas resoluciones pueden ser impugnadas ante las diversas Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en términos del artículo 99, numeral III de la CPEUM.
20. Que, de conformidad con el artículo 211, numeral 1 del RE, los observadores electorales debidamente acreditados, podrán presentar ante el INE, dentro de los treinta días siguientes a aquel en que se celebre la jornada electoral correspondiente, un informe en formato digital editable que contendrá, por lo menos, la información siguiente:
 - a) Nombre del ciudadano;
 - b) Nombre de la organización a la que pertenece, en su caso;
 - c) Elección que observó;
 - d) Entidad federativa, distrito local o federal, o municipio en que participó;
 - e) Etapas del proceso electoral en las que participó;
 - f) Durante la jornada electoral, a cuántas y cuáles casillas acudió, y

g) Descripción de las actividades realizadas.

21. Que conforme el artículo 442, numeral 1, inciso e) de la LGIPE, se establece que los observadores y observadoras electorales o las organizaciones de observadores electorales, son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales contenidas en dicha Ley.
22. Los consejos locales o distritales cancelarán la acreditación como observador electoral a la ciudadanía que hayan sido designada para integrar las mesas directivas de casilla, sin que esto vaya en detrimento de las labores que estos hubieran realizado mientras fueron observadores electorales, incluyendo sus informes de actividades, lo anterior de conforme a los artículos 205 y 206 del RE.
23. El Consejo mediante acuerdo podrá retirar la acreditación para realizar observación electoral en caso de acreditarse fehacientemente algún incumplimiento, como los que se enlistan a continuación:
 - Ser representantes de partido político o candidaturas independientes ante los consejos del INE o del OPL,
 - Ser representantes de partido político o candidaturas independientes ante las mesas directivas de casilla o generales.
 - Representantes de partidos políticos ante las comisiones de vigilancia nacional, locales y distritales del Registro Federal de Electores
24. Que en el artículo 217, numeral 1, inciso e) del de la LGIPE, se dispone que los observadores se abstendrán de:
 - Sustituir u obstaculizar a las autoridades electorales en el ejercicio de sus funciones, e interferir en el desarrollo de las mismas;
 - Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor de partido o candidato alguno;
 - Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridades electorales, partidos políticos o candidatos, y
 - Declarar el triunfo de partido político o candidato alguno.
25. Que el artículo 217, numeral 1, inciso i), de la LGIPE precisa que los observadores electorales podrán presentarse el día de la Jornada Electoral con sus acreditaciones e identificaciones en una o varias casillas, así como en el local de los consejos correspondientes, pudiendo observar los actos relativos a:
 - Instalación de la casilla;
 - Desarrollo de la votación;
 - Escrutinio y cómputo de la votación en la casilla;
 - Fijación de resultados de la votación en el exterior de la casilla;
 - Clausura de la casilla;
 - Lectura en voz alta de los resultados en el consejo distrital, y
 - Recepción de escritos de incidencias y protesta.

Cuarto. Motivación

1. Que el 03 Consejo Distrital del INE en el estado de Aguascalientes considera que la persona que solicita su acreditación como observador electoral cubre el requisito de hacerlo ante el órgano donde se ubica su domicilio con el hecho de manifestarlo en la solicitud correspondiente, acompañando un comprobante o constancia de residencia, aun y cuando en la copia de su credencial para votar se observe un domicilio localizado en otra parte integrante de la Federación.
2. Que en la reunión de trabajo de fecha 9 de noviembre del año en curso, se convino entre otras cuestiones, definir para garantizar a los ciudadanos y ciudadanas el ejercicio de sus derechos en esta materia, los siguientes procedimientos: a) la impartición de los cursos de capacitación; b) la forma como el Consejo Distrital 03 y la 03 Junta Distrital Ejecutiva del Instituto informarán en todo momento al Consejo Local de Aguascalientes sobre la situación de cada una de las solicitudes de acreditación.
3. Que en virtud de que quien preside este Consejo Distrital del INE en el estado de Aguascalientes, del día 14 de noviembre de 2023 al 11 de marzo del presente año, ha recibido **dieciséis** solicitudes, conforme a la siguiente tabla:

Cuadro 5.
Propuestas de acreditación

CONTINUO	FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	TIPO DE SOLICITUD
1	29/02/2024	Jacobo Abraham Martínez Silva	Organización
2	27/02/2024	Miguel Ángel Suárez Romero	Organización
3	27/02/2024	Damaris Estefanía López Ortega	Organización
4	27/02/2024	Anny Carolina Alonso Campos	Organización
5	27/02/2024	Uriel López Velasco	Organización
6	27/02/2024	Ernesto Darío Fragoza González	Organización
7	27/02/2024	Zurisadai Huerta Valtierra	Organización
8	22/02/2024	Jorge Raúl de la Cruz Medrano	Organización
9	22/02/2024	Gamaliel Márquez Cadena	Organización
10	22/02/2024	Jazmín Carolina Domínguez Luévano	Organización
11	22/02/2024	Cruz Iván Garay Márquez	Organización
12	22/02/2024	Lorena Valtierra Demetrio	Organización
13	20/02/2024	Judith Yazmín Carreón Martínez	Organización
14	20/02/2024	Jeovana Arleth Cordero Báez	Organización
15	19/02/2024	Jaime López García	Organización
16	08/02/2024	Edgar Geovany Aréchiga Favela	Organización

4. Que quien preside el Consejo Distrital, después de su registro y análisis de la documentación respectiva, verificó que se cumpliera con la capacitación señalada en la LGIPE y el RE. De acuerdo con lo que sigue:

CONTINUO	NOMBRE	FECHA DE LA CAPACITACIÓN
1	Jacobo Abraham Martínez Silva	06/02/2024
2	Miguel Ángel Suárez Romero	29/02/2024
3	Damaris Estefanía López Ortega	29/02/2024
4	Anny Carolina Alonso Campos	29/02/2024
5	Uriel López Velasco	29/02/2024
6	Ernesto Darío Fragoza González	29/02/2024
7	Zurisadai Huerta Valtierra	28/02/2024
8	Jorge Raúl de la Cruz Medrano	28/02/2024
9	Gamaliel Márquez Cadena	26/02/2024
10	Jazmín Carolina Domínguez Luévano	26/02/2024
11	Cruz Iván Garay Márquez	28/02/2024
12	Lorena Valtierra Demetrio	26/02/2024
13	Judith Yazmín Carreón Martínez	22/02/2024
14	Jeovana Arleth Cordero Báez	22/02/2024
15	Jaime López García	20/02/2024
16	Edgar Geovany Aréchiga Favela	29/02/2024

5. En razón de los antecedentes y consideraciones expresadas y en virtud de que quien preside este Consejo, ha recibido **dieciséis** solicitudes, y después del registro y análisis de la documentación respectiva, las veinticinco personas que suscribieron la solicitud para ser observadores electorales, recibieron la capacitación, y de las cuales, veinticinco se ha comprobado que reúnen los requisitos exigidos tanto por la LGIPE y el RE, resulta pertinente someter a la aprobación del Consejo Distrital 03 del Instituto Nacional Electoral en el estado de Aguascalientes las acreditaciones como personas observadoras electorales de las y los ciudadanos que presentaron de manera individual.

ACUERDO

Primero. Se aprueban las solicitudes individuales presentadas por los ciudadanos que se listan a continuación:

1. Jacobo Abraham Martínez Silva
2. Miguel Ángel Suárez Romero
3. Damaris Estefanía López Ortega
4. Anny Carolina Alonso Campos
5. Uriel López Velasco
6. Ernesto Darío Fragoza González
7. Zurisadai Huerta Valtierra
8. Jorge Raúl de la Cruz Medrano
9. Gamaliel Márquez Cadena
10. Jazmín Carolina Domínguez Luévano
11. Cruz Iván Garay Márquez
12. Lorena Valtierra Demetrio
13. Judith Yazmín Carreón Martínez
14. Jeovana Arleth Cordero Báez
15. Jaime López García
16. Edgar Geovany Aréchiga Favela

Segundo. La información relativa a las solicitudes recibidas, acreditadas, otorgadas, y canceladas, formará parte de la base de datos de la Red Informática del Instituto; y, además, se hará del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. La Vocalía Ejecutiva de la 03 Junta Distrital Ejecutiva en el Estado de Aguascalientes será responsable de la actualización de la información en la base de datos respectiva, conforme a lo establecido por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, así como por la Comisión respectiva.

Tercero. Se instruye a la Secretaría del Consejo Distrital 03 a fin de que notifique a los ciudadanos, citados en el punto primero y segundo (de acuerdo con el caso), y que hayan presentado su solicitud ante la 03 Junta Distrital Ejecutiva del INE en el Estado de Aguascalientes, debiéndoles entregar dentro de los tres días siguientes a la aprobación del presente, su acreditación y su gafete de identificación.

Cuarto. Se instruye a la Secretaría del Consejo para que notifique el presente acuerdo a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, a la Secretaría Ejecutiva del Instituto a efecto de informar lo conducente al Consejo General y al Consejo Local del Instituto en el Estado de Aguascalientes.

Quinto. Publíquese el presente Acuerdo en los estrados del 03 Consejo Distrital.

Sexto. Remítase el presente Acuerdo a la Secretaría del Consejo Local para que realice las gestiones necesarias para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

**El Consejero Presidente
del 03 Consejo Distrital**

Lic. Jorge David Valdés Zúñiga

**La Secretaria
del 03 Consejo Distrital**

Lic. Esperanza Parga Tiscareño

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del 03 Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Aguascalientes, celebrada el catorce de marzo de dos mil veinticuatro, por votación unánime de las y los consejeros electorales presentes, Ana Luisa Flores Muñoz, Ernesto Carlos Aguirre Romero, Daniela Ivette Martínez Rosales, Ricardo Jesús López Luna, Luzma Noemí Guerrero García y Marco Antonio Cervantes Guillén, y del Consejero Presidente, Jorge David Valdés Zúñiga. -----

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES Y SEGUNDA SALA AUXILIAR.**SERVIDOR PÚBLICO:** ALEJANDRO GUZMÁN RAMÓN.**PARTICULARES:** EUGENIO PÉREZ DAMIÁN, AMPARO SOBERANO HERNÁNDEZ Y JAVIER MARÍN OLAN**EXPEDIENTE:** 538/21-RA1-01-4

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE LOS PARTICULARES **EUGENIO PÉREZ DAMIÁN, AMPARO SOBERANO HERNÁNDEZ Y JAVIER MARÍN OLAN, FUERON INHABILITADOS POR EL PERIODO DE TRES MESES.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 4, 37, 38, apartado A), fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el artículo 51, fracciones I, inciso m), y III, párrafos primero y segundo, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, y sus reformas mediante Acuerdos SS/5/2021 y SS/8/2021, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de marzo y 14 de abril, ambos de 2021, en relación con el numeral primero del diverso G/JGA/13/2021, emitido por la Junta de Gobierno y Administración, a través del cual se determinó que esta Sala iniciaría sus funciones en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Sala Auxiliar, a partir del 01 de abril de 2021; así como con los artículos 1, 3, fracción IV y XXVII, 9, fracción IV, 12, 84, fracción II, 209 y 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en **cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva de uno de agosto de dos mil veintidós**, dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa número **538/21-RA1-01-4**, incoado a los particulares **EUGENIO PÉREZ DAMIÁN, AMPARO SOBERANO HERNÁNDEZ Y JAVIER MARÍN OLAN**, en la cual, se dictaron (en lo que interesa), los siguientes puntos resolutivos:

“...PRIMERO. - Este Órgano resolutor concluye que **sí** existen elementos para determinar la comisión de la falta administrativa atribuida al C. ALEJANDRO GUZMÁN RAMÓN (como servidor público), y a los CC. EUGENIO PÉREZ DAMIÁN, AMPARO SOBERANO HERNÁNDEZ Y JAVIER MARÍN OLAN (como particulares), y por tanto **sí** son responsables administrativamente por la comisión de dichas conductas.

[...]

TERCERO. - Con fundamento en el artículo 81, párrafo primero, fracción I, inciso b), de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se considera justo, equitativo y procedente sancionar al C. EUGENIO PÉREZ DAMIÁN **con la inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas por un periodo de tres meses**, la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en los artículos 84, fracción II, y 226, fracción I, de la citada Ley General.

CUARTO. - Con fundamento en el artículo 81, párrafo primero, fracción I, inciso b), de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se considera justo, equitativo y procedente sancionar a la C. AMPARO SOBERANO HERNÁNDEZ **con la inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas por un periodo de tres meses**, la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en los artículos 84, fracción II, y 226, fracción I, de la citada Ley General.

QUINTO. - Con fundamento en el artículo 81, párrafo primero, fracción I, inciso b), de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se considera justo, equitativo y procedente sancionar al C. JAVIER MARÍN OLAN con la inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas por un periodo de tres meses, la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en los artículos 84, fracción II, y 226, fracción I, de la citada Ley General...”

En esa virtud, esta autoridad resolutora hace de su conocimiento que, a **partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dichos particulares, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo 3 (tres) meses.**

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro. – Así lo proveyó y firma la Magistrada instructora, **MARÍA OZANA SALAZAR PÉREZ**, ante el C. Secretario de Acuerdos Licenciado **OMAR CORTEZANO GONZÁLEZ**, que actúa y autoriza con su firma en términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 59 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el diverso 203, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES Y SEGUNDA SALA AUXILIAR.

PARTICULAR: PROYECTOS Y SUMINISTROS INTERDISCIPLINARIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V. Y BANANA TECHNOLOGIES GROUP, S.A. DE C.V.

EXPEDIENTE: 1127/22-RA1-01-4

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE LAS EMPRESAS PROYECTOS Y SUMINISTROS INTERDISCIPLINARIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V. Y BANANA TECHNOLOGIES GROUP, S. DE R.L., FUERON INHABILITADAS POR EL PERIODO DE TRES MESES.

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 4, 37, 38, apartado A), fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el artículo 51, fracciones I, inciso m), y III, párrafos primero y segundo, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, y sus reformas mediante Acuerdos SS/5/2021 y SS/8/2021, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de marzo y 14 de abril, ambos de 2021, en relación con el numeral primero del diverso G/JGA/13/2021, emitido por la Junta de Gobierno y Administración, a través del cual se determinó que esta Sala iniciaría sus funciones en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Sala Auxiliar, a partir del 01 de abril de 2021; así como con los artículos 1, 3, fracción IV y XXVII, 9, fracción IV, 12, 84, fracción II, 209 y 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; **en cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva diez de julio de dos mil veintitrés**, dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa número **1127/22-RA1-01-4**, incoado a las empresas **PROYECTOS Y SUMINISTROS INTERDISCIPLINARIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V. Y BANANA TECHNOLOGIES GROUP, S. DE R.L.**, en la cual, se dictaron, los siguientes puntos resolutivos:

“...PRIMERO. - Este Órgano resolutor concluye que la autoridad investigadora **sí** acreditó los hechos atribuidos a las morales **PROYECTOS Y SUMINISTROS INTERDISCIPLINARIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V. y BANANA TECHNOLOGIES GROUP, S. DE R.L.**, y por tanto **sí** son responsables administrativa por dicha conducta.

SEGUNDO. - Se impone a las morales **PROYECTOS Y SUMINISTROS INTERDISCIPLINARIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V. y BANANA TECHNOLOGIES GROUP, S. DE R.L.**, con fundamento en el artículo 81, párrafo primero, fracción II, inciso b) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas **la sanción administrativa consistente en la inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, según corresponda por un periodo de tres meses**, respectivamente, la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en los artículos 84, fracción II, y 226, fracción I, de la citada Ley General.

TERCERO. – Asimismo, se impone a las morales **PROYECTOS Y SUMINISTROS INTERDISCIPLINARIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V. y BANANA TECHNOLOGIES GROUP, S. DE R.L.**, con fundamento en el artículo 81, párrafo primero, fracción II, inciso a), de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **la sanción económica por el equivalente a la cantidad de mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y**

Actualización, respectivamente, la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en los artículos 84, fracción II, y 226, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la cual deberá actualizarse en términos del diverso 86 de la Ley General citada...”

En esa virtud, esta autoridad resolutora hace de su conocimiento que, a **partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo 3 (tres) meses.**

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día cuatro de enero de dos mil veinticuatro. – Así lo proveyó y firma la Magistrada instructora, **MARÍA OZANA SALAZAR PÉREZ**, ante el C. Secretario de Acuerdos Licenciado **OMAR CORTEZANO GONZÁLEZ**, que actúa y autoriza con su firma en términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 59 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el diverso 203, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



ARCHIVO PARA CONSULTA

ÍNDICE:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

Pág.

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Decreto Número 628.- Se declara Recinto Oficial del Congreso del Estado de Aguascalientes el “Auditorio Pedro García Rojas”, para efectos de la celebración de la Sesión Ordinaria convocada para el día 14 de marzo de 2024. 2

Decreto Número 630.- Se reforman la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, y el Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes. 2

Decreto Número 636.- Se concede licencia por tiempo indeterminado para separarse del cargo de Diputado ante la Sexagésima Quinta Legislatura, al Ciudadano Emanuelle Sánchez Nájera. 4

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Acuerdo DAS/003/2024. Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles para el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes adicionales a los previstos en el artículo 10 segundo párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes, los días 28 y 29 de marzo de 2024. 5

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS:

Informe bimestral relativo a la Situación de la Deuda Pública Estatal, al 29 de febrero de 2024. 6

BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES:

Código de Ética del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes. 9

INSTITUTO DE ASESORÍA Y DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Convocatoria IADPEA/001/2024, por la que se convoca al Concurso Abierto de Oposición a fin de seleccionar y, en su caso, habilitar a quien ocupe el cargo de Defensor(a) Público(a) que requiera el Instituto, conforme lo determinen las necesidades del servicio. 21

Convocatoria IADPEA/002/2024, por la que se convoca al Concurso Abierto de Oposición para seleccionar y, en su caso, habilitar a quien ocupe el cargo de Asesor(a) Jurídico(a) que requiera el Instituto, conforme lo determinen las necesidades del servicio. 24

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Convenio de Colaboración en materia de Campos Clínicos para Servicio Social de la Licenciatura en Médico Cirujano, que celebran por una parte, el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, y por la otra parte, la Universidad Regional del Sureste, A.C. 27

Convenio de Colaboración Específica para el Fortalecimiento de las Acciones en materia de Atención Prehospitalaria que celebran por una parte el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, y por la otra parte el Municipio de El Llano. 36

Convenio de Colaboración Específica para el Fortalecimiento de las Acciones en materia de Atención Prehospitalaria que celebran por una parte el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, y por la otra parte el Municipio de San José de Gracia. 42

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES:

Convocatoria: 001, relativa a la Licitación Pública Estatal Número UAA-LOPEA-001-2024. 48

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

MODELO INTEGRAL DE AGUAS DE AGUASCALIENTES:

Convocatoria a la Licitación Pública Nacional MIAA-LP-12-2024. 51

	Pág.
H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO:	
Acuerdo por el que se autorizan los Lineamientos de los Programas Sociales que se Llevan a Cabo en las Diferentes Secretarías de la Administración del Municipio de Calvillo, Ags., para el Ejercicio Fiscal 2024.	53
H. AYUNTAMIENTO DE JESÚS MARÍA:	
Convocatoria Pública Estatal 003-2024, relativa a la Licitación Pública Estatal Número FISDMF-LPE-001-2024.	83
H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS:	
Reglas de Operación del Programa Calentadores Solares 2024.	88
Reglas de Operación del Programa Mejoramiento y/o Ampliación de Vivienda 2024.	95
Reglas de Operación del Programa Apoyo Básico a la Vivienda 2024.	103
Reglas de Operación del Programa Suministro de Tinacos 2024.	109
H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO:	
Convocatoria: 002, relativa a las Licitaciones Públicas Estatales Números LPE-001-2024 y LPE-002-2024.	117
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL	
CG-A-37/24. Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual se aprueba la Ampliación del Presupuesto Anual de Egresos del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año dos mil veinticuatro.	120
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	
A17/INE/AGS/CD03/14-03-2024. Acuerdo del 03 Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Aguascalientes, por el que se aprueba la lista que contiene el número y ubicación de las Casillas Especiales y Extraordinarias, que se instalarán para la Jornada Electoral del 2 de junio de 2024.	127
A18/INE/AGS/CD03/14-03-2024. Acuerdo del 03 Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral en el Estado de Aguascalientes por el que se aprueba la Acreditación de la Ciudadanía que presentó solicitud para actuar como Observadores u Observadoras Electorales, en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.	137
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	
Circular por la que se comunica a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, que los particulares Eugenio Pérez Damián, Amparo Soberano Hernández y Javier Marín Olan, fueron inhabilitados por el periodo de tres meses.	144
Circular por la que se comunica a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, que las empresas Proyectos y Suministros Interdisciplinarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V., y Banana Technologies Group, S. de R.L., fueron inhabilitadas por el periodo de tres meses.	145

CONDICIONES:

“Para su observancia, las Leyes y Decretos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.- Cuando en la Ley o Decreto se fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará por lo menos tres días antes de aquélla”. (Artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 969.00; número suelto, por ejemplar \$ 45.00; número atrasado, por ejemplar \$ 55.00.- 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 \$ 800.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 1,123.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.