



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 LXXX

Aguascalientes, Ags., 18 de Septiembre de 2017

Núm. 38

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE SALUD. INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

H. AYUNTAMIENTO DE ASIENTOS

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

ÍNDICE:

Página 62

RESPONSABLE: Francisco Javier Luévano Núñez, Secretario General de Gobierno.

GOBIERNO DEL ESTADO

GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE FINANZAS SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL

Al 31 de Agosto
(pesos sin centavos)

ENTE PÚBLICO	SALDO AL 31/12/2016	AMORTIZACIÓN	INTERESES	SALDO AL 31/08/2017
GOBIERNO DEL ESTADO	1,884,908,085	35,631,188	140,975,813	1,849,276,897
Banco Mercantil del Norte S.A. 1/	1,884,908,085	35,631,188	82,183,746	1,849,276,897
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 2/	0	0	13,033,385	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 3/	0	0	45,758,682	0
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	154,650,646	25,094,931	7,488,505	129,555,715
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 4/	102,289,218	15,872,098	5,168,215	86,417,121
BBVA Bancomer 5/	52,361,428	9,222,834	2,320,290	43,138,594
DEUDA TOTAL				1,978,832,612

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 fracc. III, 39 fracc. II y 43 del citado ordenamiento.

1/ Crédito adquirido por el Estado de Aguascalientes hasta por \$2,153'200,000 para ser destinado a la consolidación o refinanciamiento de los créditos vigentes. Dicho crédito se ejerció en varias disposiciones, la primera se realizó el día 31 de Agosto del 2011 por un monto de \$1,926,038,100, la segunda el 15 de septiembre por la cantidad de \$191,347,343 y la tercera y última el 26 de septiembre por un monto de \$35,540,311, para liquidar los saldos insolutos de los créditos contratados con HSBC, Banorte, Interacciones, así como el crédito que el Instituto de Salud del Estado tenía con Banobras.

2/ Corresponde al crédito contratado con Banobras al amparo del Programa de Financiamiento para la Infraestructura y la Seguridad (PROFISE) hasta por la cantidad de \$255,462,760.78 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.

3/ 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.

4/ Reestructura del crédito celebrado con BANOBRAS, inscrita en el Registro Estatal de Deuda Pública (REDP) el 09 de junio de 2015.

5/ Crédito inscrito en el REDP el 19 de junio de 2015 por un monto de hasta \$69'152,848, celebrado con BBVA Bancomer, destinado al refinanciamiento del crédito celebrado con BANOBRAS el 10 de abril de 2013, por un monto de 120'000,000.

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.

Aguascalientes, Ags., a 7 de septiembre de 2017

C.P. Luis Ricardo Martínez Castañeda
SECRETARIO DE FINANZAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SECRETARÍA DE SALUD. INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD.

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA” POR CONDUCTO DEL DR. MANUEL MONDRAGÓN Y KALB, EN SU CARÁCTER DE COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, ASISTIDO POR EL ING. ARQ. SANTOS JOEL PINAL IBARRA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL DR. JOSE RENE MANUEL ANGUIANO MARTINEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, Y EL C.P. LUIS RICARDO MARTINEZ CASTAÑEDA, SECRETARIO DE FINANZAS, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha cuatro de mayo de dos mil once, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales a fin de ministrar recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios y/o insumos federales, mediante la suscripción de los instrumentos específicos correspondientes, para coordinar la participación de “LA ENTIDAD” con “LA SECRETARÍA”, en términos de los artículos 9 y 13, Apartado B de la Ley General de Salud, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”.

II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO MARCO”, están facultados para la celebración de los Convenios Específicos que al efecto se celebren, por parte de “LA ENTIDAD”, el Titular de la Secretaría de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud y el Titular de la Secretaría de Finanzas y por parte de “LA SECRETARÍA”, el Comisionado Nacional contra las Adicciones, por sí mismo, o asistido por las unidades administrativas que tiene adscritas.

“LA SECRETARÍA” plantea dentro de sus objetivos: la atención de los retos de la salud que enfrenta el país, a los cuales se han asociado metas estratégicas, líneas de acción y actividades que corresponden a las prioridades del sector salud para contribuir al logro de sus objetivos, y destaca, en materia de salud pública, el fortalecer e integrar las acciones de prevención y control de adicciones, las cuales se concentran en el **Programa de Acción Específico Prevención y Atención Integral de las Adicciones 2013-2018**, en lo sucesivo “EL PROGRAMA”.

DECLARACIONES

I. DECLARA “LA SECRETARÍA” QUE:

I.1 La Comisión Nacional Contra las Adicciones “CONADIC”, es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, operativa y administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto

por el que se modifica la denominación, objeto, organización y funcionamiento del órgano desconcentrado Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, para transformarse en la Comisión Nacional Contra las Adicciones, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de julio del 2016.

1.2 El Dr. Manuel Mondragón y Kalb, en su carácter de Comisionado Nacional contra las Adicciones tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 4, fracción II y 5 del “Decreto por el que se modifica la denominación, objeto, organización y funcionamiento del órgano desconcentrado Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, para transformarse en la Comisión Nacional Contra las Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio de 2016; en relación con lo que dispone el artículo 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; carácter que acredita con la copia fotostática de su nombramiento; de igual manera el Ing. Arq. Santos Joel Pinal Ibarra, acredita su personalidad con copia de su nombramiento las cuales se adjuntan al presente instrumento como parte de su **Anexo 1**.

1.3 Corresponde a la Comisión Nacional contra las Adicciones, entre otras atribuciones, proponer al Secretario de Salud, la política y estrategia nacionales, los programas en materia de prevención, tratamiento y control de las adicciones, así como conducir y coordinar su instrumentación que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para los programas antes enunciados y que están vinculados con la prevención y el control de las adicciones, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias tengan otras unidades administrativas o dependencias, conforme a lo dispuesto en la fracción I, del artículo 3 del “*Decreto por el que se modifica la denominación, objeto, organización y funcionamiento del órgano desconcentrado*

Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, para transformarse en la Comisión Nacional Contra las Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio de 2016.

De igual manera, le corresponde proponer y realizar las gestiones para la celebración de convenios y acuerdos de coordinación de la Secretaría de Salud con los gobiernos de las entidades federativas, para impulsar su apoyo y participación en el desarrollo de las acciones en materia de los programas a su cargo; proponer los mecanismos que permitan el control en el suministro y la distribución oportuna, suficiente y de calidad del material y de los insumos utilizados en los programas a su cargo, en coordinación con las unidades administrativas competentes.

1.5 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico, mismos que le fueron asignados a “**EL PROGRAMA**” en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2017.

1.6 Para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, Número 1228, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Benito Juárez, Código Postal 03100, en la Ciudad de México.

II. DECLARA “LA ENTIDAD” QUE:

II.1. El Dr. José Rene Manuel Anguiano Martínez, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Aguascalientes quien tiene facultades para suscribir el presente Convenio Específico, según lo que establecen los artículos 21 fracciones X y XVIII de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes y artículo 20 fracción XIX y XXVI del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, y acredita su cargo con el nombramiento expedido por el C.P. MARTIN OROZCO SANDOVAL, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes en fecha 1° de Diciembre del 2016, mediante oficio No. 006, el cual está debidamente inscrito en el Registro de Entidades paraestatales bajo el número 54, fojas de la 352 a la 353 del volumen XXII.

El C.P. Luis Ricardo Martínez Castañeda Secretario de Finanzas, tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 3°, 4°, 15 fracción III, 24 fracción XII, 27 fracción VIII y 31 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática adjunta al presente como parte de su **Anexo 1**.

Que para efecto del presente Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Margil de Jesús número 1501 Las Arboledas, Código Postal 20020, en Aguascalientes, Ags.

Expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de los subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, así como que dichas ministraciones se sujeten a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicha Ley se señalan. “**LAS PARTES**” celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico, tiene por objeto ministrar recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, a “**LA ENTIDAD**”, para coordinar su participación con “**LA SECRETARÍA**”, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a “**LA ENTIDAD**” su adecuada instrumentación para realizar acciones en materia de prevención y tratamiento de las adicciones para apoyar las actividades de “**EL PROGRAMA**”.

Todo lo anterior de conformidad con los lineamientos que se precisan en los **ANEXOS 2, 3, 4, 5, 6 y 7** del presente instrumento y en los cuales se precisa la aplicación que se dará a los recursos que se ministren a la “**ENTIDAD**”, las acciones a realizar, así como los indicadores, metas y mecanismos para la evaluación y control del ejercicio de los recursos ministrados, acciones que sobre el particular asumen “**LAS PARTES**”. Anexos que debidamente firmados forman parte del presente Convenio.

“**LA SECRETARÍA**” ministrará recursos presupuestarios federales a “**LA ENTIDAD**”, hasta por el monto que se indica en la Cláusula Segunda de este Convenio, en relación al Programa de Prevención y Tratamiento de Adicciones.

“**LA ENTIDAD**” elaborará su distribución presupuestal **ANEXO 3** por partida presupuestaria del gasto, lo cual debe estar autorizado por “**LA SECRETARÍA**”. En caso de requerirse modificaciones a dicha distribución presupuestal se solicitará autorización mediante oficio a “**LA SECRETARÍA**.”

La ministración de recursos presupuestarios federales que realice “**LA SECRETARÍA**” a “**LA ENTIDAD**”, se hará considerando la estacionalidad del gasto, y en su caso, el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal **-SIAFF-**.

Los recursos presupuestarios federales ministrados a “**LA ENTIDAD**” se considerarán devengados para “**LA SECRETARÍA**”, a partir de que ésta realice la entrega de los mismos a la Secretaría de (Finanzas o su equivalente) de “**LA ENTIDAD**”, no así para “**LA ENTIDAD**”, en el entendido de que dichos recursos presupuestarios conservarán su carácter federal.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, “**LAS PARTES**” se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus **ANEXOS**, al contenido de “**EL ACUERDO MARCO**”, así como a las disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para la realización de las acciones que contempla “**EL PROGRAMA**”, objeto del presente instrumento, “**LA SECRETARÍA**” ministrará a “**LA ENTIDAD**” recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios hasta por el monto que a continuación se menciona:

CONCEPTO	MONTO
Prevención y Tratamiento de Adicciones	Recursos Presupuestarios \$ 1,334,970.00

En tal razón, “**LA SECRETARÍA**” ministrará a “**LA ENTIDAD**” recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios hasta por la cantidad **\$1, 334,970.00 (Un millón trescientos treinta y cuatro mil novecientos setenta pesos 00/100 M.N.)** con cargo al presupuesto de “**LA SECRETARÍA**”, conforme al calendario que se precisa en el **ANEXO 2** del presente Convenio Específico, para la realización de acciones relativas a “**EL PROGRAMA**”.

Los recursos presupuestarios federales a ministrarse con motivo del presente Convenio Específico, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de “**LA ENTIDAD**”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando y remitiendo invariablemente la documentación que acredite tal situación a “**LA SECRETARÍA**” dentro los quince días hábiles posteriores a su apertura. Dichos recursos se ministrarán conforme al **ANEXO 2**.

La Secretaría de Finanzas de “**LA ENTIDAD**”, se obliga a ministrar los recursos a que se refiere el párrafo anterior a la **Unidad Ejecutora**, junto con los rendimientos financieros que se generen en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que “**LA SECRETARÍA**” le radique dichos recursos, de conformidad con “**EL ACUERDO MARCO**”.

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como **Unidad Ejecutora** a la Secretaría de Salud “**LA ENTIDAD**”.

Los recursos presupuestarios federales ministrados, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas de **“LA ENTIDAD”**, no hayan sido ministrados a la **Unidad Ejecutora**, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos de este Convenio, serán considerados por **“LA SECRETARÍA”** como recursos ociosos, debiendo la **“LA ENTIDAD”** proceder a su reintegro junto con sus rendimientos financieros al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días naturales siguientes en que lo requiera **“LA SECRETARÍA”**.

“LAS PARTES” convienen expresamente que los recursos presupuestarios federales otorgados en el presente Convenio Específico, no son susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de ministraciones posteriores en el ejercicio en curso, ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamientos, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.-LAS PARTES” deberán sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados:

1. **“LA SECRETARÍA”** verificará, por conducto de la Comisión Nacional Contra las Adicciones, **“CONADIC”**, unidad responsable de **“EL PROGRAMA”**, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico sean destinados de manera exclusiva para la adecuada instrumentación de las Acciones en Materia de Prevención y Tratamiento de las Adicciones para apoyar las actividades de **“EL PROGRAMA”**, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

2. Los recursos presupuestarios federales que **“LA SECRETARÍA”** se compromete a ministrar a **“LA ENTIDAD”**, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

3. **“LA SECRETARÍA”**, por conducto de la Comisión Nacional Contra las Adicciones, **“CONADIC”**, podrá en cualquier momento realizar acciones para controlar, vigilar, supervisar, dar seguimiento y evaluar en todo las obligaciones que asume **“LA ENTIDAD”**, así como verificar la aplicación y destino de los recursos presupuestarios federales que se le ministran en el marco del presente instrumento.

4. **“LA SECRETARÍA”** por conducto de la Comisión Nacional Contra las Adicciones **“CONADIC”**, practicará, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión a efecto de observar los avances de **“EL PROGRAMA”**, estando obligada **“LA ENTIDAD”**, a la exhibición y entrega de los formatos de certificación del gasto que correspondan, conforme al formato que se contiene en el **ANEXO 6**, del presente Convenio Específico, así como, en su caso, la demás documentación que justifique la aplicación de los recursos ministrados con motivo del presente instrumento.

5. **“LA SECRETARÍA”** por conducto de la Comisión Nacional Contra las Adicciones **“CONADIC”**, aplicará las medidas que procedan de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables e informará a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Contraloría Estatal o su equivalente de la

“**ENTIDAD**” así como a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la “**LA SECRETARÍA**” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los casos en que los recursos presupuestarios transferidos permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “**LA ENTIDAD**”, para los fines del presente Convenio Específico, o bien, se hayan aplicado en contravención a sus cláusulas o a las de “**EL ACUERDO MARCO**”. Para que en su caso, se determine suspender o cancelar la ministración de los recursos presupuestarios federales o bien, se reintegre a la tesorería de la Federación los recursos Federales ministrados a la “**ENTIDAD**” con motivo del presente Convenio Específico.

6. “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Nacional Contra las Adicciones, “**CONADIC**”, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa para el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento son ministrados a “**LA ENTIDAD**”, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia del ejercicio del Gasto Público Federal, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación a que hace referencia la Cláusula Décima del presente instrumento.

CUARTA. INDICADORES Y METAS.- Los recursos presupuestarios federales que ministre “**LA SECRETARÍA**” a “**LA ENTIDAD**”, se aplicarán en “**EL PROGRAMA**”, a fin de alcanzar las metas con base en los indicadores que se establecen en el **ANEXO 4** del presente instrumento.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que ministre “**LA SECRETARÍA**” a “**LA ENTIDAD**”, serán destinados, ejercidos y aplicados en forma exclusiva en las intervenciones y cumplimiento de metas de acuerdo a los indicadores que contempla “**EL PROGRAMA**”.

Los recursos presupuestarios federales que se ministren con motivo de la celebración de este Convenio Específico no podrán desviarse hacia cuentas en las que “**LA ENTIDAD**” maneje otro tipo de recursos ni traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán destinarse exclusivamente a “**EL PROGRAMA**”.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos y cualquier otro gasto no comprendido en el presente Convenio Específico, necesario para su cumplimiento, quedarán a cargo de “**LA ENTIDAD**”.

SÉPTIMA. DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.- Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en la verificación y cumplimiento de las metas, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a “**EL PROGRAMA**”, “**LAS PARTES**” promoverán la participación social a través de los Comités de Contraloría Social, conforme lo dispone la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como los “*Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social de los Programas Federales de*

Desarrollo Social”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD” Por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Aguascalientes.-“**LA ENTIDAD**”, adicionalmente a las obligaciones establecidas en “**EL ACUERDO MARCO**”, estará obligada a:

I. Aplicar la totalidad de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en “**EL PROGRAMA**”, sujetándose para ello a los objetivos y metas previstas en el **ANEXO 4** del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del ejercicio, uso, aplicación y destino de los citados recursos federales.

II. Ministran a la **Unidad Ejecutora** a través de la Secretaría de Finanzas de “**LA ENTIDAD**”, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio Específico, a efecto que la Unidad Ejecutora esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a “**EL PROGRAMA**”, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha en que le sean radicados los recursos a la Secretaría de Finanzas de “**LA ENTIDAD**”.

III. Entregar trimestralmente, por conducto de su Unidad Ejecutora a “**LA SECRETARÍA**”, a través de La Comisión Nacional Contra las Adicciones “**CONADIC**”, los certificados del gasto, respecto de la comprobación de las erogaciones de los recursos presupuestarios federales ministrados, así como de los reintegros a la Tesorería de la Federación que realice “**LA ENTIDAD**”, elaborados y validados por el titular de la Unidad Ejecutora, o por aquel servidor público en quien éste delegue dichas funciones, conforme a la normativa aplicable en “**LA ENTIDAD**”.

En el entendido, que para que la “**SECRETARÍA**” este en posibilidades de realizar la segunda ministración, invariablemente debe acreditarse haber ejercido y comprobado la primera ministración.

IV. Obtener la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico, la cual deberá estar a nombre de la Unidad Ejecutora y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación. Dicha documentación comprobatoria se deberá cancelar con la leyenda “**Operado**” y se identificará con el nombre de “**EL PROGRAMA**”.

V. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, por lo menos 5 años posteriores a su expedición, la documentación comprobatoria original de carácter técnico, administrativo y operativo del cumplimiento de los objetivos y las metas a que hace referencia el **ANEXO 4** del presente instrumento y, en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por “**LA SECRETARÍA**”, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

VI. Informar a “**LA SECRETARÍA**”, a través de la Comisión Nacional Contra las Adicciones “**CONADIC**”, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, mediante el formato y con los requisitos solicitados conforme al **ANEXO 5**, sobre la aplicación, destino y resultados obtenidos de los recursos presupuestarios federales ministrados “**LA ENTIDAD**” a través de la Secretaría de Salud del Estado de Aguascalientes, así como el avance programático y físico financiero de “**EL PROGRAMA**”.

VII. Reportar de manera oportuna y con la periodicidad establecida en la normativa vigente, los datos para el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como para el Sistema de Información de los Consejos Estatales contra las Adicciones (SICECA), establecido por la Comisión Nacional Contra las Adicciones “**CONADIC**”.

VIII. Registrar como activos fijos, los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.

IX. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales ministrados con motivo del presente Convenio Específico, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, una vez devengados conforme al avance del ejercicio e informar de ello en la cuenta pública de la Hacienda Pública Estatal y en los demás informes que le sean requeridos, sin que por ello pierdan su carácter federal.

X. Crear Comités de Contraloría Social, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados para “**EL PROGRAMA**”, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como los “*Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social*”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Octubre de 2016.

Adicionalmente se obliga a remitir a “**LA SECRETARÍA**” dentro de los 90 días posteriores al cierre del ejercicio fiscal, los informes anuales respecto de la vigilancia en la ejecución de “**EL PROGRAMA**” y en el ejercicio y la aplicación de los recursos federales asignados al mismo, así como la verificación en el cumplimiento de las metas.

XI. Contratar con recursos de “**LA ENTIDAD**”, a través de la Secretaria de Salud del Estado de Aguascalientes y mantener vigentes las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles que, en su caso, sean adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento.

XII. Mantener actualizados los indicadores de objetivos y metas, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.

XIII. Proporcionar formalmente a “**LA SECRETARÍA**”, de manera trimestral el directorio actualizado de instituciones, establecimientos y personas en la entidad federativa, que prestan servicios de prevención y atención a las adicciones, así como sus medios de contacto como direcciones, teléfonos y correos oficiales.

XIV. Proporcionar al personal vinculado con el “**EL PROGRAMA**”, para la consecución de las intervenciones en éste establecidas, las facilidades, viáticos y pasajes necesarios para la asistencia a cursos de capacitación, entrenamiento o actualización, recursos presupuestales federales con motivo del presente Convenio Específico o recursos de “**LA ENTIDAD**” a través de la Secretaria de Salud del Estado de Aguascalientes, de acuerdo a lo que se establece en el presente instrumento.

XV. Con base en el seguimiento de los objetivos y metas y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de las metas para las que se destinan los recursos federales ministrados.

XVI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en **“LA ENTIDAD”** a través de la Secretaría de Salud.

XVII. Publicar el presente Convenio Específico en el órgano de difusión oficial de **“LA ENTIDAD”**.

XVIII. Difundir en su página de Internet **“EL PROGRAMA”**, sus objetivos y metas incluyendo los avances y resultados físicos y presupuestarios, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

XIX. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio; aquellos recursos que no hayan sido efectivamente devengados en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. **ANEXO 7**

XX. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales ministrados por **“LA SECRETARÍA”**, e informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dicho reintegro o, en su caso, la aplicación de los rendimientos financieros de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Quinta del presente instrumento. **ANEXO 7**

La autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales erogados a que se refiere la fracción V de esta Cláusula, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”.-**“LA SECRETARÍA”**, por conducto de la Comisión Nacional Contra las Adicciones **“CONADIC”**, estará obligada a:

I. Ministrare los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Finanzas de la **“LA ENTIDAD”**, señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el **ANEXO 2** de este Convenio Específico.

II. Verificar que los recursos presupuestarios federales que por virtud de este Convenio Específico se ministren a **“LA ENTIDAD”**, no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para **“EL PROGRAMA”**, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias de fiscalización federales.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice **“LA ENTIDAD”** para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales ministrados.

IV. Proporcionar la asesoría técnica necesaria a **“LA ENTIDAD”** a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en los tiempos y para la prestación de los servicios relacionados con las materias de salubridad general.

V. Practicar, cuando lo considere necesario y conforme a su disponibilidad presupuestaria y de personal, visitas de supervisión y establecer mecanismos para asegurar la aplicación de los recursos federales ministrados y el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa vigente e informar, a través de la Comisión Nacional Contra las Adicciones “**CONADIC**”, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Contraloría estatal o equivalente de la “**LA ENTIDAD**”, así como a la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto o su equivalente de “**LA SECRETARÍA**” y, esta última a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los casos en que los recursos presupuestarios federales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “**LA ENTIDAD**” para los fines que en este instrumento se estipulan; y derivado de ello se determine suspender o cancelar la ministración de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio o bien, se reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos federales ministrados a “**LA ENTIDAD**” con motivo del presente Convenio.

VII. Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados con motivo del presente Convenio Específico.

VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “**LA ENTIDAD**”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a “**LA ENTIDAD**”, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación a que hace referencia la Cláusula Décima del presente instrumento.

X. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos presupuestarios federales, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas.

XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Función Pública.

XII. Publicar el presente Convenio Específico en el Diario Oficial de la Federación.

XIII. Difundir en su página de Internet “**EL PROGRAMA**”, sus objetivos y metas incluyendo los avances y resultados físicos y presupuestarios, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA. ACCIONES DE CONTROL, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.-Los recursos presupuestarios federales que ministre “**LA SECRETARÍA**” a “**LA ENTIDAD**” con motivo del presente instrumento, no pierden su carácter federal, por lo que el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación, corresponderá a “**LA SECRETARÍA**”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las instancias de fiscalización federales que correspondan en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realicen los órganos de

fiscalización de “**LA ENTIDAD**” y se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del gasto público federal.

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

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2017.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- “**LAS PARTES**” acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “**LA ENTIDAD**”.

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las causas siguientes:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de “**LAS PARTES**”.
- III. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos adquiridos por “**LA SECRETARÍA**”.
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

En el supuesto a que se refiere la fracción **IV** de esta Cláusula, que motive el incumplimiento a lo pactado, “**LAS PARTES**”, deberán tomar las medidas correspondientes para no afectar las acciones o actividades de “**EL PROGRAMA**”, debiéndose, en consecuencia procurar en todo momento que los recursos ministrados y no ejercidos al momento del caso fortuito o fuerza mayor se reintegren a la Tesorería de la Federación. Requisito sin el cual la contraparte no podrá quedar liberada de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar a la brevedad dichas circunstancias mediante escrito firmado por la parte que corresponda.

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse administrativamente, por las causas que se estipulan en “**EL ACUERDO MARCO**”, así como por las siguientes:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales ministrados, se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente Convenio Específico.

II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en este instrumento jurídico.

DÉCIMA SEXTA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.-Dado que el presente Convenio Específico deriva de “**EL ACUERDO MARCO**”, a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las cláusulas que le sean aplicables atendiendo al tipo de recurso, establecidas en “**EL ACUERDO MARCO**”, se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas “**LAS PARTES**” del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado al primer día del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

Por “ LA SECRETARIA ”	Por “ LA ENTIDAD ”
<p data-bbox="289 909 716 1003">Dr. Manuel Mondragón y Kalb Comisionado Nacional contra las Adicciones</p>	<p data-bbox="813 909 1360 1075">Dr. José Rene Manuel Anguiano Martínez Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Aguascalientes</p>
<p data-bbox="224 1314 776 1409">Ing. Arq. Santos Joel Pinal Ibarra Coordinador Administrativo de la Comisión Nacional Contra las Adicciones</p>	<p data-bbox="824 1314 1349 1377">C.P. Luis Ricardo Martínez Castañeda Secretario de Finanzas</p>

ANEXO 1

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LAS REALIZAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA” A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES.

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de “**LA SECRETARÍA**”

1	Dr. Manuel Mondragón y Kalb	Comisionado Nacional Contra las Adicciones
2	Arq. Santos Joel Pinal Ibarra	Coordinador Administrativo de la Comisión Nacional Contra las Adicciones

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de “**LA ENTIDAD**”

1	Dr. José Rene Manuel Anguiano Martínez	Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Aguascalientes
2	C.P. Luis Ricardo Martínez Castañeda	Secretario de Finanzas



C. Manuel Isidoro Mondragón y Kalb,
Presente.

Enrique Peña Nieto, *Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en el artículo 11 Ter del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, he tenido a bien nombrar Comisionado Nacional contra las Adicciones.*

A handwritten signature in dark ink, appearing to be "Enrique Peña Nieto", is written over the text of the decree. The signature is slanted and consists of several strokes.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. NT-218/2016

ING. SANTOS JOEL PINAL IBARRA
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 párrafo primero y 34, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción I, inciso b), 92, de su Reglamento, y en el artículo 29, Fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público eventual, rango de Subdirección de Área, código 12-X00-1-CFNA003-0000004-E-C-O, adscrito al Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, por un periodo no mayor a 10 meses, del 1° de junio de 2016 al 31 de marzo del 2017, o antes en caso de ser asignada por concurso.

Al aceptar la encomienda, Usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 1° de junio de 2016.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

LIC. MAXIMINA GRACIEL ROMERO MONROY



PODER EJECUTIVO

ESTADO DE AGUASCALIENTES

DESPACHO DEL C. GOBERNADOR.

NÚMERO DE OFICIO: 006.

ASUNTO: NOMBRAMIENTO.

Aguascalientes, Ags., a 1º de diciembre de 2016.

C. JOSÉ RENÉ MANUEL ANGUIANO MARTÍNEZ.
P R E S E N T E.

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 46 fracción X y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, los artículos 2º, 3º, 11 fracción III, 15 fracción VI y 42 fracciones V y VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, artículos 12 fracción I y 14 de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, tengo a bien nombrar a Usted como:

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

Con el sueldo que fija a ese empleo la partida respectiva del Presupuesto de Egresos. Se le informa que, con fundamento en lo establecido en el artículo 14 BIS fracción VI del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados, Usted es un Servidor Público de Confianza; asimismo, se le hace saber que de conformidad con lo previsto en los artículos 69, 70 fracción XIX, 71 y 109 fracción II de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, debe Usted, bajo protesta de decir la verdad, presentar ante la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas la declaración de situación patrimonial, advertido que si transcurrido el plazo que establece el artículo 110 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, no hubiere cumplido dicho requisito, quedará sin efecto el presente nombramiento.

Protesto a usted mi consideración.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."


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

C. FRANCISCO JAVIER LUÉVANO NUÑEZ.
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.


C. JUAN FRANCISCO LARIOS ESTARZA.
OFICIAL MAYOR.



PODER EJECUTIVO

ESTADO DE AGUASCALIENTES

Clave Concepto Días Importe

DESPACHO DEL C. GOBERNADOR.

NÚMERO DE OFICIO: 004.

ASUNTO: NOMBRAMIENTO.

Aguascalientes, Ags., a 1º de diciembre de 2016.

**C. LUIS RICARDO MARTÍNEZ CASTAÑEDA.
P R E S E N T E.**

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 46 fracción X y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, los artículos 2º, 3º, 11 fracción III, 15 fracción III y 42 fracciones V y VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, así como los artículos 1º y 2º del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, tengo a bien nombrar a Usted como:

SECRETARIO DE FINANZAS

Con el sueldo que fija a ese empleo la partida respectiva del Presupuesto de Egresos. Se le informa que, con fundamento en lo establecido en el artículo 14 BIS fracción VI del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados. Usted es un Servidor Público de Confianza; asimismo, se le hace saber que de conformidad con lo previsto en los artículos 69, 70 fracción XIX, 71 y 109 fracción II de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, debe Usted, bajo protesta de decir la verdad, presentar ante la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas la declaración de situación patrimonial, advertido que si transcurrido el plazo que establece el artículo 110 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, no hubiere cumplido dicho requisito, quedará sin efecto el presente nombramiento.

Protesto a usted mi consideración.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."

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

C. FRANCISCO JAVIER LUÉVANO NUÑEZ.
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

C. JUAN FRANCISCO LARIOS ESPARZA.
OFICIAL MAYOR.

ANEXO 2

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LAS REALIZAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA” A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICIONES Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES.

CALENDARIO DE MINISTRACIONES

Mes	Monto
MARZO - ABRIL	\$1, 334,970.00 (Un millón trescientos treinta y cuatro mil novecientos setenta pesos 00/100 M.N.)
TOTAL	\$1, 334,970.00 (Un millón trescientos treinta y cuatro mil novecientos setenta pesos 00/100 M.N.)

ANEXO 3

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LAS REALIZAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA” A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES.

DISTRIBUCION PRESUPUESTAL

COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES									
DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA 2017 POR ACTIVIDAD, PARTIDA DE GASTO, BIENES Y SERVICIOS PARA LOS RECURSOS DEL RAMO 12 - 2017									
AGUASCALIENTES									
Índice	Indicador	Descripción de la Actividad	Actividades Específicas	Partida del Gasto	Descripción de la Partida	Concepto	Cantidad del Bien y/o Servicio	Monto Total	
1.1.1	Campañas de comunicación implementadas para la prevención y tratamiento del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.	Desarrollar campañas de comunicación para la promoción de las actividades de prevención y tratamiento del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.	Campañas de Comunicación educativa						
1.1.2			Actividades de difusión						
1.2.1	Adolescentes de 12 a 17 años que participan en acciones de prevención de adicciones.	Instrumentar acciones de prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.	Personas informadas en la comunidad por personal multiplicador y/o promotor						
1.2.2			Foros, jornadas, eventos	38301	Congresos y convenciones	Servicio de salón, que incluya equipo de cómputo, sonido y desayuno con la finalidad de llevar a cabo la reunión plenaria del CECA, reunión de Coordinadores CAPA, foros, jornadas y eventos sobre prevención de adicciones con estudiantes.	30 (foros, jornadas o eventos)	168,000	
1.2.3			Jornadas de promoción de la salud						
1.2.4			Jornadas preventivas	25101	Productos químicos básicos	Pruebas antidoping para detección de consumo de THC, anfetaminas y marihuana	550	33,000	
1.2.5			Talleres de habilidades	33604	Impresiones y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades	Servicio de impresión para fortalecer las estrategias de la campaña nacional de prevención a las adicciones, Guía del Taller Psicoeducativo de Prevención Selectiva para Jóvenes sobre el Consumo de Marihuana	160	41,000	

1.2.6			Actividades comunitarias					
1.2.7			Pruebas de tamizaje aplicadas en población estudiantil					
1.3.1	Consultas de primera vez otorgadas en Centros Públicos de Atención a las Adicciones.	Otorgar servicios de atención personas con problemas relacionados con el consumo alcohol, tabaco y otras drogas en los CAPA.	Consulta de primera vez	35002	Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos	Cancha multiusos para actividades de prevención de adicciones, actividades alternativas y lúdicas en la UNEME CAPA AGUASCALIENTES Y CIUCA	1	637,440
1.4.1	Tratamientos en adicciones en modalidad residencial brindados a través del subsidio.	Ofrecer servicios de tratamiento residencial en adicciones subrogados, a través de los establecimientos reconocidos por el CENADIC.	Becas de tratamiento	43401	Subsidios a la prestación de servicios públicos	Becas de tratamiento residencial \$5000 por mes, hasta 3 meses por paciente	24	360,000
1.5.1	Visitas de seguimiento y supervisión realizadas a establecimientos especializados en adicciones.	Visitas de seguimiento y supervisión a establecimientos especializados en atención a las adicciones.	Visitas de supervisión a establecimientos residenciales					
1.5.2			Visitas de supervisión a las UNEME-CAPA					
1.6.1	Espacios 100% libres de humo de tabaco.	Promover la certificación de espacios públicos libres de humo de tabaco para la protección de los no fumadores.	Espacios 100% libres de humo de tabaco					
1.7.1	Puntos de venta de inhalables sensibilizados sobre los riesgos del consumo con letrero colocado.	Puntos de venta de inhalables sensibilizados sobre los riesgos del consumo con letrero colocado Capacitar en materia de prevención de adicciones.	Puntos de venta de inhalables sensibilizados sobre los riesgos del consumo con letrero colocado					
1.8.1	Personas que recibieron capacitación en materia de prevención.	Capacitar en materia de prevención de adicciones.	Formación de personal multiplicador y/o promotor en el Programa de Prevención "Unidos frente a las adicciones"	37504	Viajes nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	Viajes para acudir a capacitaciones y convocatorias de la CONADIC, eventos de prevención, investigación e intervención en adicciones y salud mental.	6	40,000
1.8.2			Coaliciones comunitarias firmadas y operando	37104	Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	Viajes para acudir a capacitaciones y convocatorias de la CONADIC, eventos de prevención, investigación e intervención en adicciones y salud mental.	6	20,000
1.9.1	Personas que recibieron capacitación en materia de atención de adicciones.	Capacitar en materia de atención de adicciones.	Capacitación en detección oportuna y consejería breve en consumo de alcohol, tabaco y otras drogas	33401	Servicios para capacitación a servidores públicos	Detección e intervención en usuarios consumidores de metanfetaminas.	1	25,000
1.10.1	Capacitación de recursos humanos para la protección de la	Instalar Consejos Municipales Contra las	Consejo Municipal contra las Adicciones (COMCA)	37204	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el	Viajes para acudir a capacitaciones y convocatorias de la CONADIC, eventos de prevención,	5	10,530

	salud, prevención y atención de adicciones en demarcaciones prioritarias y de riesgos.	Adicciones.	operando Municipios prioritarios conforme al PRONAPRED y con mayor población		desempeño de comisiones y funciones oficiales	investigación e intervención en adicciones y salud mental.		
1.11.1	Alcoholímetro.	Capacitar para la implementación, homologación y/o fortalecimiento del Programa Nacional de Alcoholimetría "Conduce sin Alcohol".	Municipios capacitados que implementan de manera permanente el Programa "Conduce sin Alcohol" y que están en seguimiento para su homologación					
TOTAL \$1,334,970								
							MONTO ASIGNADO	\$1,334,970

DOCUMENTO PARA CONSULTA

ANEXO 5

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LAS REALIZAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA” A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICIONES Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES.

INFORME TRIMESTRAL

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICIONES INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO, DESTINO Y LOS RESULTADOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MINISTRADOS EN 2017

Entidad Federativa:
 Número de Informe:
 Periodo del Informe:
 Fecha del reporte:

MONTO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS				
MONTO MINISTRADO	MONTO COMPROMETIDO	MONTO EJERCIDO	MONTO REINTEGRADO TESOFE	MONTO PENDIENTE POR EJERCER

MONTO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS				
MONTO MINISTRADO	MONTO COMPROMETIDO	MONTO EJERCIDO	MONTO REINTEGRADO TESOFE	MONTO PENDIENTE POR EJERCER

ELABORÓ
 DR. _____
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Vo. Bo.
 DR. _____
 SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO
 ESTATAL CONTRA LAS ADICIONES

AUTORIZÓ
 DR. _____
 DIRECTOR GENERAL DE
 SERVICIOS DE SALUD DE SAN

ANEXO 6

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LAS REALIZAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA” A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES.

CERTIFICACIÓN DE GASTO

SECRETARÍA DE SALUD COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES CERTIFICADO DE GASTO					
(NOMBRE DE INSTITUTO DE SALUD O AFÍN) FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LAS ACCIONES DE REDUCCIÓN EN EL USO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS CRESCA 2017					
FECHA DE EMISIÓN:			EJERCICIO:		
			CERTIFICADO DE GASTO No:		
Tipo de documento:		Número:	Proveedor:	Fecha Docto.	
No. de bienes/Servicios	Importe	Descripción del bien o servicio / descripción complementaria	Partida	Descripción Partida	
TOTAL					
Monto total del certificado: \$					
LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN EL ESTADO DE _____, A TRAVÉS DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE _____, MISMA QUE ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y, EN SU CASO, DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y/O DE LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES COMPETENTES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE ÉSTAS LLEGARAN A SOLICITAR.					
ELABORÓ SECRETARIO DE PLNAEACIÓN Y FINANZAS		Vo. Bo. COMISIONADA ESTATAL DEL CONSEJO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES	AUTORIZÓ SECRETARIO DE SALUD		
_____		_____	_____		

ANEXO 7

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LAS REALIZAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA” A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES.

CERTIFICACIÓN DE REINTEGRO

	<p>SECRETARÍA DE SALUD COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES CERTIFICADO DE REINTEGRO</p>						
<p>(NOMBRE DE INSTITUTO DE SALUD O AFÍN) FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE REINTEGRO CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LAS ACCIONES DE REDUCCIÓN EN EL USO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS CRESCA 2017</p>							
<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 20%;">EJERCICIO:</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">2017</td> </tr> <tr> <td style="width: 60%;">FECHA DE EMISIÓN:</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">CERTIFICADO DE REINTEGRO No:</td> </tr> </table>			EJERCICIO:	2017	FECHA DE EMISIÓN:		CERTIFICADO DE REINTEGRO No:
	EJERCICIO:	2017					
FECHA DE EMISIÓN:		CERTIFICADO DE REINTEGRO No:					
Tipo de documento:	Número:	Línea de captura:	Fecha del pago				
Importe		Importe con letra	Ficha de depósito o transferencia bancaria				
TOTAL							
<p>LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN EL ESTADO DE _____, A TRAVÉS DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE _____, MISMA QUE ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y, EN SU CASO, DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y/O DE LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES COMPETENTES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE ÉSTAS LLEGARAN A SOLICITAR.</p>							
<p>ELABORÓ SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>Vo. Bo. COMISIONADO ESTATAL DEL CONSEJO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES</p>	<p>AUTORIZÓ SECRETARIO DE SALUD</p>					
_____	_____	_____					

Por "LA SECRETARIA	Por "LA ENTIDAD"
<p>Dr. Manuel Mondragón y Kalb Comisionado Nacional contra las Adicciones</p>	<p>Dr. José Rene Manuel Anguiano Martínez Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Aguascalientes</p>
<p>Ing. Arq. Santos Joel Pinal Ibarra Coordinador Administrativo de la Comisión Nacional Contra las Adicciones</p>	<p>C.P. Luis Ricardo Martínez Castañeda Secretario de Finanzas</p>

HOJA DE FIRMA DE ANEXOS DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARIA" A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES.

SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN SANITARIA
DIRECCIÓN DEL ÁREA DE REGULACIÓN Y CONTROL SANITARIO

NÚMERO DE OFICIO: 15-SL-0101-11413-GN

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 201001561710SA01106

ASUNTO.- SE DICTA REVOCACIÓN DE LICENCIA SANITARIA.

Aguascalientes, Ags., a 7 de Septiembre de 2017

PROPIETARIO: C. Yadira Gabriela Pérez Juárez

GIRO: Servicios de Control y Exterminación de Plagas

DENOMINACIÓN: Control Profesional de Plagas << Quezada >>

DOMICILIO: Av. Valle de los Romero No. 1828

FRACC.: Villas de Nuestra Señora de la Asunción

MUNICIPIO: Aguascalientes, Ags.

Vistas las constancias que integran el expediente al rubro indicado, con motivo de la acta de verificación sanitaria número 15-SL-0101-11413-GN, se procede a dictar Resolución Definitiva, y

R E S U L T A N D O

1.- En fecha 01 de septiembre de 2016, esta Autoridad Sanitaria emitió orden de visita con No. **15-SL-0101-11413-GN** girada al establecimiento denominado: Control Profesional de Plagas << Quezada >>, ubicado en **Av. Valle de los Romero No. 1828, Fraccionamiento Villas de Nuestra Señora de la Asunción**, de esta Ciudad de Aguascalientes, Ags., propiedad de la C. Yadira Gabriela Pérez Juárez; a efecto de dar cumplimiento a la misma con el objeto de verificación sanitaria del establecimiento y áreas que lo conforman. Objeto: Visita de verificación sanitaria del establecimiento y áreas que lo conforman, con toma de gráficos; Alcance: En caso de encontrar condiciones sanitarias que pudieran poner en riesgo la salud de la población, aplicar las medidas de seguridad que correspondan con fundamento en los artículos, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 411, 412 y 414 de la Ley General de Salud.

2.- Constituyéndose el verificador sanitario el T.C. Víctor Hugo Pedroza Vargas, en el domicilio indicado, levantando informe en el acta No. 15-SL-0101-11413-GN, el cual asentó textualmente lo siguiente: "... El negocio de Control Profesional de control de plagas está cerrado. ..." Por lo que se dio por concluida la presente.

3.- En consecuencia al no contar con elementos para efectuar el acto de notificación, se procedió a dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 382 de la Ley General de Salud, realizándose la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes a efecto de citar a la C. Yadira Gabriela Pérez Juárez, para que manifestará lo que a su derecho convenga y ofrecer elementos probatorios que a su interés hiciera valer en relación a la **Revocación de Licencia Sanitaria No. 10-01A079**, mediante Audiencia para llevarla cabo el día 19 de agosto de 2016 a las 10:00 hrs en el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, en las oficinas de Jurisdicción Sanitaria I, por lo que se le Apercibe que ante su inasistencia sin causa justificada, se dictará la resolución definitiva, tomando únicamente las constancias que obran en su expediente; dicha publicación del 1º de agosto de 2016, mismo que consta en autos del expediente a resolver, la copia del Periódico Oficial referido.

4.- Que llegada la fecha señalada, para que tuviera verificativo la audiencia a la que se refiere el punto anterior, se hace constar que el día 19 de agosto de 2016, a las 10:00 horas, no se presentó la **C. Yadira Gabriela Pérez Juárez**, propietaria del establecimiento denominado: **Control Profesional de Plagas << Quezada >>**, a fin de manifestar lo que a su derecho conviniera y ofreciera elementos probatorios en relación al procedimiento de revocación de **Licencia Sanitaria No. 10-01A079**, motivo por el cual se dicta en su rebeldía la presente resolución.

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

I.- Con fundamento en los artículos 4º párrafo cuarto, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 3, 4, fracción III, 6, 7, 12, 13 apartado B, 17 bis, 22, 132, 147, 194, 393, 395 al 401 bis, 402, 403, 404, 411, 414, 430, 431 y 437 de la Ley General de Salud; artículos 1, 2, 3, 4, 225, 258, 259, 260, 267 del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios; Cláusulas séptima y octava del Acuerdo

de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de Aguascalientes, con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en la Entidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 1997; las cláusulas primera, segunda y séptima del Acuerdo de Coordinación que, para el Ejercicio de Facultades en materia de Control y Fomento Sanitario, celebran la Secretaría de Salud, con la participación de la COFEPRIS y el Estado de Aguascalientes, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 1° de junio del 2016; artículo 2° de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; artículos 3, 5, 6, 15 fracción VI y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; artículos 1, 3, 4 fracción II y III, 5, 8, 9, 10, 28 apartado A fracciones I a la V, 163, 165, 167, 171, 227 al 231, 233, 234, 236 al 243, 251, 252, 253, 263, 264 fracción VII a XI, 271, 272, 273, 287, 288, 289, 290 y demás relativos y aplicables de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes; artículos 1, 2, 3, 4, 17, 69 y demás relativos y aplicables de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; artículos 1, 2, 3, 4, 5 fracciones XIX, y XXII, 19, 21, 22 de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, artículos 33 fracciones XV, XVI, XVII, XVIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXXII, 34, 44 fracciones XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, 46, 47 y 48 Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes en fecha 18 de diciembre de 2013.

II.- Que las PRUEBAS DOCUMENTALES PUBLICAS, consistente en los **Informes en el Acta No. 15-SL-10101-11413-GN** merecen la Categoría de PRUEBAS PLENAS en los términos de los artículos 129, 130 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles de Aplicación Supletoria en Materia Sanitaria, mismas que no fueron desvirtuadas en ningún momento; ya que se llevó a cabo el procedimiento administrativo de **Revocación de Licencia Sanitaria No. 10-01A079**, en rebeldía, toda vez que no compareció la **C. Yadira Gabriela Pérez Juárez**, en su carácter de propietaria del establecimiento multicitado en la presente resolución.

III.- Considerando que ha infringido las disposiciones sanitarias vigentes consistentes en:

El artículo 202 de la Ley General de Salud establece que: "todo cambio de propietario de un establecimiento, de razón social o denominación, de domicilio, cesión de derechos de productos, en su caso, la suspensión de actividades trabajos o servicios, deberá ser comunicado a la autoridad sanitaria competente en un plazo de treinta días hábiles a partir de la fecha en que se hubiese realizado, sujetándose al cumplimiento de las disposiciones que al efecto se emitan".

Artículo 380.- La autoridad sanitaria competente podrá revocar las autorizaciones que haya otorgado, en los siguientes casos:

II. Cuando el ejercicio de la actividad que se hubiere autorizado, exceda los límites fijados en la autorización respectiva;

IX. Cuando el interesado no se ajuste a los términos, condiciones y requisitos en que se le haya otorgado la autorización o haga uso indebido a ésta;

X. Cuando las personas, objetos o productos dejen de reunir las condiciones o requisitos bajo los cuales se hayan otorgado las autorizaciones; . . . "

Por lo anterior al dejar de funcionar su establecimiento con el giro de Servicios Urbanos de Fumigación, Desinfección y Control de Plagas; ya que o se comprobó de manera fehaciente que el establecimiento se encontraba desalojado, así como los requerimientos a su domicilio particular desprendiéndose que ya no habitaba el domicilio que notifico.

Así mismo se dio cumplimiento al artículo 382 de la Ley General de Salud el cual expresa que: En los casos a que se refiere el Artículo 380 de esta Ley, con excepción del previsto en la fracción XI, la autoridad sanitaria citará al interesado a una audiencia para que éste ofrezca pruebas y alegue lo que a su derecho convenga.

. . . .En los casos en que las autoridades sanitarias fundadamente no puedan realizar la notificación en forma personal, ésta se practicará tratándose de la

Secretaría de Salud, a través del Diario Oficial de la Federación, y tratándose de las Entidades Federativas, **a través de las gacetas o periódicos oficiales".**

Fundado en lo anterior, es de resolverse y se

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento legal en los artículos 4° párrafo cuarto, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 380, 382 y 386 de la Ley General de Salud, se procede la **Revocación de la Licencia Sanitaria No. 10-01A079**, expedida a favor de la **C. Yadira Gabriela Pérez Juárez**, respecto al establecimiento denominado **Control Profesional de Plagas << Quezada >>**, ubicado en **Av. Valle de los Romero No. 1828, Fraccionamiento Villas de Nuestra Señora de la Asunción de esta ciudad de Aguascalientes, Ags.**

SEGUNDO.- Se le informa a la **C. Yadira Gabriela Pérez Juárez**, que de conformidad a lo establecido en el artículo 387 de la Ley General de Salud, la presente resolución de revocación **surtirá efectos en su caso de clausura definitiva, prohibición de venta, prohibición de uso o de ejercicio de las actividades a que se refiera la autorización revocada; así mismo se le concede el plazo de seis días hábiles contados al día siguiente de notificada la presente resolución para realizar ante esta Autoridad Sanitaria el trámite de baja del establecimiento en cuestión, así mismo deberá hacer devolución de la Licencia Sanitaria original.**

TERCERO.- Se le hace de su conocimiento a la **C. Yadira Gabriela Pérez Juárez**, que contra resoluciones de esta Autoridad Sanitaria procede el recurso de inconformidad, el cual deberá interponerse en un plazo de 15 días hábiles y en los términos de lo establecido en los artículos 438 y 439 de la Ley General de Salud.

CUARTO.- Notifíquese la presente resolución, vía edicto, que al efecto se publique en el Período Oficial del Estado de Aguascalientes, a la **C. Yadira Gabriela Pérez Juárez**; en su carácter de propietaria del establecimiento denominado: **Control Profesional de Plagas << Quezada >>**, ubicado en **Av. Valle de los Romero No. 1828, Fraccionamiento Villas de Nuestra Señora de la Asunción de esta ciudad de Aguascalientes, Ags.**

Así lo resolvió y firma el Director de Regulación Sanitaria, del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.

LSP. Octavio Jiménez Macías,
DIRECTOR DE REGULACIÓN SANITARIA
DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

**SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD**

ASUNTO: SE EMITE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA SU PUBLICACIÓN.

Aguascalientes, Ags., a 12 de septiembre de 2017.

LIC. JULIO SALVADOR SÁNCHEZ Y TEPOZ
COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN
CONTRA RIESGOS SANITARIOS.
PRESENTE.

De conformidad con la cláusula séptima del Acuerdo de Coordinación que, para el Ejercicio de Facultades en materia de Control y Fomento Sanitario, celebran la Secretaría de Salud, con la participación de la COFEPRIS y el Estado de Aguascalientes, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 1° de junio del 2016, y en el cual se establece que el Ejecutivo Estatal realizará, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, a través de la Secretaría de Salud, o en su caso del Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, por consiguiente, se informa a esa Comisión Federal que, además del Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, Dr. Sergio Velázquez García, el Director de Regulación Sanitaria, LSP. Octavio Jiménez Macías, así como son los Directores del área de las Jurisdicciones I, II y III, y por acuerdo del Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes de fecha 23 de agosto de 2017, se designa también al Servidor Público Dr. José Antonio Hernández González para dar cumplimiento al Acuerdo de Coordinación de referencia.

ATENTAMENTE

Lic. Víctor Manuel Herrera de Lira,
EL DIRECTOR JURÍDICO DEL INSTITUTO
DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

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

**Comité de Licitación, Evaluación y Adjudicación de Obras Públicas
y Servicios Relacionados del IVSOP**

Licitación Pública Estatal

Convocatoria: 005-17

En observancia a 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, en sus artículos 1° fracción II, 3°, 23, 24 fracción I, 25, 26 penúltimo y último párrafo, 27, 29, 30, 31, 36 fracción I, 37, 38, 39, y 40, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes en sus artículos 1, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52 publicado el 29 de Noviembre del 2005, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, artículo 1, así como del Reglamento del Comité de Licitación, Evaluación y Adjudicación de Obras Públicas y Servicios Relacionados del IVSOP, artículos 1, 3,4 y 7; se convoca a los interesados en participar en las licitaciones de carácter estatal para la contratación de la(s) obra(s) que se indica(n), basándose en Precios Unitarios y Tiempo Determinado de conformidad con lo siguiente:

La reducción de plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el ARQ. GABINO ARTURO BARROS ÁVILA, con cargo de Director General del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes el día 13 de Septiembre de 2017; de conformidad con las facultades que le otorga el artículo 24° fracciones I y IV de la Ley del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de apertura técnica	Acto de apertura económica
LPE-013-2017	\$1,178.00	22/09/2017	26/09/2017 11:00 horas	26/09/2017 9:00 horas	03/10/2017 9:00 horas	10/10/2017 9:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Fecha terminación	Plazo de ejecución (Días Calendario)	Capital Contable Requerido
00000	Urbanización parcial de 6.76 Has. (Primera Etapa) del Fracc. Ribera del Sol, ubicado en el municipio de Aguascalientes, Ags.	23/10/2017	15/12/2017	54	\$ 8,200,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de apertura técnica	Acto de apertura económica
LPE-014-2017	\$1,178.00	22/09/2017	26/09/2017 11:30 horas	26/09/2017 9:00 horas	03/10/2017 10:00 horas	10/10/2017 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Fecha terminación	Plazo de ejecución (Días Calendario)	Capital Contable Requerido
00000	Electrificación y Alumbrado parcial de 6.76 Has. (Primera Etapa) del Fracc. Ribera del Sol, ubicado en el municipio de Aguascalientes, Ags.	23/10/2017	15/12/2017	54	\$ 1,200,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de apertura técnica	Acto de apertura económica
LPE-015-2017	\$1,178.00	22/09/2017	26/09/2017 12:00 horas	26/09/2017 9:00 horas	03/10/2017 11:00 horas	10/10/2017 11:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Fecha terminación	Plazo de ejecución (Días Calendario)	Capital Contable Requerido
00000	Construcción de Tanque de concreto de 1,500 m3 de capacidad, Ribera del Sol, ubicado en el municipio de Aguascalientes, Ags.	23/10/2017	15/12/2017	54	\$ 1,500,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de apertura técnica	Acto de apertura económica
LPE-016-2017	\$1,178.00	22/09/2017	26/09/2017 12:30 horas	26/09/2017 9:00 horas	03/10/2017 12:00 horas	10/10/2017 12:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Fecha terminación	Plazo de ejecución (Días Calendario)	Capital Contable Requerido
00000	Construcción de línea de conducción y alimentación, Fracc. Ribera del Sol, ubicado en el municipio de Aguascalientes, Ags.	23/10/2017	15/12/2017	54	\$ 500,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de apertura técnica	Acto de apertura económica
LPE-017-2017	\$1,178.00	22/09/2017	26/09/2017 13:00 horas	26/09/2017 9:00 horas	03/10/2017 13:00 horas	10/10/2017 13:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Fecha terminación	Plazo de ejecución (Días Calendario)	Capital Contable Requerido
00000	Construcción de puente vehicular sobre arroyo el Cedazo, Fracc. Ribera del Sol, ubicado en el municipio de Aguascalientes, Ags.	23/10/2017	15/12/2017	54	\$ 1,600,000.00

Para poder participar en la(s) licitación(es) de la presente convocatoria y de acuerdo con el **Artículo 37** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes es necesario cumplir con los requisitos mínimos siguientes:

A) Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en las oficinas de la Subdirección de Contraloría Técnica del Instituto, ubicadas en Av. de la Convención Ote. No. 104 Primer Piso, Colonia del Trabajo, C.P.20180 Aguascalientes, Ags.; En días hábiles de lunes a viernes en horario de 8:00 a 13:00 hrs. La convocatoria se podrá consultar en la página WEB del IVSOP: <http://www.aguascalientes.gob.mx/ivsop/Convocatorias/Convocatorias>

B) La **fecha límite** para adquirir las bases de licitación es el 22 de septiembre de 2017; la visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el 26 de septiembre de 2017 a las 9:00 horas; el punto de reunión será en el vestíbulo de la planta baja de las instalaciones del Instituto de Vivienda, ubicado en Av. de la Convención Ote. No.104, Col. del Trabajo, C.P. 20180. **La asistencia a la visita de obra es de carácter obligatorio**, de acuerdo a lo establecido en el **artículo 39 fracción III** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, y al **artículo 47** de su Reglamento.

C) La procedencia de los recursos es: Programa Especial: Programa Directo Estatal. Número de Obra: PDE-0080/17 (2017), lo anterior de conformidad con lo estipulado por el **Artículo 39 fracción XIV** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.

D) Para la inscripción la forma de pago es en efectivo o cheque a nombre del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, directamente en las Cajas del Instituto o bien mediante depósito o transferencia bancaria; previa entrega para su revisión de los documentos en las oficinas de la Subdirección de Contraloría Técnica del Instituto en: Av. de la Convención Ote. No. 104 Primer Piso, Colonia del Trabajo, C.P.20180 Aguascalientes, Aguascalientes, donde se emitirá el recibo de pago o se entregará el número de cuenta bancaria. Los documentos requeridos para su revisión son:

- 1.- Solicitud de participación por escrito en papel membretado y en donde manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven del procedimiento de la licitación.
- 2.- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos señalados en los artículos 33, 34 y 57 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
- 3.- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 50 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
- 4.- Copia de la constancia de Inscripción en el Padrón Estatal de Contratistas **2017** definitiva o provisional vigente, en cuyo caso deberá adjuntar 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, conforme lo establecido en el **artículo 37** del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
- 5.- En caso de no estar inscrito en el Padrón Estatal de Contratistas deberá entregar la documentación indicada en el **artículo 30** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
- 6.- Presentar al menos Un contrato(s) de obras concluidas y similares a las licitadas como comprobación de la experiencia por un importe superior a:
 - Licitación LPE-013-2017 por \$8'200,000.00;
 - Licitación LPE-014-2017 por \$1'200,000.00;
 - Licitación LPE-015-2017 por \$1'500,000.00;
 - Licitación LPE-016-2017 por \$500,000.00;
 - Licitación LPE-017-2017 por \$1'600,000.00.
- 7.- La capacidad financiera del licitante se comprobará mediante la declaración anual normal ante la S.H.C.P. del año **2016, tal como lo señala el Artículo 37 fracción V** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.
- 8.- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en donde se indique el número y descripción de contratos vigentes a la fecha de inscripción, nombre o razón social del cliente o de los sujetos de la ley y los avances físicos y financieros reconocidos por el contratante, según lo indicado por el **Artículo 37 fracción IV** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.
- 9.- 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 uno de ellos con lo señalado en este inciso, pudiendo sumar la experiencia técnica y la capacidad financiera, presentando el respectivo convenio, conforme lo establecido en el quinto párrafo del **artículo 40** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Edo. de Ags.

E) La(s) junta(s) de aclaración(es) y modificaciones se llevarán a cabo el día 26 de septiembre de 2017 a las horas indicadas en el cuadro resumen, en la Sala de Capacitación del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad, ubicado en: calle Av. de la Convención Ote. número 104, planta baja, colonia del Trabajo, C.P. 20180, Aguascalientes, Ags. **La asistencia a la(s) junta(s) de aclaraciones es de carácter obligatorio.** de acuerdo a lo establecido en el **artículo 39 fracción III** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, y al **artículo 48** de su Reglamento.

F) La recepción de propuestas técnicas y económicas será el día: 03 de octubre de 2017 de 08:00 a 09:00 horas, en la Sala de Capacitación del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad, ubicado en: Av. de la Convención Ote. número 104, planta baja, colonia del Trabajo, C.P. 20180, Aguascalientes, Ags.; una vez entregadas las propuestas al Instituto, éstas no podrán ser devueltas para su modificación previa al acto de la apertura correspondiente. La apertura de las propuestas técnicas se efectuará el día 03 de octubre de 2017 y la apertura de las propuestas económicas el día 10 de octubre de 2017, a las horas indicadas en el cuadro resumen, en la Sala de Capacitación del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad, ubicado en: Calle Av. de la Convención Ote. número 104, planta baja, colonia del Trabajo, C.P. 20180, Aguascalientes, Ags.

G) El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: el español, de conformidad con el **Artículo 39 fracción VII** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.

H) La moneda en que se deberán cotizar las propuestas será: el peso mexicano, de conformidad con el **Artículo 39 fracción VIII** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.

I) Se otorgará un anticipo del 50 %.

J) Se podrán subcontratar partes de la obra, las cuales se deberán de manifestar dentro de su propuesta en el documento 8t.

K) Será indispensable para participar en la licitación el comprobar **la experiencia** de la empresa mediante copia de los contratos de obra equivalentes en magnitud y volúmenes a la del objeto de la licitación, copias de actas de entrega-recepción y/o reportes fotográficos. Presentar un escrito, donde, bajo protesta de decir verdad se indique el monto vigente de los fallos adjudicados y los contratos celebrados, el número y descripción de los contratos vigentes a la fecha de inscripción y el nombre o razón social del contratante; y **la capacidad técnica** 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, debiendo tener experiencia en obras similares a la(s) que se licita(n) en magnitud y complejidad. Identificando a los que se encargarán de la ejecución y administración de los servicios, los cuales deberán contar con experiencia en trabajos de características técnicas y normativas, de conformidad con el **Artículo 37**, fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.

L) Se deberá comprobar la **capacidad financiera** para acreditar el capital contable mínimo solicitado en la(s) licitación(es) en la(s) cual(es) se quiera participar con la declaración anual normal ante la S.H.C.P. del año **2016**. Las 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, como lo indica el **Artículo 37 fracción V** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.

M) Con el afán de no limitar la participación, se podrán inscribir todas las personas físicas o morales que así lo deseen, por sí misma o en asociación, en el entendido que deberán de incluir todos los puntos indicados en el artículo 30 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, dentro de la propuesta técnica, en el Documento 1 técnico. El análisis de Indirectos de Oficina central deberán ser revisados y validados por la Secretaría de Infraestructura y Comunicaciones del Estado de Aguascalientes, **NECESARIAMENTE ANTES** de la **presentación de proposiciones**.

Se hace la aclaración de que la omisión de alguno de los documentos o la mala integración de los mismos será motivo para no aceptar la propuesta. Así mismo, si el análisis de indirectos no fue revisado y autorizado con anterioridad a la presentación y apertura de propuestas, será desechada la propuesta, independientemente de la etapa en que pudiera encontrarse el proceso de la licitación.

N) Se considera 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 los requisitos** de esta convocatoria. Si el pago se hace posterior a la fecha del cierre de inscripción de convocatoria, no se aceptará la propuesta.

O) No se permitirá la inscripción a la licitación y en su caso, no se adjudicará el contrato, a aquellas empresas que se encuentren en cualquiera de los supuestos que establece el **artículo 37 fracción VI** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes. "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 el Sujeto de la Ley convocante".

Precisando que el área de supervisión correspondiente deberá informar al área convocante del Sujeto de la Ley de la situación que guarde cada obra. En caso de asociaciones en participación bastará 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.

P) Conforme a lo dispuesto en el **artículo 37 fracción XV** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, no podrán participar en la licitación o en su caso no se adjudicará el contrato, a las empresas que se encuentren en los supuestos del **artículo 57** de la citada Ley.

Q) Los criterios para la adjudicación del contrato a que hace referencia el **artículo 37 fracción XIV** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes serán: Los establecidos en los **artículos 44 y 45** de la citada Ley, así como en los artículos **103, 104 y 105** del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, en todo lo que no se oponga a la Ley.

R) 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 otorgado.

S) La integración de los Precios Unitarios se hará de acuerdo al **artículo 69** del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.

T) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas, según lo señala el **Artículo 39 fracción IX** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.

U) El Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad 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, según lo dispone el **Artículo 37 fracción XVI** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.

V) Los demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados según lo dispone el **Artículo 37 fracción XVII** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes

W) Las empresas que deseen formular contratos de asociación en participación deberán de apegarse en lo estipulado en **artículo 40** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y **44** del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes en todo lo que no se oponga a la Ley.

X) Por ser licitación estatal y de acuerdo al **artículo 36** párrafo Primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, únicamente podrán participar personas Físicas o Morales Mexicanas con domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes.

Y) Será causa de desechamiento de las propuestas, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las bases de licitación.

Aguascalientes, Ags., 18 de septiembre de 2017.

Arq. Gabino Arturo Barros Ávila,
DIRECTOR GENERAL DEL IVSOP.

Rúbrica

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

MTJE/0419/2017

ASUNTO: ACUERDO DELEGATORIO

Aguascalientes, Ags., 01 de agosto de 2017

LIC. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, Presidente Municipal de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades contenidas en el artículo 1, 6 fracciones I, III y IX, 14, 16, 97 y 98 del Código Municipal de Aguascalientes, los artículos 16, 38 fracciones III, VIII y XXVI, 48 fracción I, 53 y 70 Fracción III de la Ley Municipal de Aguascalientes, así como los artículos 35, 36 y 37 del Reglamento de la Pensión Municipal, y demás relativos y aplicables de las normatividades en vigor, hace saber que ha tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO DELEGATORIO:

Con fundamento en los artículos señalados en el párrafo que antecede, y con la finalidad de agilizar el despacho de los asuntos competencia de este Municipio de Aguascalientes, se delega en el Lic. Jaime Gerardo Beltrán Martínez, Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, la facultad de dar trámite al procedimiento de subasta que establece el Reglamento de la Pensión Municipal y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes, en relación a la SUBASTA PÚBLICA 01/2017, respecto a los vehículos bajo resguardo en la Pensión Municipal, para efecto de que auxiliado de las áreas en este Municipio que considere pertinentes, realice TODOS Y CADA UNO DE LOS TRÁMITES, PROCESOS, AUDIENCIAS Y ACUERDOS, relacionados con el APARTADO TERCERO del Reglamento de la Pensión Municipal (de la salida de la pensión Municipal), en relación con lo dispuesto por el TÍTULO DÉCIMO (Ejecución), CAPÍTULO IV, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Aguascalientes.

El presente nombramiento surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, el cual será vigente hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil diecisiete.

Así lo acordó y firma
LA PRESIDENTE MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES,
Lic. María Teresa Jiménez Esquivel.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, con fundamento en los artículos 115, fracciones III inciso h) y VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 párrafo primero y 69 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 4º, 36 fracciones I y XXXVIII inciso h), 38 fracciones I, II, IV y V, 84 así como 85 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; además de los artículos 71 fracción I y 550 párrafo primero del Código Municipal de Aguascalientes, a los habitantes del Municipio de Aguascalientes hago saber que el Honorable Ayuntamiento Constitucional 2017-2019, tuvo a bien aprobar la **designación del Ciudadano Antonio Martínez Romo, como Secretario de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes.**

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado en el salón de Cabildo por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Aguascalientes en la sesión ordinaria celebrada el día ocho de septiembre del año dos mil diecisiete, con la presencia de la Licenciada María Teresa Jiménez Esquivel, Presidente Municipal de Aguascalientes; los Regidores Edson Rubén Camarillo Rodríguez, Marly Fabiola Carranza Ávila, Manuel Alejandro Monreal Dávila, Mónica Ledezma Gallegos, Gustavo Tristán López, Juana Cecilia López Ortiz, Salvador Maximiliano Ramírez Hernández, Miguel Romo Reynoso, Mauricio González López, Óscar Salvador Estrada Escobedo, Jennifer Kristel Parra Salas, Hazel Montejano García, Netzahualcóyotl Ventura Anaya y Karla Cassio Madrazo, el Síndico Procurador Luis Alberto Rivera Vargas y la Síndico de Hacienda Ma. de Jesús Ramírez Castro; así como el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Licenciado Leonardo Montañez Castro.- En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, ordeno se dé publicidad para su debido cumplimiento y efectos legales conducentes.- Aguascalientes, Ags., a 8 de septiembre de 2017.- Lic. María Teresa Jiménez Esquivel, Presidente Municipal de Aguascalientes.- Rúbrica.- Lic. Leonardo Montañez Castro, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, quien valida con su firma en términos del artículo 107 fracciones V y VIII, del Código Municipal de Aguascalientes.- Rúbrica.

H. AYUNTAMIENTO DE ASIENTOS

Ciudadano Ingeniero Lorenzo Martín Carrillo Lara, Presidente Municipal de Asientos, con fundamento en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 16, 36 fracciones I y XXXIX, 38, fracciones I, II, XVI de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; 3º y 70 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes; 39,

fracciones I y II, 42, fracciones I, II y XVII del Código Municipal para Asientos y las demás propias de su cargo, a los habitantes del Municipio de Asientos se hace saber que el Honorable Ayuntamiento 2017 - 2019, tuvo a bien aprobar en Sesión extraordinaria de Cabildo celebrada el día 30 de Agosto de 2017, el presente **Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Asientos**, de lo cual se da publicidad en los términos siguientes:

CÓDIGO DE CONDUCTA

Introducción

Vivir dentro de una sociedad, y aún más siendo servidores públicos, nos obliga y compromete a cuidar nuestra identidad como personas y como gobierno. Las expectativas de la sociedad son altas ya que somos parte de una institución que da servicio a la comunidad. Nuestra cultura institucional está conformada por los valores, principios y comportamientos de quienes integramos al H. Ayuntamiento y al Gobierno Municipal de Asientos. Esta cultura implica la corresponsabilidad de todo el personal, autoridades, funcionarios y servidores públicos de ambos géneros de la administración municipal.

Debemos sumar voluntades y esfuerzos para fomentar todos los días los valores y principios que nos rigen para darle a la ciudadanía el mejor servicio público posible. Quienes trabajamos en el gobierno municipal tenemos el compromiso con el objetivo superior de construir un buen gobierno. Debemos esforzarnos permanentemente para tener una conducta íntegra en el desempeño de nuestro trabajo. El primer requisito es cumplir con las leyes, pero es necesario ir más allá, construir una actitud, un estilo, una cultura.

Nuestro Código de Conducta no busca suplir las leyes o reglamentos existentes, sino complementarlos y fortalecerlos; honrando la confianza que la ciudadanía ha depositado en nosotros para cumplir con las responsabilidades que tenemos como servidoras y servidores públicos.

El Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Asientos, tiene como objetivo primordial guiarnos en nuestro actuar diario en el trabajo, describiendo determinadas situaciones a fin de facilitarnos la decisión respecto a qué camino debemos tomar. Sus bases contribuirán a un Municipio más fuerte, más incluyente, más democrático y más generoso.

El Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Asientos, que es el instrumento que establece los valores que guían la actuación de las personas al servicio público para propiciar una plena vocación de servicio en beneficio de la colectividad. En él, se constituyen los siete valores fundamentales que guían el actuar gubernamental con los cuales nos comprometemos al asumir un cargo en el servicio público y son los siguientes:

- ✓ Honestidad
- ✓ Imparcialidad
- ✓ Justicia

- ✓ Legalidad
- ✓ Respeto
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Transparencia

Nuestro Código de Conducta expresa en actitudes, los valores que deben conducir nuestro quehacer diario en el servicio público, que además de los señalados en el Código de Ética, consideramos los siguientes:

- ✓ Justicia Social
- ✓ Integridad
- ✓ Tolerancia
- ✓ Solidaridad
- ✓ Rendición de cuentas
- ✓ Igualdad
- ✓ Respeto
- ✓ Honradez
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Colaboración
- ✓ Disciplina
- ✓ Puntualidad
- ✓ Corresponsabilidad

El Código de Conducta está estructurado por diecisiete temas seleccionados como aspectos que tenemos que fortalecer en nuestra cultura institucional, cada tema forma un capítulo. En este, se encuentran las principales conductas que debemos reforzar y las que debemos eliminar relacionadas con cada aspecto.

Al ponerlo en práctica, será la guía permanente de nuestras actividades para contribuir a la consolidación de un gobierno con sus instituciones, inspirados en la ética del servicio público eficaz, imparcial, eficiente, transparente y responsable.

Nosotros las y los servidores públicos de hecho, estamos comprometidos de manera individual e institucional, a mantener una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

En este Código se han adoptado cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso de nuestro Municipio y de nuestro Estado del que formamos parte.

Agradecemos la colaboración y el apropiamiento de este Código a todas y todos los servidores públicos del Municipio de Asientos, comprometiéndonos a su debido cumplimiento día con día.

Marco Jurídico

- Constitución Política del Estado de Aguascalientes
- Código Municipal para Asientos

- Manual de Organización para la Administración Pública Municipal de Asientos
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes
- Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes
- Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados
- Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Asientos

En el presente Código de Conducta, se determinan las reglas concretas de actuación de acuerdo con las actividades que cada dependencia o entidad desarrolla, se definen comportamientos y, al hacerlo con base en criterios de ética e integridad, contribuyen a la interiorización de esos valores.

Es así como las y los servidores públicos del Municipio de Asientos, afianzamos nuestro compromiso de respeto a las leyes, ya que éstas definen las líneas indispensables de comportamiento que se espera de las personas en la sociedad, por lo que sin ellas, la convivencia social sería imposible.

Así, con nuestro Código de Conducta, reforzamos el cumplimiento de las normas jurídicas, regulando además actuaciones que no siempre están comprendidas en la legislación, además de que orientan nuestras conductas y nos ayudan a tener presentes en nuestros actos, la Misión y la Visión de la Administración Municipal, siendo éstas las siguientes, las cuales podrán de forma ser modificadas o reformadas en futuras administraciones municipales:

Misión:

Ser un Gobierno honesto y transparente, con alta eficiencia en el gasto público; justo, cuando se trate de aplicar la Ley, que escuche y dé participación a los ciudadanos en el mejoramiento de su calidad de vida y trabajo, gestionando obras y servicios de calidad que incrementen principalmente la ocupación y generación de fuentes de empleo para vivir mejor.

Visión:

Ser un municipio en el que la ciudadanía y gobierno trabajen unidos por un modelo de vida donde se obtengan mejores oportunidades y progreso para todos; donde se privilegie y se reconozca la dignidad, la voluntad y el esfuerzo de la gente; en un clima de respeto a las leyes, a su identidad, a su patrimonio histórico, cultural y ambiental.

Seamos competitivos, hagamos de nuestro actuar una convicción, de nuestras habilidades un orgullo, de nuestros logros y metas un medio para llegar al fin, que es: La satisfacción de la sociedad Asientense.

En este orden de ideas, las diecisiete reglas concretas de actuación que conforman nuestro Código de Conducta son:

1. Respeto al marco normativo;
2. Uso y desempeño del cargo público;

3. Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género;
4. Uso y cuidado de los recursos;
5. Manejo y uso de la información;
6. Conflicto de intereses;
7. Toma de decisiones;
8. Relación con los proveedores, contratistas y prestadores de servicios;
9. Relación con la sociedad;
10. Relación con otras dependencias, entidades de la administración municipal, así como de otros poderes y órdenes de gobierno;
11. Medio ambiente, salud y seguridad;
12. Capacitación y desarrollo;
13. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar;
14. Clima Laboral;
15. Transparencia y rendición de cuentas, y
16. Adaptación al cambio;
17. Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad;

1. Respeto al Marco Normativo

Compromiso

Es mi obligación conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables o no a las funciones, obligaciones, responsabilidades y derechos en el ejercicio de mi cargo, empleo o comisión. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo los valores inscritos en el Código de Ética y de este Código de Conducta.

Actividades

Debo:

- ✓ Conocer, respetar y cumplir el marco legal que rige mi actuar como servidor público, de conformidad a mi empleo, cargo o comisión;
- ✓ Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como servidor público; y
- ✓ Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de áreas diferentes a la que pertenezco cuando sus procesos interaccionen con mis funciones.

No debo:

- ✓ Aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas; y
- ✓ Permitir la aplicación de normas y procedimientos que propicien acciones discrecionales y que además afecten el desempeño de las áreas del Gobierno Municipal.

2. Uso y desempeño del cargo público

Compromiso

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier tipo o bien, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en los servidores públicos del Gobierno Municipal de Asientos.

Acciones

Debo:

- ✓ Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de mi área y/o dependencia, y por ende, contribuir al logro de la misión y visión del Gobierno Municipal;
- ✓ Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante;
- ✓ Cumplir con los horarios establecidos de fin e inicio de labores, asistiendo puntualmente a mis jornadas laborales, reuniones, eventos, comisiones y demás compromisos institucionales;
- ✓ Ser ejemplo de colaboración y de unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin hacer distinciones entre mis colaboradores, superiores y compañeros de trabajo;
- ✓ Fomentar el incremento de la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen institucional del Gobierno Municipal;
- ✓ Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de mi competencia;
- ✓ Portar cuando así sea instrumentado, mi identificación como servidor público en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo; y
- ✓ Actuar siempre con transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad y honradez que realizamos los servidores públicos y la ciudadanía.

No debo:

- ✓ Realizar al interior mi lugar de trabajo o de las oficinas públicas de la Presidencia Municipal la compra o venta de cualquier tipo de mercancía, ni participar o propiciar tandas, rifas y sorteos que me distraigan de las labores encomendadas;
- ✓ Presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia indebida no permitida,
- ✓ Checar o firmar los controles de asistencia de algún servidor público diferente al propio;

- ✓ Utilizar mi autoridad para la ejecución de servicios personales, a través del personal a mi cargo;
- ✓ Poner en riesgo los principios y fines del servicio público así como la imagen que el Gobierno Municipal proyecta a la sociedad;
- ✓ Interpretar la normatividad o realizar actividades impropias para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero;
- ✓ Utilizar cuando así sea instrumentado mi identificación oficial y/o de cualquier otro servidor público y/o la papelería oficial de mi área de trabajo, dependencia o del Municipio en beneficio personal, o bien, para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros;
- ✓ Aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información;
- ✓ Prometer el otorgamiento de ascensos, aumento de salario o de estímulos y recompensas a cambio de la obtención de favores sexuales o de otro tipo;
- ✓ Aceptar ni solicitar que se me ofrezcan privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a mi cargo público;
- ✓ Solicitar u obligar a mis compañeros(as) a que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos financieros, materiales o humanos del Municipio;
- ✓ Utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas a mi responsabilidad;
- ✓ Utilizar teléfonos celulares y radios en las reuniones de trabajo; y
- ✓ Acreditarme como profesionista cuando no cuente con el título profesional correspondiente.

3. Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género

Compromiso

Abstenerme en todo momento de realizar actos o comentarios sexuales o discriminatorios que ofendan a mis compañeros(as) de trabajo, u otras personas con las que por efectos de mi trabajo, cargo o comisión tenga asuntos que tratar o atender, teniendo siempre presente que debo ser justo con hombres y mujeres, reconociendo las condiciones o características específicas de cada persona y la diversidad, sin que esta signifique razón para la discriminación.

Acciones

Debo:

- ✓ Actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la constitución Política del Estado

de Aguascalientes y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías;

- ✓ Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo;
- ✓ Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con los demás al exterior y al interior de la dependencia;
- ✓ Ejercer mis funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público;
- ✓ Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género;
- ✓ Alentar la interposición de quejas o denuncias ante la Contraloría Municipal, con el fin de que se sancione a quienes incurrir en conductas de hostigamiento verbal o gestual.
- ✓ Alentar la interposición de quejas o denuncias ante la Contraloría Municipal, con el fin de que se sancione a quienes incurrir en conductas de soborno, imposición, intimidación y/o acoso sexual.
- ✓ Alentar la interposición de quejas o denuncias ante la Contraloría Municipal con el fin de que se sancione a quienes incurrir en conductas de acoso moral.

No debo:

- ✓ Generar beneficios por cuestiones de género;
- ✓ Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;
- ✓ Utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres;
- ✓ Ejercer algún tipo de violencia laboral hacia mis compañeros de trabajo, aludiendo a su género o a alguna otra característica inherente a su persona;
- ✓ Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta la institución para el personal del Gobierno Municipal;
- ✓ Realizar algún acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a mis compañeras o compañeros de trabajo;
- ✓ Desalentar la denuncia de parte de quienes padecen algún tipo de hostigamiento sexual, discriminación o conductas análogas; e

- ✓ Incurrir en conductas de intimidación, soborno o imposición sexuales, así como conductas de acoso moral.

4. Uso y cuidado de los recursos

Compromiso

Los bienes, el tiempo laboral, las instalaciones, recursos humanos y financieros del Municipio de Asientos deben ser utilizados únicamente para cumplir con mis funciones, adoptando criterios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera y presupuestal.

Acciones

Debo:

- ✓ Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones;
- ✓ Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio en su uso;
- ✓ Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo del Gobierno Municipal el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos, correo electrónico y fax, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;
- ✓ Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
- ✓ Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos;
- ✓ Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos del Gobierno Municipal evitando autorizar su uso en beneficio personal;
- ✓ Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente mi empleo, cargo o comisión bajo principios de racionalidad y austeridad.
- ✓ Hacer uso racional y sólo para cuestiones de mi empleo, cargo o comisión, de los teléfonos del Municipio, del internet y demás recursos digitales con que se cuente.
- ✓ Realizar la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad correspondiente.
- ✓ Utilizar con moderación y sólo para el cumplimiento de las funciones del Municipio los recursos materiales asignados.

No debo:

- ✓ Hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mi cargo empleo o comisión;

- ✓ Utilizar los recursos e instalaciones del Gobierno Municipal para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral alguna;
- ✓ Retirar de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mi empleo, cargo o comisión como computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, disquetes, etc., y/o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
- ✓ Utilizar con fines distintos a los de las funciones del Gobierno Municipal, los documentos y materiales elaborados internamente;
- ✓ Utilizar los servicios de teléfono, fax y correo electrónico cuando se trate de asuntos personales, a menos que sea estrictamente necesario;
- ✓ Sustraer el papel sanitario de los baños, dibujar en sus paredes y puertas, y estropear intencionalmente el funcionamiento de los retretes;
- ✓ Sustraer o plagiar los servicios contratados por el Gobierno Municipal como televisión por cable, Internet, medios impresos con fines personales;
- ✓ Utilizar el servicio de copiado con fines personales.
- ✓ Hacer uso inadecuado a los vehículos oficiales, de acuerdo a lo que para el efecto establece el Código Municipal para Asientos;
- ✓ Instalar en las computadoras del Gobierno Municipal, programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, tales como juegos, u otros servicios digitales y software con o sin licencia ajenos a las funciones de mi empleo, cargo o comisión;
- ✓ Utilizar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, tales como imágenes o videos sexuales, pornográficos o para beneficiarme económicamente por una actividad distinta a mi cargo, empleo o comisión; y
- ✓ Utilizar los recursos e instalaciones del Gobierno Municipal para fines que beneficien a un partido político.

5. Manejo y uso de la información

Compromiso

Como responsabilidad cotidiana, los servidores públicos del Gobierno Municipal de Asientos, fomentamos la transparencia en el uso y disposición de la información que se genera en cada una de las áreas de trabajo de nuestro gobierno, convencidos de que una de las mejores formas de combatir la corrupción y transparentar la gestión del gobierno, es ofreciendo a la sociedad acceso ordenado a la información que generamos, siempre que ésta no

se encuentre expresamente reservada por las leyes aplicables vigentes.

Nuestro compromiso es ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera en el Gobierno Municipal, siempre que ésta no se encuentre clasificada como confidencial o reservada por razones legales o bien, por tratarse de información que contiene datos personales.

Acciones

Debo:

- ✓ Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo mi responsabilidad por razón de mi empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicables al Gobierno Municipal;
- ✓ Entregar a mis superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo mi responsabilidad y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva de mi cargo, empleo o comisión;
- ✓ Actuar con confidencialidad cuando así sea clasificados, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia;
- ✓ Generar información clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de mi cargo, empleo o comisión;
- ✓ Cumplir con los preceptos establecidos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de los datos personales;
- ✓ Proporcionar la disponibilidad de la información bajo mi resguardo y responsabilidad por motivos del ejercicio de mi cargo, empleo o comisión, a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad o la reserva y utilizando los conductos autorizados para ello.
- ✓ Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- ✓ Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

No debo:

- ✓ Difundir, entorpecer, detener, obstaculizar los registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole;

- ✓ Utilizar con fines distintos a mi cargo, empleo o comisión los documentos elaborados internamente;
- ✓ Colocar carteles, fotos u otro tipo de información en tableros y cualquier sitio a la vista sin la autorización del uso de la imagen correspondiente;
- ✓ Utilizar la información o el puesto asignado bajo mi responsabilidad de mi empleo, cargo o comisión, como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal;
- ✓ Sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de mis actividades diarias en mi área de trabajo, o de las oficinas del Gobierno Municipal; y
- ✓ Utilizar, alterar, ocultar, compartir o ventilar los registros y demás información interna del Gobierno Municipal con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole, o que perjudique las funciones y estrategias del Gobierno Municipal, con o sin el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

6. Conflicto de intereses

Compromiso

Evitaré encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Gobierno Municipal de Asientos, de otros órdenes de gobierno o de terceros. Cualquier situación en la que existe la posibilidad de obtener un beneficio económico, sexual o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por el ejercicio de mi cargo, empleo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Acciones

Debo:

- ✓ Excusarme de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- ✓ Informar por escrito a mi jefe inmediato o en su caso al superior jerárquico sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a los que se refiere el punto anterior y que sean de mi conocimiento; así como observar sus instrucciones por escrito sobre esos asuntos cuando no pueda abstenerme de intervenir en ellos;
- ✓ Desempeñar mi empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener para mí o para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros

con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Gobierno Municipal me otorgue por el desempeño de mi función;

- ✓ Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses del Gobierno Municipal, la comunidad y buscando el bien de todos;
- ✓ Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de mi superior jerárquico;
- ✓ Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto sin observar ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas u otras;
- ✓ Aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que tengo derecho es la que otorga el Gobierno Municipal de Asientos.

No debo:

- ✓ Intervenir, participar o proponer la selección, nombramiento, designación, contratación o promoción de mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- ✓ Durante el ejercicio de mis funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles, mediante enajenación a su favor, en precio notoriamente inferior al que tenga el bien de que se trate en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para mí mismo o mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte y que procedan de cualquier persona física o moral, cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales que se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por mí de que se trate en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto;
- ✓ De realizar algún acto u omisión que implique incumplimiento de alguna disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- ✓ Tener colaboradores en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, que no sean servidores públicos, salvo aquellos que colaboren

con motivo de programas de servicio social o prácticas profesionales;

- ✓ Proporcionar apoyo o prestar algún servicio a los partidos políticos o a sus candidatos, por mí mismo o a través de mis subordinados, usando del tiempo correspondiente a mis labores, de manera ilegal;
- ✓ Involucrarme en situaciones que pudieran representar un potencial conflicto entre mis intereses personales y los intereses del Gobierno Municipal.

7. Toma de decisiones

Compromiso

Todas las decisiones que tome como servidor público, sin importar mi cargo, empleo o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Asientos.

Acciones

Debo:

- ✓ Conducirme con honestidad, congruencia, respeto y transparencia en la toma de decisiones, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción,
- ✓ Actuar en mis decisiones conforme a los criterios de justicia y equidad en el desempeño de mi vida personal y en el ejercicio de mi cargo, empleo o comisión;
- ✓ Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos del Gobierno Municipal, optando por la más apegada a la justicia, a la equidad y al bien común.
- ✓ Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad; y
- ✓ Propiciar la participación de mis compañeras y compañeros de trabajo en la toma de decisiones.

No debo:

- ✓ Tomar decisiones si no tengo la facultad o autorización correspondiente conforme a mi cargo, empleo o comisión;
- ✓ Tomar decisiones, concediendo preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna;
- ✓ Evadir mi responsabilidad en la toma de decisiones necesarias;
- ✓ Obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad; y
- ✓ Tomar decisiones haciendo distinción de algún tipo por motivos personales
- ✓ Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público del Gobierno Municipal;

8. Relación con los proveedores, contratistas y prestadores de servicios

Compromiso

Todos mis actos relacionados con los proveedores, contratistas o prestadores de servicios que tenga como servidor público sin importar mi cargo, empleo o comisión, deben estar apegadas a la Legislación, normatividad y a los valores contenidos en el Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Asientos y en los compromisos de este Código de Conducta.

Acciones

Debo:

- ✓ Actuar con honradez y con apego a la Legislación y a las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas con el Gobierno Municipal de Asientos;
- ✓ Solicitar el cumplimiento de los mismos requisitos a todas las personas físicas y morales acreditadas como proveedores, contratistas o prestadores de servicios de conformidad con la normatividad aplicable. Cualquier restricción debe tener fundamentos normativos, técnicos y profesionales sólidos;
- ✓ Cumplir y hacer cumplir de forma íntegra las obligaciones contraídas por ambas partes;
- ✓ Garantizar la veracidad y claridad en la información de los productos, obras y servicios que requiera el Gobierno Municipal;
- ✓ Elegir a la persona física o moral que en las licitaciones públicas, invitaciones restringidas o adjudicaciones directas de los procesos de adquisiciones, obras públicas o prestación de servicios ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de conformidad con lo que establezca la normatividad y legislación aplicable; y
- ✓ Denunciar cualquier ilegalidad en el proceso de compra y/o contratación de adquisiciones y obras públicas, así como de sus servicios relacionados y prestación de servicios.

No debo:

- ✓ En el ejercicio de mis funciones o con motivo de ellas, celebrar o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y la contratación obras públicas o de servicios relacionados, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría Municipal de Asientos;
- ✓ Aprovecharme de los servicios contratados por el Gobierno Municipal para fines personales;

- ✓ Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir u orientar mis decisiones como servidor público del Gobierno Municipal para la adjudicación de contratos, convenios o pedidos, en la realización de compras, adquisiciones, obra pública o la prestación de servicios;
- ✓ Permitir que los procesos de licitación omitan alguno de los requisitos que marcan las Leyes en materia de adquisiciones, servicios y obra pública;
- ✓ Permitir que se contrate a una persona que se encuentre inhabilitada por la autoridad competente; y
- ✓ Permitir que mis familiares intervengan en procesos licitatorios de la dependencia o entidad en la que desarrollo mis actividades de vigilancia y control.

9. Relación con la sociedad

Compromiso

En mi relación con la sociedad sin importar su género, edad, etnia, religión, nivel educativo, origen o condición social o económica, ofrezco siempre un trato justo, cordial y equitativo, orientándome por un espíritu de servicio y practicando una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones así como de colaboración y participación con todas las personas de la sociedad.

Acciones

Debo:

- ✓ Hacer que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en el Gobierno Municipal;
- ✓ Propiciar a través de los conductos apropiados la vinculación de la sociedad con el Gobierno Municipal, particularmente en acciones de transparencia;
- ✓ Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética, siendo un ejemplo para la gente que me rodea;
- ✓ Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites y necesidades de información;
- ✓ Asesorar, orientar y facilitar a la ciudadanía la presentación de quejas, denuncias, e inconformidades y atenderlas con oportunidad y eficiencia con el fin de generar la confianza de la sociedad;
- ✓ Asistir con equidad a la sociedad sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a la niñez, a las personas con capacidades especiales y a los miembros de nuestras etnias;

- ✓ Tener sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de mis vecinos; y
- ✓ Difundir los logros y acciones del Gobierno Municipal.

No debo:

- ✓ Adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad,
- ✓ Aceptar o solicitar privilegios y descuentos en bienes y servicios que no me correspondan utilizando mi cargo público ante alguna persona o la sociedad;
- ✓ Ofrecer un trato prepotente o intimidatorio a la ciudadanía o sociedad quien o quienes soliciten un servicio;
- ✓ Afectar los intereses de terceros por mis actividades cotidianas a nombre del Gobierno Municipal;
- ✓ Poner por encima los intereses personales a los del Gobierno Municipal cuando se presten los servicios que me soliciten; y
- ✓ Dar un trato injusto o amenazante a las personas de la sociedad que en su caso sean mis vecinas y a algún integrante de la sociedad o ciudadanía con quienes interactúo.

10. Relación con otras dependencias, entidades de la administración municipal, así como de otros poderes y órdenes de gobierno**Compromiso**

Ofreceré a los servidores públicos de otras dependencias del gobierno federal y de los gobiernos locales, cuando así me sea autorizado o instruido, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que se requiera, con amabilidad y generosidad, privilegiando en mi trabajo las actividades de prevención antes que las acciones correctivas, de observación y sanción. Siempre debo tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones del Gobierno Municipal sobre las áreas de la administración pública federal y de los gobiernos locales para evitar perjudicar su trabajo en el ámbito de sus responsabilidades.

Acciones**Debo:**

- ✓ Promover la eficiencia, la simplificación, la transparencia y la agilidad en los trámites y servicios de la dependencia o entidad donde me desempeño a fin de evitar el entorpecimiento de las actividades;
- ✓ Privilegiar las acciones y estrategias de prevención antes que la observación y la sanción, para evitar la recurrencia en las observaciones;
- ✓ Promover en logro de los objetivos y metas de la dependencia o entidad en donde me desempeño;

- ✓ Mantener mi independencia de juicio frente a la dependencia o entidad en la que desarrollo mis funciones en mi cargo, empleo o comisión;
- ✓ Cuando me sea autorizado o instruido por mis superiores jerárquicos, o por funciones de oficio públicas inherentes a mi cargo, empleo o comisión, a proporcionar a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficiencia, excepto cuando se justifique legalmente la confidencialidad o reserva;
- ✓ Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del Gobierno Municipal;
- ✓ Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias o entidades.
- ✓ Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación;
- ✓ Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno;
- ✓ Estimular a que los servidores públicos de la Contraloría Municipal, presenten propuestas e iniciativas tendientes a mejorar los mecanismos de vigilancia y control;
- ✓ Mantener la prudencia y la discreción al comunicar información relativa al trabajo de la Contraloría Municipal;
- ✓ Consultar el registro de empresas inhabilitadas antes de la emisión de fallos en procesos de adjudicación de contratos;
- ✓ Orientar sobre el cumplimiento del programa de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, estableciendo criterios de control para verificar y validar las necesidades reales de los bienes y servicios que se adquieren y contratan, con el fin de evitar desviaciones en el gasto y compras innecesarias o de ofrecer indebidamente privilegios a algún proveedor;
- ✓ Mantener una comunicación constante con las unidades administrativas de las dependencias y entidades para asesorar e informar sobre la normatividad que deberán cumplir.
- ✓ Impulsar la mejora continua de los procesos administrativos proponiendo mejoras en la calidad del servicio que ofrecen las dependencias y entidades.
- ✓ Aplicar irrestrictamente las sanciones previstas por la ley, con independencia del nivel jerárquico del servidor público que incurra en responsabilidades.

No debo:

- ✓ Inhibir la actuación del personal de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación de mi empleo, cargo o comisión;
- ✓ Amenazar a servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, haciendo ostentación de mi cargo, empleo o comisión;
- ✓ Solicitar u ofrecer favores a servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno con el fin de obtener un beneficio personal;
- ✓ Dar un trato injusto o amenazante a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno;
- ✓ Suponer o tratar a los servidores públicos como si fueran culpables antes de que concluya una investigación;
- ✓ Utilizar mi cargo, puesto o comisión para obtener un beneficio personal o para favorecer o perjudicar a terceros.
- ✓ Privar de sus derechos de defensa a los servidores públicos involucrados en procedimientos administrativos de responsabilidades.
- ✓ Aceptar o solicitar beneficios extralegales de cualquier tipo de la dependencia o entidad donde desarrollo mis actividades.

11. Medio ambiente, salud y seguridad**Compromiso**

Me comprometo a desarrollar acciones que propicien la protección al medio ambiente y su entorno, así como a cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de otras personas.

Acciones**Debo:**

- ✓ Observar y atender todas las disposiciones relativas a la seguridad, salud, higiene o emergencia en mi ámbito de trabajo, así como en las del entorno a mi zona de tránsito.
- ✓ Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas del Gobierno Municipal contribuyendo apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen;
- ✓ Reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento;
- ✓ Observar las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos, cuando se cuente con su instrumentación;
- ✓ Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo escaleras, estacionamientos y sanitarios,

- ✓ Reutilizar el material de oficina cuanto sea posible,
- ✓ Mantener limpio, seguro y organizado mi lugar de trabajo;
- ✓ Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil;
- ✓ Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de fumigación, control de plagas, saneamiento ambiental;
- ✓ Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad;
- ✓ En caso de fumar, hacerlo únicamente en los lugares designados para este fin, depositando los desechos y colillas completamente apagadas en ceniceros o basureros;
- ✓ Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de las personas, así como para el entorno ambiental del Municipio.
- ✓ Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.

No debo:

- ✓ Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad tanto propia como de las demás personas;
- ✓ Introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo a las instalaciones del Gobierno Municipal, excepto si cuento con la autorización correspondiente;
- ✓ Bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia;
- ✓ Permitir el acceso a comerciantes o a cualquier persona ajena a las zonas de trabajo en el Gobierno Municipal, que no sean para servicio abierto al público;
- ✓ Instalar aparatos eléctricos ajenos a las oficinas del Gobierno Municipal;
- ✓ Mantener en mi oficina posibles fuentes de incendio; y
- ✓ Desechar hojas de papel antes de que se utilicen por ambos lados, siempre que sea posible.

12. Capacitación y desarrollo**Compromiso**

Debo de manera permanente promover y llevar a cabo mi actualización y formación profesional y la del personal a mi cargo para el mejoramiento de nuestro desempeño, cuando esta sea promovida por la administración municipal, así como por iniciativa propia para la mejora continua en la prestación de servicios públicos que presta el Gobierno Municipal.

Acciones**Debo:**

- ✓ Cumplir con los términos y requisitos establecidos en la Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes y atender los programas de capacitación y certificación respectivos que instruya o coordine el Gobierno Municipal;
- ✓ Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo, culturales, deportivas y de cuidado de la salud que brinda y promueve el Gobierno Municipal;
- ✓ Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño;
- ✓ Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional;
- ✓ Otorgar facilidades para que el personal a mi cargo se capacite, cuando las cargas de trabajo lo permitan;
- ✓ Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinda y promueva el Municipio u otras instituciones o poderes del orden Federal o Estatal; y
- ✓ Demostrar disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño siempre que no afecte mi desempeño laboral.

No debo:

- ✓ Interrumpir y/o cancelar los cursos de capacitación en los que participo o en los que interviene el personal a mi cargo;
- ✓ Obstaculizar o impedir, en su caso, la participación del personal a mi cargo en los concursos para ocupar las plazas vacantes, tanto al interior del Gobierno Municipal como en las demás dependencias y entidades de la administración pública de los tres órdenes de gobierno;
- ✓ Negar el acceso al personal a mi cargo a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano, cuando estas no interfieran con el cumplimiento de sus responsabilidades laborales;
- ✓ Desaprovechar las oportunidades que me otorgue el Gobierno Municipal para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.
- ✓ Dejar de asistir sin presentar justificación urgente detallada o de fuerza mayor, a cualquier actividad en materia de capacitación o mejora continua en la que me haya inscrito, desperdiciando los recursos invertidos por el Gobierno Municipal u otro poder u orden de gobierno, originando que otra persona del servicios pú-

blico municipal desaproveche la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.

13. Conciliación de la vida laboral y corresponsabilidad familiar**Compromiso**

Debo de manera permanente promover y llevar a cabo mi actualización y formación profesional y la del personal a mi cargo para el mejoramiento de nuestro desempeño, cuando esta sea promovida por la administración municipal, así como por iniciativa propia para la mejora continua en la prestación de servicios públicos que presta el Gobierno Municipal.

Acciones**Debo:**

- ✓ Respetar los horarios de trabajo propiciando esquemas laborales que permitan el cumplimiento de los mismos para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo, privilegiando que se mejore el rendimiento y la productividad;
- ✓ Fomentar los valores de equidad, igualdad y corresponsabilidad dentro de mi área de trabajo;
- ✓ Procurar asistir a las actividades sociales, recreativas, deportivas y culturales que organice el Gobierno Municipal relacionadas con temas de conciliación y corresponsabilidad familiar; y
- ✓ Fomentar la utilización de los servicios sociales y culturales brindados por el Gobierno Municipal.

No debo:

- ✓ Descuidar mis obligaciones dentro de mi horario de trabajo, ocupando el tiempo en actividades familiares o no laborales, que no agreguen valor a las funciones de mi puesto y/o distraigan a mis compañeros en el cumplimiento de sus funciones;
- ✓ Anteponer mis problemas o situaciones familiares en mi trabajo, sin contar con la autorización expresa de mi superior jerárquico para no afectar mis actividades cotidianas laborales en el Gobierno Municipal; y
- ✓ Postergar por motivos familiares, las decisiones que impidan dar solución a problemas o procesos que pudieran afectar mi desempeño laboral en mi área de trabajo.

14. Clima Laboral**Compromiso**

Conducirme con dignidad y respeto hacia mí persona y hacia todas y todos mis compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia del género, capacidades especiales, edad, religión, preferencias, lugar de nacimiento o nivel jerárquico, con la consigna de que mi cargo, empleo o comisión en el Gobierno Municipal no es solo un privilegio, sino, una responsabilidad, por lo que el trato entre nosotros los servidores públicos

debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en razón de una diferenciación jerárquica.

Acciones

Debo:

- ✓ Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad;
- ✓ Fomentar la interacción y participación de personas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales;
- ✓ Dirigirme a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad;
- ✓ Propiciar un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso;
- ✓ Denunciar la violencia cuando tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes;
- ✓ Dirigirme con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de mis compañeros y los bienes de la institución;
- ✓ Ofrecer a las personas con las que interactúo en el trabajo, un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía;
- ✓ Reconocer los méritos laborales obtenidos por las personas a mi cargo y por mis compañeros o compañeras, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- ✓ Participar activamente en el desarrollo de los programas y acciones que se implementen para combatir las prácticas de hostigamiento sexual y promover el respeto a la dignidad sexual.
- ✓ Señalar ante las instancias competentes, aquellas faltas a la Ley y a este Código de Conducta.

No debo:

- ✓ Amenazar o tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la dependencia;
- ✓ Provocar o ser motivo de conflictos con y entre mis compañeros;
- ✓ Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional o la dignidad humana en mis espacios laborales;
- ✓ Permitir prácticas abusivas y denigrantes entre las y los compañeros de trabajo;
- ✓ Limitar o menoscabar la libre expresión de ideas o de pensamientos de mis compañeros;

- ✓ Permitir, ordenar o imponer cargas excesivas de trabajo, principalmente cuando estas no sean realizables dentro de la jornada de trabajo establecida, sin la aceptación libre y de mutuo acuerdo con las personas que laboral a mi cargo, considerando la remuneración permitida por las leyes y estatuto laboral;
- ✓ Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, hacer uso de vocablos altisonantes o apodos, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado hacia alguna persona a mi cargo y/o mis compañeros;
- ✓ Utilizar mi posición para solicitar favores sexuales, económicos o de cualquier índole a mis compañeros y compañeras.
- ✓ Originar o propalar rumores que dañen la buena imagen y la dignidad sexual de las personas a mi cargo y compañeros.
- ✓ Robar las pertenencias personales de alguna persona compañera de trabajo.
- ✓ Utilizar aparatos de sonido de cualquier tipo, que interfieran con el desarrollo del trabajo de las demás personas o que los molesten.
- ✓ Utilizar en las oficinas velas aromáticas, fumar o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar a las personas a mi cargo o mis compañeros.
- ✓ Presentar denuncias injustificadas o infundadas hacia alguna persona o de otros servidores públicos.

15. Transparencia y rendición de cuentas

Compromiso

Mi deber como servidor público es crear un ambiente de confianza, seguridad y transparencia entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía, de tal forma que las responsabilidades, procedimientos y las reglas establecidas, se realicen e informen con transparencia, claridad; propiciando que la rendición de cuentas sea abierta a la participación y escrutinio público, considerando a nuestra sociedad sensible, responsable y participativa en el conocimiento de sus derechos y obligaciones, fomentando la integridad y combate a la corrupción.

Actividades

Debo:

- ✓ Desempeñar y cuidar que mi trabajo se realice con transparencia,
- ✓ Clasificar la información en pública, reservada y confidencial conforme lo establecen las Leyes en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en el ámbito Federal, Estatal y en su caso la Reglamentaria Municipal;
- ✓ Contribuir con el Gobierno Municipal para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas;

- ✓ Brindar la orientación e información necesarias a la ciudadanía y demás personas del servicio público que acudan al Gobierno Municipal a presentar una queja o denuncia en materia de rendición de cuentas;
- ✓ Atender con diligencia en el ámbito de mi responsabilidad y competencia, los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias en materia de rendición de cuentas presentadas ante el Gobierno Municipal;
- ✓ Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Comité de Información o la Unidad de Enlace en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad en la materia local; y
- ✓ Presentar puntualmente y con veracidad mis declaraciones patrimonial, fiscal y de conflicto de intereses, cuando por efecto de mi cargo, empleo o comisión, sea requerida para mi desempeño como servidor o funcionario público.

No debo:

- ✓ Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación o realización de solicitudes de información pública por parte de la ciudadanía o del personal del Gobierno Municipal; y
- ✓ Utilizar las solicitudes de información pública que formulen la ciudadanía, el personal del Gobierno Municipal o de otras instituciones públicas con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

16. Adaptación al cambio**Compromiso**

Mi deber como servidor público es tomar una actitud positiva y participativa, para aceptar y adaptarme a los cambios que se generen o implementen en las funciones del Gobierno Municipal, donde mi desempeño al frente de mi cargo, empleo o comisión, son parte de la transformación y mejora continua de las funciones del gobierno para la atención y prestación de los servicios públicos a la ciudadanía.

Actividades**Debo:**

- ✓ Tomar una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro del Gobierno Municipal;
- ✓ Fomentar el cambio y evolución de la cultura organizacional dentro del Gobierno Municipal, especialmente en mi área de trabajo;
- ✓ Contribuir al desarrollo del Gobierno Municipal con un alto sentido de responsabilidad;
- ✓ Adaptarme a los cambios profundos que me permitan brindar una capacidad de respuesta suficiente para atender las necesidades del personal, así como de la sociedad; y
- ✓ Mantener abierta disposición a aprender de las experiencias de otras personas para adecuarlas o adoptarles, en su caso, al contexto

de mis funciones con la convicción de que siempre es posible mejorar.

No debo:

- ✓ Ignorar las propuestas de transformación en detrimento de las funciones del Gobierno Municipal,
- ✓ Permanecer estático ante la movilidad que se presente en el Gobierno Municipal; y
- ✓ Anteponer actitud o respuesta negativa a cualquier propuesta de cambio.

17 Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad.**Compromiso**

Promover de oficio la cultura responsable de presentación de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, debo brindar atención a las peticiones, quejas y denuncias enviándolas a la instancia correspondiente para su seguimiento.

Acciones**Debo**

- ✓ Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas;
- ✓ Brindar cuando se me solicite y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a la ciudadanía que acuda al Gobierno Municipal para presentar una petición, queja o denuncia;
- ✓ Informar de manera suficiente y precisa a ciudadanía cuando sea mi responsabilidad, acerca de la situación que guarda una petición, queja o denuncia presentada;
- ✓ Atender en el ámbito de mi responsabilidad y con estricta confidencialidad, toda petición, queja y denuncia;
- ✓ Verificar que las quejas y denuncias se resuelvan conforme a la Ley;
- ✓ Los detalles relativos a las quejas y denuncias se harán públicos solamente hasta su resolución mediante los conductos institucionales para no afectar a terceros;
- ✓ Informar oportunamente a la ciudadanía sobre la competencia y el alcance de sus quejas y denuncias, utilizando los conductos adecuados para ello; y
- ✓ Canalizar adecuadamente las denuncias a las instancias correspondientes para darles atención.

No debo

- ✓ Impedir, por mí mismo o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, la formulación de quejas y denuncias; o que con motivo de las mismas, realice cualquier conducta injusta

u omite una justa y debida, que lesione los intereses de los quejosos o denunciantes;

- ✓ Sugerir a los ciudadanos que no presenten quejas o denuncias o se deje de dar seguimiento a las mismas;
- ✓ Entorpecer o retardar la correcta atención de una queja o denuncia, por descuido o desinterés;
- ✓ Permitir que se generen falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia;
- ✓ Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal del Gobierno Municipal; y
- ✓ Utilizar las quejas y denuncias que formulen la ciudadanía, el personal del Gobierno Municipal o de otras instituciones públicas con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

Sanciones

Las presentes disposiciones reglamentarias están orientadas a fortalecer y guiar el cumplimiento de las conductas éticas y obligaciones que se establecen los artículos 3° y 70 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes. Su infracción y/o violación será sancionada de conformidad con la Ley en mención y/o de acuerdo al Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Municipal, según sea el caso.

TRANSITORIOS:

ÚNICO.- El presente ordenamiento, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes. Acordado por el H. Ayuntamiento de Asientos, Aguascalientes, a los 30 días del mes de agosto de 2017.

Glosario:

Código de Ética: Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Asientos, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 12 de octubre de 2015.

Conciliación de la vida laboral y corresponsabilidad familiar: Se refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a trabajadores y empleadores negociar horarios y espacios laborales, de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias laborales y las familiares.

Corresponsabilidad: Responsabilidad común a dos o más personas quienes comparten una obligación o compromiso.

Cultura: Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

Diligencia: Cuidado y esmero en la ejecución del trabajo encomendado.

Discriminación: Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacio-

nal, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de cumplir con las funciones para lograr la satisfacción de la ciudadanía.

Ética: Rama filosófica que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir.

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

Honestidad: Característica del personal al servicio público que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la y el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad. **Justicia:** Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeño mi empleo cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Moral: Reglas o normas por las que se rige el comportamiento o la conducta de un ser humano en relación con la sociedad, asimismo a todo lo que le rodea.

Normas: Reglas que deben observarse por las y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, así como para reconocer en todo momento

los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Servidor Público: Toda persona mujer u hombre que desempeñe un cargo, empleo o comisión dentro de la administración pública municipal.

Transparencia: Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley.

Valores: Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

ATENTAMENTE

Ing. Lorenzo Martín Carrillo Lara,
PRESIDENTE MUNICIPAL.

Lic. Sonia Carranza Mendoza,
SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO.

C. Ma. del Refugio Mota González,
PRIMERA REGIDORA.

Profr. Ulises Osiel Galindo,
SEGUNDO REGIDOR.

C. Belén Molina Rodríguez,
TERCERA REGIDORA.

C. Ignacio Salas Guerra,
CUARTO REGIDOR.

C. David Medrano Vega,
QUINTO REGIDOR.

C. Hortensia Guel Esquivel,
SEXTA REGIDORA.

C. J. Jesús Reyes Silva,
SÉPTIMO REGIDOR.

C. Silvia Mota,
OCTAVA REGIDORA.

Profra. Nancy Araceli Guillen de la Paz,
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

LINEAMIENTOS PARA LA DESINCORPORACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1°. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos tienen por objeto normar la desincorporación y enajenación de bienes muebles

propiedad del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

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

I. **Avalúo:** El resultado del proceso de estimar el valor de un bien determinando, a la medida de su poder de cambio en unidades monetarias (peso mexicano) y a una fecha determinada, representando su precio, que será practicado por un experto calificado denominado perito valuador o por una entidad pública calificada, autorizados por la Dirección Administrativa, y su vigencia no deberá ser inferior a los noventa días naturales.

II. **Bien o Bienes:** El o los bienes muebles propiedad del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes que figuren en su inventario, consistentes en vehículos, equipo de oficina y de cómputo, así como los aparatos eléctricos y electrónicos.

III. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, órgano colegiado de asesoría, apoyo, consulta y decisión, para hacer más eficientes, eficaces y transparentes los procesos de desincorporación y enajenación de los bienes. Su integración, responsabilidades y funciones están contenidas en el "MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES" aprobado el 11 de marzo de 2016.

IV. **Desincorporación:** La cancelación del registro de los bienes propiedad del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes que figuren en su inventario.

V. **Enajenación:** La transmisión por cualquier medio de la propiedad de un bien.

VI. **Guía EBC o Libro Azul:** La guía del mercado automovilístico mexicano, que constituye un instrumento que sirve de referente, orientación y apoyo para obtener valores de compra y venta de vehículos.

VII. **Instituto:** El Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

VIII. **Inventario de Bienes Muebles:** Relación ordenada de los bienes muebles propiedad del Instituto, que describe las características, cantidad, estado físico, precio original de adquisición y ubicación de cada bien, asignándole una clave de control o número de inventario.

IX. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la Desincorporación y Enajenación de Bienes Muebles propiedad del Instituto Estatal Electoral del Estado de Aguascalientes.

X. **Perito Valuador:** Es un profesional calificado y experto en una determinada materia que, gracias a sus conocimientos, actúa como fuente de consulta para la resolución de conflictos.

XI. **Vehículo:** Bien mueble automotor propiedad o al servicio del Instituto.

Artículo 3°. Las normas de los presentes Lineamientos son de observancia general.

Artículo 4°. La aplicación de las disposiciones de los presentes Lineamientos se hará de conformidad con las normas constitucionales y legales aplicables, así como las emitidas por el propio Instituto, aplicando criterios de honestidad, legalidad, racionalidad, transparencia y austeridad.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Desincorporación y Avalúos de Bienes Muebles

Artículo 5°. La ejecución y coordinación general de las acciones inherentes a los Procedimientos de Desincorporación de Bienes Muebles del Instituto, señalados en el Capítulo TERCERO de los presentes Lineamientos, correrá a cargo del Comité, quien figurará como órgano ejecutor y tendrá las facultades necesarias para validar y legitimar cada una de sus etapas.

Artículo 6°. La enajenación de bienes, comprenderá los consistentes en: vehículos, equipo de oficina y de cómputo, así como aparatos eléctricos y electrónicos que se encuentren relacionados en el inventario que autorice el Comité.

Artículo 7°. El Comité, a través de Secretario Ejecutivo, procederá a elaborar e integrar un inventario pormenorizado de los bienes, el cual deberá contener de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes datos:

I. Identificación del bien: descripción plena de sus características (marca, modelo, número de serie, color, número de motor y número de placas, en su caso);

II. Código de barras;

III. Estado físico y material en que se encuentran;

IV. Precio original de adquisición; y,

V. Ubicación actual.

Artículo 8°. La Dirección Administrativa pondrá a disposición del Comité, virtual, real y jurídicamente, los bienes relacionados con el procedimiento de enajenación, adjuntando como soporte el expediente respectivo de cada uno de estos

Artículo 9°. El Comité a través de la Dirección Administrativa, realizará el inventario definitivo de los bienes sujetos al procedimiento de enajenación y procederá a ordenar la elaboración del avalúo correspondiente, mismo que será practicado por un perito o entidad pública calificada.

Artículo 10. El Comité, deberá tomar como precio base de las operaciones individuales de los bienes objeto del procedimiento de enajenación, el monto del avalúo que otorgue el perito o la entidad pública calificada.

Artículo 11. Previa la determinación de integración de los bienes a subastarse, el Comité, a través de su Secretario Ejecutivo, procederá a formular su cuadro de costeo y la calendarización de la venta pública respectiva, previendo sus fechas de ejecución, de acuerdo al número de unidades a enajenarse o de

lotes, en su caso, para proyectar la elaboración de convocatorias y la preparación de las ventas.

Artículo 12. Una vez realizado lo señalado en el artículo anterior, la Secretario Ejecutivo del Comité, remitirá a la Contraloría Interna, mediante oficio, el inventario de bienes con la documentación soporte que sirva para las ventas a desarrollarse, así como las Convocatorias y Bases respectivas, a efecto de que pronuncie en el término de cinco días hábiles respecto de los mismos.

CAPÍTULO TERCERO

De los Procedimientos de Desincorporación de Bienes Muebles del Instituto

a) Disposiciones generales

Artículo 13. El Comité, será el único encargado y responsable de llevar a cabo los procedimientos de enajenación que se establecen en los presentes Lineamientos.

Artículo 14. El Presidente del Comité presidirá los actos a que haya lugar dentro de los procedimientos que prevén los presentes Lineamientos.

Artículo 15. El Comité elaborará la convocatoria y las bases de los procedimientos de enajenación; asimismo, el Comité podrá convocar a participar en todos los actos que se realicen que tengan relación con los procedimientos previstos por los Lineamientos a las áreas que considere pertinentes.

b) De la Enajenación de los Bienes Muebles del Instituto

Artículo 16. No podrá haber enajenación de bienes sin la aprobación de la mayoría de los integrantes con voto del comité, y cumpliendo con lo establecido en los presentes Lineamientos

Artículo 17. Para la enajenación de los bienes por venta, se efectuará el procedimiento de subasta pública.

Artículo 18. Sin perjuicio de que la venta de los bienes se lleve a cabo mediante el procedimiento señalado en el artículo anterior, el Instituto podrá, en principio, enajenar dichos bienes a favor de su personal, a través del procedimiento de subasta interna, cumpliendo con las condiciones siguientes:

I. En la subasta interna podrá participar todo el personal adscrito al Instituto, con excepción del personal que intervenga directamente en el mencionado proceso.

II. Se garantizará la seriedad de las propuestas mediante depósito, cheque certificado o de caja, expedido por una institución de crédito a favor del Instituto, por un monto equivalente al 10% del precio base del bien de que se trate. Cuando el personal del Instituto presente propuestas para dos o más bienes, solamente será necesario constituir una garantía que cubra el diez por ciento del valor que corresponda al bien con el precio más alto;

III. El pago de los bienes será de contado mediante transferencia bancaria, pago en efectivo o en cheque.

IV. Para el desarrollo de la subasta interna, se deberán aplicar, en lo conducente, las reglas relativas de los presentes Lineamientos a la subasta pública.

Artículo 19. Las bases que emita el Instituto, por conducto del Comité, para las subastas internas, se pondrán a disposición del personal, tanto en el domicilio oficial del Instituto, como en su caso, en la página de Intranet del Instituto, a partir del día de inicio de la difusión o publicación de la convocatoria y hasta el día hábil previo a la subasta.

Las bases deberán contener, como mínimo, los requisitos a que se refiere el artículo 25 de los presentes Lineamientos.

Artículo 20. La subasta pública la desarrollará el Comité y podrá efectuarse de manera unitaria o por lotes.

Artículo 21. La subasta pública deberá sujetarse a las reglas siguientes:

I. La convocatoria respectiva deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado, cuando menos diez días hábiles anteriores a la celebración de la subasta, así como en los estrados del Instituto y en la página de Internet del Instituto;

II. La convocatoria deberá contener:

- a. Indicación del lugar donde se encuentra el o los bienes a subastar y el horario para su visita;
- b. La descripción de forma general del bien a subastar, cantidad de bienes, precio base del bien y la modalidad de pago, y
- c. Fecha, lugar y hora en el que se llevará a cabo la subasta.

III. La subasta se llevará a cabo en el día, hora y lugar señalados en la convocatoria;

IV. Las personas físicas o morales que deseen adquirir los bienes sujetos a la subasta, propondrán por escrito sus ofertas de manera pública y abierta en el momento de la subasta;

V. Las posturas iniciales que presenten los participantes, deberán garantizarse mediante depósito constituido a favor del Instituto, que ampare el 10% del importe total del precio base de los bienes; depósitos que serán devueltos a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de la subasta mediante la expedición de un cheque, con excepción de los que correspondan a los postores favorecidos por la adjudicación, los que se conservarán como garantía para el cumplimiento de la obligación, y en su caso, como parte del precio de venta;

VI. El Comité dictaminará la adjudicación definitiva dentro del procedimiento de subasta, para lo que tomará como base el resultado de la misma;

VII. El monto de la enajenación no podrá ser inferior al precio base fijado;

VIII. El comprador tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para realizar el pago del bien comprado que deberá ser de contado, y cinco días más

para recoger los bienes. El oferente deberá firmar un contrato de compraventa donde quede pactado que:

- a. El incumplimiento en el pago del saldo del precio, dejará sin efectos la compraventa, sin necesidad de declaración judicial;
- b. Que el oferente declara de manera expresa que en caso de incumplimiento perderá el anticipo, el cual quedará a favor del Instituto, y
- c. Que el oferente, ante el incumplimiento, exonera de toda responsabilidad al Instituto y, en consecuencia, este último queda en libertad de poner nuevamente en venta los bienes objeto de subasta, y

IX. El Instituto se reservará la propiedad de los bienes enajenados, hasta que sea liquidado su precio de venta.

Artículo 22. Las bases que emita el Instituto, por conducto del Comité, para las subastas públicas, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio oficial del Instituto, como en su caso, en la página de Internet del Instituto, a partir del día de inicio de la difusión o publicación de la convocatoria y hasta el día hábil previo a la subasta. Las bases no estarán sujetas a modificaciones y deberán contener como mínimo lo siguiente:

I. Nombre del Instituto;

II. Descripción completa y precio base del o los bienes;

III. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, entre otros, registrarse el día del acto, identificarse, firmar las bases y garantizar la seriedad de su oferta;

IV. Fecha de la subasta.

V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;

VI. Fecha límite para el pago de los bienes adjudicados;

VII. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;

VIII. Criterios de adjudicación;

IX. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio base fijado para los bienes;

X. Causas por las cuales la subasta podrá declararse desierta, y

XI. Indicación de que la garantía de seriedad de las ofertas se hará efectiva en caso de que el adjudicatario incumpla con el pago de los bienes.

Artículo 23. El Comité adjudicará el bien o los bienes a la postura más alta.

Artículo 24. Cuando habiéndose realizado la subasta correspondiente, no se hubiese agotado la totalidad de la venta de bienes muebles, el Comité podrá realizar las subastas que sean necesarias,

hasta agotar los bienes sujetos a enajenación, con la previsión de actualizar los precios de los bienes, en caso de ser necesario.

Artículo 25. En caso de no celebrarse la primera subasta, ésta se declarará desierta y se podrá considerar celebrar un segundo procedimiento de enajenación, el cual se realizará con una convocatoria con precios menores a los indicados en el primer procedimiento de enajenación.

Artículo 26. Las enajenaciones a que se refieren los presentes Lineamientos, no podrán realizarse en favor de los integrantes del Comité que realicen la subasta, ni de sus cónyuges ni por interpósita persona, salvo que se hubieran excusado de participar en el procedimiento desde un inicio. Las enajenaciones que se realicen en contravención a tales prohibiciones, serán nulas de pleno derecho.

CAPÍTULO CUARTO

De la Donación de Bienes Muebles del Instituto

Artículo 30. El Instituto podrá llevar a cabo donaciones a valor de adquisición o de inventario, independientemente de su monto, observando lo siguiente:

I. El Instituto podrá donar bienes, a propuesta del Comité y previa autorización del Presidente del Consejo General del Instituto;

II. Los bienes deberán donarse a favor de instituciones educativas, de asistencia social, cultural y/o científica, siempre y cuando éstas no persigan fines lucrativos, y

III. La donataria deberá precisar, por escrito, la aplicación o uso que le dará a los bienes objeto de la donación.

Artículo 31. Las donaciones que realice el Instituto, deberán formalizarse mediante el contrato respectivo.

CAPÍTULO QUINTO

De la Destrucción de Bienes Muebles del Instituto

Artículo 32. El Instituto, por conducto del Comité, podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

I. Por su naturaleza o el estado físico en que se encuentren, peligro o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente;

II. Se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción;

III. Se trate de bienes de imposible reparación, y

IV. Habiéndose agotado todos los procedimientos de venta o el ofrecimiento de donación, no exista persona interesada, supuestos que deberán acreditarse con las constancias correspondientes.

En los supuestos previstos en las fracciones I y II anteriores, el Comité deberá de observar los procedimientos que señalen las disposiciones legales o administrativas aplicables y se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes.

Para la destrucción de bienes, se invitará invariablemente a un representante de la Contraloría Interna para que asista al acto que para tal efecto se lleve a cabo del cual se levantará acta circunstanciada como constancia.

TÍTULO SEXTO

Disposiciones Finales

Artículo 33. El Comité por conducto de su Secretario Ejecutivo conservará, en forma ordenada y sistemática, toda la documentación relativa a los actos que realice conforme a los presentes Lineamientos, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables. En ambos casos, se estará en lo conducente, a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Artículo 34. Todos los contratos que sean formulados en virtud de los procedimientos de enajenación de bienes previstos por los presentes Lineamientos, serán suscritos por el Consejero Presidente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. El Secretario Ejecutivo del Comité, deberá llevar a cabo las adecuaciones del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes para que quede armonizado con los presentes Lineamientos.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado para los efectos legales correspondientes.

Los presentes Lineamientos fueron aprobados por unanimidad de los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, en Sesión Ordinaria de fecha 25 de Agosto del año 2017.

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
MANUAL DE PRESTACIONES DEL PERSONAL
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE
AGUASCALIENTES**

TÍTULO I

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°.- El presente manual tiene por objeto regular los términos y condiciones de las prestaciones que se otorgarán al personal que labora para el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

Artículo 2°.- Para efectos de este Manual, se entenderá por:

a) **Consejero Presidente:** Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

b) **INE:** Instituto Nacional Electoral;

c) **Instituto:** Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

d) **Manual:** Manual de prestaciones del personal del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

e) **Personal:** Trabajadoras y Trabajadores de la rama administrativa del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, y Trabajadoras y Trabajadores del Servicio Profesional Electoral Nacional, contratados por tiempo indeterminado;

f) **Personal designado por el Congreso del Estado:** La Contralora o Contralor Interno del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, nombrado mediante el procedimiento legal por el H. Congreso del Estado;

g) **Personal designado por el Consejo General:** Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo, Directoras y Directores, y Coordinadoras y Coordinadores, del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, designados por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral en términos del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral;

h) **Personal designado por el INE:** Consejera Presidenta o Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, y Consejeras y Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, designados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral;

i) **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes; y

j) **Salario Diario Tabular:** Percepciones diarias autorizadas por el Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, para cada uno de los puestos del referido Instituto.

**CAPÍTULO II
Del Salario**

Artículo 3°.- Las percepciones económicas que se incluyen en los tabuladores autorizados para cada cargo o puesto, constituye la retribución integral que se pagará a los trabajadores a cambio de los servicios prestados.

Artículo 4°.- Los niveles de sueldo del tabulador se incrementarán cada ejercicio fiscal, en la proporción que la disponibilidad presupuestal lo permita.

Artículo 5°.- El pago de los salarios se hará por períodos quincenales, efectuándose el día hábil inmediato anterior al quince y último de cada mes, preferentemente a través del sistema electrónico de pagos, en moneda nacional o en cheque nominativo, teniendo el trabajador la obligación de firmar los recibos de pago o nómina que emita el Instituto.

Artículo 6°.- Los trabajadores del Instituto tendrán derecho a percibir salario por los días de descanso semanal, por los días de descanso obligatorio y durante sus períodos vacacionales.

Artículo 7°.- Se descontará de sus percepciones a los trabajadores del Instituto los días en que estos incurran en faltas de asistencia injustificadas.

Artículo 8°.- Los trabajadores del Instituto tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente al menos a cuarenta y cinco días de salario.

El aguinaldo se pagará dentro de los primeros diez días del mes de diciembre de cada ejercicio fiscal.

Cuando la relación de trabajo del servidor público termine antes de que se cumpla el año de servicio, éste tendrá derecho al pago de la parte proporcional que le corresponda por concepto de aguinaldo, mismo que recibirá en su finiquito.

Artículo 9°.- No deberán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, salvo en los casos siguientes:

I. Por deudas contraídas con el Instituto y/o cuando por error se realicen pagos en exceso y que no le correspondan, siempre que esto se justifique;

II. Por concepto de aportaciones al fondo de ahorro del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

III. Por descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, con motivo de las obligaciones contraídas por los trabajadores del Instituto con esa dependencia;

IV. Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir las pensiones alimenticias que fueren exigidas al trabajador;

V. Cuando se trate de descuentos ordenados por la Contraloría Interna, por motivo de la aplicación de sanciones administrativas o medidas disciplinarias;

VI. Cuando se trate del pago de los impuestos que correspondan por motivo de la relación laboral; y

VII. Por concepto de faltas de asistencia o cúmulo de retardos establecidos.

Los descuentos a que se refiere este artículo, no deberán de exceder por ningún motivo del treinta y cinco por ciento de su salario. Para el caso de que se excediera, el Instituto realizará los ajustes necesarios para no violentar este principio.

Artículo 10.- El plazo de pago de las remuneraciones de los trabajadores contratados por obra determinada se regirá conforme al contrato respectivo, mismo que no podrá exceder de treinta días.

Artículo 11.- A los trabajadores a los que les sea delegada la función de Oficialía Electoral recibirán una compensación cuyo monto se determinará conforme a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 12.- Cuando se desarrolle un proceso electoral extraordinario en el Estado o actividades reglamentadas por la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Aguascalientes, los trabajadores que ocupen una plaza recibirán una compensación cuyo monto se determinará conforme a la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO III

De los Días de Descanso

Artículo 13.- Los trabajadores del Instituto gozarán de dos días de descanso por cada cinco días de labores, con goce de salario íntegro; procurando que los días de descanso sean los sábados y domingos, salvo los casos de excepción durante proceso electoral local.

Los trabajadores del Instituto que presten sus servicios en los días sábado y domingo tendrán derecho a una prima adicional de un 25% por lo menos, sobre el salario ordinario que corresponda. Respetando en cada uno de esos días, su jornada laboral de ocho horas.

Artículo 14.- Son días de descanso obligatorio, salvo en año de proceso electoral, cuando por necesidad de trabajo no sea posible otorgarlos:

- I. El primero de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El primero de mayo;
- V. El dieciséis de septiembre;
- VI. El treinta de octubre;
- VII. El dos de noviembre;
- VIII. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- IX. El primero de diciembre de cada seis años, cuando corresponda el cambio del Poder Ejecutivo Federal;

X. El veinticinco de diciembre;

XI. Los demás días que determine mediante circular el Consejero Presidente; y,

XII. Los días comprendidos en el periodo general de vacaciones para los trabajadores del Instituto que sea determinado por el Consejero Presidente.

Son días hábiles todos los del año con excepción de los sábados y domingos y los de descanso obligatorio, antes citados.

Artículo 15.- Cuando por necesidad del trabajo, fuera de proceso electoral local, se requiera laborar en los días de descanso obligatorio, se hará la compensación correspondiente, o podrá, a solicitud del trabajador, sustituirse por otro día en calidad de permiso remunerado.

CAPÍTULO IV

De las Vacaciones

Artículo 16.- Los trabajadores del Instituto gozarán de un período vacacional de diez días hábiles por cada seis meses consecutivos de servicio, a partir del cumplimiento del plazo establecido en este artículo.

Artículo 17.- El trabajador que tenga derecho a disfrutar de su período vacacional, deberá solicitarlo por escrito a su superior jerárquico indicando inicio y término del mismo cuando menos con ocho días de anticipación. El superior jerárquico autorizará las vacaciones siempre y cuando no afecte la operatividad de su área y lo comunicará al Director Administrativo para los trámites correspondientes.

El Consejero Presidente podrá determinar períodos de vacaciones generales, cuando el funcionamiento del Instituto así lo permita, dejando guardias que considere necesarias y que garanticen el normal desarrollo de los Partidos Políticos, Coaliciones, Candidatos Independientes o Asociaciones Políticas, así como dirigentes, candidatos o militantes.

Artículo 18.- Los trabajadores del Instituto recibirán para el disfrute de sus vacaciones, una prima vacacional no menor del 25% sobre los salarios que les corresponda, prima que le será pagada al trabajador una vez que se cumpla el plazo establecido en el 16 del presente Manual.

La prima vacacional será cubierta en el pago de la segunda quincena de los meses de junio y diciembre de cada ejercicio fiscal.

Artículo 19.- En el supuesto de que los trabajadores del Instituto hubieran disfrutado sus vacaciones en forma parcial, la prima vacacional se cubrirá al término de la misma.

Artículo 20.- Cuando la relación de trabajo del servidor público termine antes de que se cumplan seis meses de servicio, éste tendrá derecho al pago de la parte proporcional que les corresponda por concepto de vacaciones y prima vacacional, mismas que recibirá en su finiquito.

Artículo 21.- En caso de que el trabajador del Instituto, que teniendo derecho, no pudiera disfrutar

del período vacacional que le corresponda por cuestiones de trabajo, deberá solicitarlas en un período máximo de tres meses contados a partir de que se extinga la causa que le impidió gozar del período vacacional correspondiente.

En año electoral, el primer período vacacional para los servidores públicos podrá disfrutarse del mes de septiembre al mes de noviembre, con excepción de los casos justificados que apruebe el Consejero Presidente y el superior jerárquico del trabajador.

CAPÍTULO V

De las Licencias y Permisos

Artículo 22.- Los trabajadores del Instituto gozarán de licencias y permisos con goce de sueldo y sin afectar sus derechos de antigüedad, en los casos siguientes:

- a) Por nacimiento de un hijo, tanto el caso de trabajadoras como trabajadores varones.
- b) Por adopción de un hijo recién nacido; y
- c) Por enfermedad que requiera cuidados de un adulto o accidente que ponga en grave peligro la vida de alguno de sus hijos, de su cónyuge, concubina o concubinario.

El permiso por paternidad consistirá en un período de quince días naturales, en el caso de adopción disfrutarán de una licencia de seis semanas posteriores al día en que reciban al infante y el permiso por enfermedad o accidente de hijos o cónyuge, concubina o concubinario será de hasta tres días. Sin embargo, durante el proceso electoral local podrán limitarse, atendiendo a la carga de trabajo del área de adscripción.

Para el trámite de autorización de las licencias y permisos, las trabajadoras y trabajadores del Instituto deberán solicitarlo al Consejero Presidente a través de un escrito libre, acompañando dicha solicitud por el documento o documentos oficiales que acrediten el caso por el cual lo presenta.

Artículo 23.- Las trabajadoras del Instituto tendrán los siguientes derechos:

I. Durante el período de embarazo, no realizarán trabajos que impliquen un esfuerzo que ponga en peligro su salud o la de su hijo;

II. Gozarán forzosamente de doce semanas de descanso, debiendo percibir su salario íntegro, conservar su empleo y los derechos que hubieren adquirido por la relación de trabajo.

Las doce semanas a que se refiere esta fracción podrán ser aplicadas optativamente por la trabajadora seis semanas antes de la fecha fijada para el parto y seis semanas después del mismo, o bien, seguir trabajando hasta en tanto sus condiciones físicas se lo permitan y siempre y cuando el médico autorizado por la dependencia lo certifique o nazca su hijo, en el segundo supuesto, las doce semanas empezarán a contar a partir del día laboral siguiente al nacimiento del hijo o de la fecha en que el médico indique que

la trabajadora deberá descansar durante el período de las seis semanas previas al parto.

III. Los períodos de descanso a que se refiere la fracción anterior se prorrogarán por el tiempo necesario en el caso de que se encuentren imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo o del parto, en estos casos tendrán derecho al cincuenta por ciento de su salario por un período no mayor de sesenta días.

IV. A regresar al puesto que desempeñaban, siempre y cuando no haya transcurrido más de un año de la fecha del parto.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

De las Prestaciones por Terminación de la Relación Laboral

Artículo 24.- Para efectos del presente Manual, la relación laboral entre el Instituto y el Personal designado por el INE, y entre el Instituto y el Personal designado por el Congreso del Estado, se entenderá por terminada cuando alguna de las Consejeras o Consejeros Electorales, o bien la Contralora o Contralor Interno hayan concluido el período constitucional para el cual fueron designados cada uno de ellos.

Del Personal Designado por el INE

Artículo 25.- Cuando se dé por terminada la relación laboral entre el Instituto y el Personal designado por el INE, éste tendrá derecho a una compensación por conclusión de su encargo, que se calculará en los siguientes términos:

Sí la Consejera o Consejero Electoral cumplieron con al menos tres años de servicio, tendrán derecho a una compensación de 90 días de Salario Diario Tabular, así como a una prima de antigüedad de 15 días de Salario Diario Tabular por año de servicio.

En caso de que la Consejera o Consejero Electoral no cumplan con al menos tres años de servicio, tendrán derecho a que les sea pagada la parte proporcional que les corresponda por compensación, sin prima de antigüedad.

Del Personal Designado por el Congreso del Estado

Artículo 26.- Cuando se dé por terminada la relación laboral entre el Instituto y el Personal designado por el Congreso del Estado, por haber concluido este su encargo, tendrá derecho a una compensación por conclusión del cargo, de 90 días de Salario Diario Tabular y a una prima de antigüedad de 15 días de Salario Diario Tabular por año de servicio prestado.

Del Personal Designado por el Consejo General

Artículo 27.- En el caso de que se dé por terminada la relación laboral entre el Instituto y el Personal designado por el Consejo General, por no haber sido ratificados estos en términos del numeral 6 del artículo 24 del Reglamento de Elecciones del INE, o

bien, por haber sido removidos sin causa justificada, tendrán derecho a las siguientes prestaciones:

Tendrán derecho a la indemnización constitucional de 90 días de Salario Diario Tabular y a una prima de antigüedad de 15 días de Salario Diario Tabular por año de servicio prestado.

Para efectos de la antigüedad, ésta se computará desde que el servidor público desempeña sus servicios de manera ininterrumpida en el cargo que da motivo a la compensación o en el análogo a este -en cuanto a sus funciones- en caso de que se hubiese extinguido.

Para el caso de que el Personal designado por el Consejo General se separe voluntariamente de su cargo, tendrán derecho a la compensación por prima de antigüedad solo si a la fecha de su separación han cumplido más de seis años de servicio ininterrumpido en el Instituto.

Del Personal

Artículo 28.- En el caso de que se dé por terminada la relación laboral entre el Instituto y el Personal, por haber sido despedidos estos sin causa justificada, tendrán derecho a las siguientes prestaciones:

A la indemnización constitucional de 90 días de Salario Diario Tabular y a una prima de antigüedad de 12 días de Salario Diario Tabular por año de servicio prestado.

Para el caso de que el Personal se separe voluntariamente de su cargo, tendrán derecho a la compensación por prima de antigüedad solo si a la fecha de su separación han cumplido más de seis años de servicio ininterrumpido en el Instituto.

Temporalidad en el Pago de las Prestaciones

Artículo 29.- Para el cálculo de los años de servicio, toda fracción mayor a seis meses se considerará como año completo.

Las prestaciones a que se refiere el presente capítulo serán pagadas en un plazo que no exceda de un mes, contado a partir de que se dio por terminada la relación laboral.

CAPÍTULO II

Del Arcón Navideño

Artículo 30.- El arcón navideño consiste en la prestación anual que se entrega a cada uno de los

trabajadores del Instituto, ya sean contratados por tiempo indeterminado o determinado, como incentivo por su trabajo realizado durante el año; éste corresponderá a por lo menos cinco días de salario mínimo general vigente para el año de que se trate.

Los trabajadores que hayan comenzado a prestar sus servicios después del mes de junio del año respectivo, tendrán derecho a la mitad de esta prestación.

El pago de esta prestación se realizará en la primera quincena del mes de diciembre.

CAPÍTULO III

Del Bono Electoral

Artículo 31.- La compensación a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 96 del Reglamento se denominará bono electoral y corresponderá por lo menos a noventa días de Salario Diario Tabular.

Esta prestación se generará solo en el plazo en que se celebre el Proceso Electoral Local Ordinario en el Estado y será calculado de manera proporcional al tiempo en que cada uno de los trabajadores del Instituto preste sus servicios durante dicho Proceso Electoral.

Tendrán derecho a esta prestación los trabajadores contratados por tiempo indeterminado o determinado, así como el Personal designado por el INE, por el Consejo y por el Congreso del Estado.

El pago de esta prestación se realizará durante el mes siguiente a la clausura del Proceso Electoral Local correspondiente.

CAPÍTULO IV

Del Personal Adscrito a los Organismos Electorales

Artículo 32.- Las prestaciones a las que se refiere el Manual, no resultarán aplicables al personal adscrito a los organismos electorales del Instituto, a saber, los Consejos Distritales y Municipales, por lo que estos se regirán exclusivamente por las condiciones laborales establecidas en los contratos correspondientes que para dicho efecto se firmen.

El presente Manual fue aprobado por unanimidad de los integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, en Sesión Ordinaria de fecha 25 de Agosto del año 2017.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.**

Reunidos en Sesión Ordinaria, en la sede del Instituto Estatal Electoral los integrantes del Consejo General, previa convocatoria de su Presidente y determinación del *quórum* legal, con base en los siguientes:

RESULTANDOS

- I. En fecha diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, Edición Matutina, en su Primera Sección, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral; decreto de reforma que soporta disposiciones que crean el Instituto Nacional Electoral y que modifican la estructura, funciones y objetivos del propio Organismo Público Local Electoral.
- II. Derivado de la reforma Constitucional en materia político-electoral señalada en el Resultando I del presente acuerdo, el día veintiocho de julio de dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, Edición Vespertina, Tomo LXXVII, Núm. 30, el Decreto número 69 por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- III. En fecha dos de marzo de dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, Tercera Sección, Tomo LXXVIII, Núm. 9, el Decreto número 152, por el que se aprueba el nuevo Código Electoral para el Estado de Aguascalientes, señalando en sus artículos primero y segundo Transitorios, que iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado; asimismo abroga el Código Electoral para el Estado de Aguascalientes, que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el veintiséis de enero del año dos mil nueve.
- IV. En fecha once de julio de dos mil dieciséis, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, Primera Sección, Tomo LXXIX, Núm. 28, los Decretos Números 354 y 355, en los que se adicionan porciones normativas a diversos artículos del Código Electoral para el Estado de Aguascalientes.
- V. El día treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, en su Segunda Sección, Tomo XVII, Número 24, Extraordinario, el Decreto número 21 mediante el cual el H. Congreso del Estado de Aguascalientes aprobó el Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del Año 2017.
- VI. El Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes en Sesión Ordinaria del treinta y uno de enero de dos mil diecisiete, aprobó el "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL MEDIANTE EL CUAL APRUEBA LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, ASÍ COMO EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES", identificado bajo la clave CG-A-04/17.
- VII. El Consejo General del Instituto Estatal de Aguascalientes en sesión ordinaria del treinta y uno de enero de dos mil diecisiete, aprobó el "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA EL LUGAR Y FECHA PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ELECTORAL UTILIZADO EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016.", identificado bajo la clave CG-A-05/17.
- VIII. Derivado del acuerdo referido en el Resultando que antecede, en fecha 07 de febrero del año 2017, a las 08:30 horas, fue llevada a cabo la destrucción del material y documentación electoral, de la cual el Instituto obtuvo recursos por el reciclamiento de papel, mismos que originan la necesidad de llevar a cabo una ampliación presupuestal.
- IX. En fecha tres de abril de dos mil diecisiete, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, Primera Sección, Tomo LXXX, Núm. 14, el Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, así como el Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
- X. En fecha veintinueve de mayo de dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, Primera Sección, Tomo LXXX, Núm. 22, el Decreto Número 91, por el que se adicionan, reforman y derogan diversos artículos del Código Electoral para el Estado de Aguascalientes.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que 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 cuarto párrafo de la Constitución Política del Estado

de Aguascalientes; y 66 párrafo primero del Código Electoral para el Estado de Aguascalientes, el Instituto Estatal Electoral es un organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como profesional en su desempeño; goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; sus principios rectores son la certeza, la legalidad, la imparcialidad, la independencia, la máxima publicidad, la definitividad y la objetividad.

SEGUNDO. Que de acuerdo con lo establecido en el Considerando anterior, el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes 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, constituyendo la base del presente acuerdo.

TERCERO. Que el primer párrafo del artículo 69 del Código Electoral para el Estado de Aguascalientes establece como órgano superior de dirección y decisión electoral en el Estado al Consejo General del Instituto Estatal Electoral.

CUARTO. Que el artículo 76 fracciones III, IX y XVI del Código Electoral para el Estado de Aguascalientes estipula que corresponde al Consejero Presidente la atribución de ejercer el Presupuesto de Egresos del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, bajo la aprobación y supervisión del Consejo General del citado organismo, así como ejercer las facultades de administración y representación jurídica del Instituto y 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.

QUINTO. Que el artículo 75 del Código Electoral para el Estado de Aguascalientes, en sus fracciones XX, XXI y XXII señala que el Consejo General del Instituto Estatal Electoral tiene las atribuciones de dictar los acuerdos necesarios a fin de cumplimentar lo establecido en el Código en cuestión; conocer, discutir y en su caso, aprobar los presupuestos de ingresos y egresos del Instituto así como los correspondientes informes anuales de su ejercicio; y establecer las normas, procedimientos y criterios para la administración de los recursos financieros y materiales del propio Instituto, por lo tanto este Consejo General resulta competente para emitir el presente acuerdo.

SEXTO. Que en atención a lo señalado en los **Resultandos VII y VIII** del presente instrumento, fue aprobada y llevada a cabo la destrucción de material y documentación electoral, de la cual el Instituto obtuvo recursos por el reciclamiento de papel, por un monto de \$29,640.00 (VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.), tal y como se desprende del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) identificado con el folio y serie número 27 B emitido por la persona física con actividad empresarial José Luis Hernández Vázquez, de fecha 01 de marzo de 2017, cantidad que da sustento a la ampliación presupuestal que nos ocupa, concluyendo que el monto total para el presupuesto de egresos de este organismo asciende a la cantidad de \$32,640,640.00 (TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.).

SÉPTIMO. Que de acuerdo con lo vertido en los Considerandos del acuerdo que nos ocupa, y en acatamiento a lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, el gasto público se debe ejercer 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, de género y de evaluación del desempeño con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los presupuestos respectivos con los principios anteriores; por lo que de acuerdo con las necesidades presupuestarias actuales de este Instituto, es que se debe hacer una modificación al Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017, con la finalidad de mejorar el cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de este Organismo y brindar un servicio público de calidad que garantice el correcto desempeño de la función electoral.

En virtud de lo anterior este Consejo General considera procedente realizar una modificación al Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017 de acuerdo con lo siguiente:

1. Disminuir del Capítulo 1000 denominado Servicios Personales la cantidad de **\$129,383.14** (CIENTO VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 14/100 M.N.) como primer origen.
2. Aumentar el Capítulo 2000 denominado Materiales y Suministros la cantidad de **\$19,000.00** (DIECINUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.), aumento conformado por las disminuciones del primer y segundo origen.
3. Aumentar del Capítulo 3000 denominado Servicios Generales la cantidad de **\$140,023.14¹** (CIENTO CUARENTA MIL VEINTITRÉS PESOS 14/100 M.N.) como segundo origen.

A efecto de dotar de mayor claridad a lo expuesto previamente, esta Autoridad Electoral determina ilustrarlo mediante la tabla que a continuación se inserta, apreciándose el estado de las partidas previo a esta aprobación y el resultado de las mismas con la modificación materia del presente acuerdo:

¹ \$140,023.14 es igual a la suma de \$29,640.00 más \$110,383.14, es decir el monto total a aumentar respecto del Capítulo 3000 denominado Servicios Generales.

Totales por Capítulo del Presupuesto 2017 del IEE

Capítulo	Descripción	Monto	Presupuesto adicional (+)	TRANSFERENCIAS		Nuevo Monto
				(+)	(-)	
1000	Servicios Personales	28,431,340.00	-	-	129,383.14	28,301,956.86
2000	Materiales y Suministros	630,820.00	-	19,000.00	-	649,820.00
3000	Servicios Generales	3,548,840.00	29,640.00	110,383.14	-	3,688,863.14
5000	Bienes Muebles e Inmuebles	-	-	-	-	-

Total I.E.E.	32,611,000.00	29,640.00	129,383.14	129,383.14	32,640,640.00
--------------	----------------------	-----------	------------	------------	----------------------

Lo anterior se justifica en razón de las economías generadas en el primer semestre del año 2017 por la cantidad de \$129,383.14 (ciento veintinueve mil trescientos ochenta y tres pesos 14/100 M.N.) del Capítulo 1000 denominado Servicios Personales, así como del presupuesto adicional obtenido por la destrucción de la documentación y material electoral 2015-2016, aprobada en sesión ordinaria del 31 de enero de 2017, identificado bajo el número CG-A-05/17, referido en el Resultando VII del presente acuerdo.

Aunado a lo anterior, al considerar necesario para el desarrollo de las actividades propias de esta Institución es de vital importancia realizar reasignaciones presupuestarias en los Capítulos 2000 y 3000 denominados Materiales y Suministros y Servicios Generales, respectivamente, a efecto de dotar de suficiencia a las partidas con poca disponibilidad presupuestal, así como cubrir la cantidad de \$70,000.00 (SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) derivado del compromiso generado por el Convenio General de Coordinación y Colaboración suscrito el día 15 de diciembre de 2015, por el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes con el Instituto Nacional Electoral para el Proceso Electoral 2015-2016.

Por todo lo expuesto y con fundamento en los artículos 4°, 66 primer párrafo, 69 primer párrafo, 75 fracciones XX, XXI y XXII y 76 fracciones III, IX y XVI del Código Electoral para el Estado de Aguascalientes; 4° y demás relativos de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios; y 16 numeral 1 fracción I, 37, 43 del Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, este Órgano superior de dirección y decisión electoral en el Estado procede a emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo General es competente para emitir el presente acuerdo de conformidad con lo establecido en los Considerandos que lo integran.

SEGUNDO. Este Consejo General aprueba la modificación al Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal del Año 2017, en términos del Considerando Séptimo, en relación y de conformidad con los demás Considerandos que conforman el presente acuerdo.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor y surtirá sus efectos legales al momento de su aprobación por este Consejo General.

CUARTO. Notifíquese por estrados el presente acuerdo en términos de lo establecido por los artículos 318, 320 fracción III y 323 del Código Electoral para el Estado de Aguascalientes; 45 y 46 párrafo segundo del Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral.

QUINTO. Para su conocimiento general publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, así como en la página oficial de internet del Instituto Estatal Electoral, con fundamento en lo establecido por el artículo 46 numerales 1 y 2 del Reglamento de Reuniones y Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral.

El presente acuerdo fue tomado en Sesión Ordinaria del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, celebrada a los treinta y uno días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.- CONSTE.

CONSEJERO PRESIDENTE

**M. en D. Luis Fernando
Landeros Ortiz**

SECRETARIO EJECUTIVO

**M. en D. Sandor Ezequiel
Hernández Lara**



ÍNDICE:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

	Pág.
SECRETARÍA DE FINANZAS:	
Situación de la Deuda Pública Estatal al 31 de agosto de 2017.	2
SECRETARÍA DE SALUD. INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD:	
Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para Realizar Acciones en Materia de Prevención y Tratamiento de las Adicciones CRESCA-CONADIC-AGS.	3
Resolución en la que se Revoca la Licencia Sanitaria N° 10-01A079.	29
Acuerdo del Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, que designa Servidor Público, para dar cumplimiento al Acuerdo de Coordinación en el Ejercicio de Facultades en Materia de Control y Fomento Sanitario.	31
INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD:	
Licitación Pública Estatal.- Convocatoria: 005-17.	32
H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:	
Acuerdo Delegatorio al Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.	36
Designación del Secretario de Seguridad Pública del Municipio de Aguascalientes.	37
H. AYUNTAMIENTO DE ASIENTOS:	
Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Asientos.	37
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL	
Lineamientos para la Desincorporación y Enajenación de Bienes Muebles Propiedad del Instituto Estatal Electoral y Manual de Prestaciones de Personal del Instituto Estatal Electoral.	51
Manual de Prestaciones del Personal del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.	55
Acuerdo del Consejo General del IEE, que modifica el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, para el ejercicio fiscal del año 2017.	59

CONDICIONES:

“Para su observancia, las leyes y decretos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.- Cuando en la Ley o decreto se fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará por lo menos tres días antes de aquélla”. (Artículo 35 Constitución Local).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 757.00; número suelto \$ 37.00; atrasado \$ 44.00.- 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 \$ 624.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 877.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.