



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 LXXXI

Aguascalientes, Ags., 22 de Enero de 2018

Núm. 4

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIII Legislatura:
Fe de Erratas al Decreto Número 182.- Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes, Ags., para el Ejercicio Fiscal del año 2018.

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE GESTIÓN URBANÍSTICA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL,
REGISTRAL Y CATASTRAL

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

INSTITUTO CULTURAL DE AGUASCALIENTES

INSTITUTO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE AGUASCALIENTES

H. AYUNTAMIENTO DE ASIENOS

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA

H. AYUNTAMIENTO DE JESÚS MARÍA

ÍNDICE:

Páginas 72

RESPONSABLE: Lic. Ricardo Enrique Morán Faz, Secretario General de Gobierno.

GOBIERNO DEL ESTADO

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: Se solicita publicación de Fe de Erratas al Decreto Número 182.

31 de diciembre de 2017.

**C. C. P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
P R E S E N T E .**

De conformidad a lo dispuesto por los Artículos 15; 16 Fracción I; 18; 19; 20 y 21 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, solicitamos a usted publicar la corrección al Decreto Número 182 publicado en el Periódico Oficial Número 25, Extraordinario, Tercera Sección del Tomo XVIII de fecha 22 de diciembre del año 2017, en virtud de lo siguiente:

ÚNICO.- En el DECRETO NÚMERO 182, por el que se Aprueba la Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del Año 2018, se publicó de la siguiente manera:

DICE:

Decreto Número 182

ARTÍCULO 54.- Derechos de Funcionamiento Anual.-

I.- Derechos por Funcionamiento Anual de Licencia Reglamentada, para giros cuya actividad sea la venta de cerveza y/o vinos y licores por botella cerrada y/o para llevar, así como la ampliación de horario de las licencias reglamentadas conforme a las disposiciones del Código Municipal de Aguascalientes, se pagarán de conformidad con las siguientes cuotas:

LICENCIAS REGLAMENTADAS POR BOTELLA CERRADA, Y/O PARA LLEVAR	COSTO POR DERECHO DE FUNCIONAMIENTO ANUAL 2018	TARIFA FIJA AMPLIACION DE HORARIO POR DIA
1. Abarrotes con cerveza (por botella cerrada)	\$1,206.00	\$135.00
2. Abarrotes, vinos y licores (por botella cerrada)	7,442.00	245.00
3. Autoservicio, supermercado y tiendas de conveniencia	29,960.00	486.00
4. Depósito de cerveza y/o vinos generosos y de mesa (por botella cerrada)	3,054.00	245.00
5. Elaboración de bebidas con graduación alcohólica y venta de los mismos (por botella cerrada)	2,703.00	245.00
6. Expendio de vinos y licores y/o ultramarinos (por botella cerrada)	9,547.00	304.00
7. Botanas y venta de cerveza (por		

botella cerrada)	1,628.00	\$243.00
8. Farmacia y abarrotes con venta de cerveza (por botella cerrada)	3,288.48	243.00
9. Depósito y distribución de bebidas alcohólicas (por caja cerrada)	3,230.24	182.00

II. Derechos por Funcionamiento Anual de Licencia Reglamentada, para giros cuya actividad sea la prestación de servicios que incluyan el expendio y consumo al interior de bebidas alcohólicas, siempre que se efectúen total o parcialmente con el público en general, así como la ampliación de horario de las licencias reglamentadas conforme a las disposiciones del Código Municipal de Aguascalientes, se pagarán de conformidad con las siguientes cuotas.

II.-LICENCIAS REGLAMENTADAS CON CONSUMO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.	COSTO POR DERECHO DE FUNCIONAMIENTO ANUAL 2017	TARIFA FIJA AMPLIACION DE HORARIO POR DIA
1. Cabaret de primera	\$ 25,750.00	\$ 971.00
2. Cabaret de segunda	21,538.40	971.00
3. Cabaret de tercera	16,858.40	971.00
4. Cantina	15,934.88	854.00
5. Cervecería	7,733.00	369.00
6. Discoteca con venta de vinos	32,886.00	486.00
7. Bar	21,480.00	971.00
8. Lonchería con cerveza en alimentos	1,300.00	364.00
9. Restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos	8,319.00	364.00
10. Salón para fiestas y banquetes con consumo de bebidas alcohólicas:		
a) Con aforo hasta 150 personas	4,573.00	364.00
b) Con aforo mayor a 150 personas	7,143.00	536.00
11. Billares con venta de cerveza y vinos	10,308.00	547.00
12. Restaurante con venta de cerveza en alimentos	1,300.00	243.00
13. Cenadería con venta de cerveza en alimentos	1,300.00	243.00
14. Balneario, baños públicos y/o SPA con venta de cerveza	2,797.00	243.00
15. Cafetería con venta de cerveza y/o vinos generosos en alimentos	1,300.00	243.00
16. Mariscos, pescados y/o carnes preparadas con venta de cerveza en alimentos	1,300.00	243.00
17. Mariscos y pescados con venta de bebidas alcohólicas en alimentos	8,319.00	364.00
18. Restaurante con venta de cerveza y vinos generosos en alimentos	2,704.00	374.40
19. Centro nocturno	45,520.80	1,094.08
20. Restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, bar y salón para fiestas	38,500.80	1,094.08
21. Bar y centro nocturno (dos plantas)	67,981.68	1,216.80

22. Salón para fiestas y banquetes y discoteca	32,768.32	730.08
23. Restaurante con venta de cerveza en alimentos y salón para fiestas	6,973.20	364.00
24. Hotel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, bar, salón para fiestas y discoteca	24,229.92	973.44
25. Hotel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, baños públicos, bar y salón para fiestas	23,527.92	973.44
26. Hotel, motel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y salón para fiestas	19,315.92	973.44
27. Hotel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, bar y pizzería	16,858.40	973.44
28. Restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y salón para fiestas	13,875.68	730.08
29. Hotel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y bar	22,474.40	973.44
30. Hotel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, bar y salón para fiestas	30,019.60	973.44
31. Restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, bar y tienda departamental	23,819.12	1,094.08
32. Bar y discoteca	33,237.36	1,216.80
33. Restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y bar	23,936.64	973.44
34. Plaza de toros y espectáculos públicos con aforo hasta 20,000 personas	153,965.76	1,228.24
35. Plaza de toros y espectáculos públicos con aforo hasta 5000 personas	47,626.80	1,216.80
36. Merendero	18,028.40	973.44
37. Billar con venta de cerveza	2,000.96	350.48
38. Peña	9,547.20	364.00
39. Salón de baile y espectáculos públicos con venta de bebidas alcohólicas	173,316.00	1,460.16
40. Jardines para fiestas y banquetes con consumo de bebidas alcohólicas:		
a) Con aforo hasta 150 personas	2,828.80	249.60
b) Con aforo mayor a 150 personas	5,408.00	416.00
41. Motel con servicio a habitación de alimentos y/o bebidas alcohólicas	15,279.68	973.44
42. Palenque con espectáculos y venta de bebidas alcohólicas	153,965.76	1,946.88
43. Estadio para fútbol profesional con venta de cerveza y servicio de restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y bar	153,965.76	1,824.16
44. Restaurante con venta de bebidas		

alcohólicas en alimentos, bar, centro de apuestas remotas, sala de sorteo de números y/o juegos de azar	238,546.88	1,824.16
45. Centro de apuestas, sala de sorteos de números y/o juegos de azar y bar pagará por derechos de funcionamiento:		
a) Por cada mesa de juego	20,800.00	
b) Por cada máquina de juego	10,400.00	
46. Estadio de béisbol profesional con venta de cerveza y servicio de restaurante con venta de bebidas alcohólicas en los alimentos y bar	35,459.84	
47. Estadio de básquetbol profesional con venta de cerveza y servicio de restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y bar	17,209.92	
48. Carreras de vehículos automotores Categoría Nascar o similar en el Ovalo de Aguascalientes	90,209.60	

El derecho y/o pago de funcionamiento implica revisar las condiciones a cumplir por parte de los propietarios de los establecimientos o locales autorizados mediante la licencia reglamentada y, por lo tanto, la verificación implica para el Municipio un despliegue de recursos humanos y materiales proporcionales entre el cobro del derecho y el servicio que se presta por parte del Municipio, respetando así los principios de proporcionalidad y equidad con el contribuyente.

El Derecho de Funcionamiento de Licencias Reglamentadas consiste en la verificación física y de certeza que se realiza, de acuerdo a los servicios y definiciones descritas para cada giro en el Código Municipal de Aguascalientes en su Artículo 1300, además de considerar en este cobro de Derecho de Funcionamiento las visitas de verificación y/o inspección ordinarias y/o extraordinarias en los respectivos horarios de funcionamiento, las actividades que se realizan, el tipo de espectáculo que llevan a cabo, el aforo de asistentes, el tamaño del inmueble y el tipo de operativo en relación a todos los giros descritos en las tablas anteriores, que efectúa el personal operativo de cada una de las dependencias Municipales en su ámbito de competencia; Coordinación de Protección, Bomberos y Atención Pre-hospitalaria, Dirección de Reglamentos, Dirección de Seguridad Pública, Dirección del Medio Ambiente y Cambio Climático, así como la Dirección de Tránsito y movilidad.

Las tarifas impuestas por ampliación de horario, son derivadas de un excedente de verificación a un establecimiento, ya que éste, solicita se amplíe su horario establecido en el Artículo 1301 del Código Municipal de Aguascalientes, para obtener de una a dos horas más de operación; y ello conlleva una mayor verificación física por parte del personal de la Dirección de Reglamentos, ya sea en la apertura o cierre del establecimiento.

Todos los establecimientos que soliciten el trámite de ampliación de horario por internet, y el mismo sea aprobado, podrán obtener un descuento de hasta el 10% (diez por ciento) de descuento derivado de los beneficios que brinda su trámite.

Tratándose de las licencias reglamentadas propiedad del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos, ubicadas en el perímetro ferial y que sólo funcionan en el periodo de feria, el cobro de éste derecho se realizará en forma proporcional a los días de funcionamiento de cada giro.

ARTÍCULO 95.- Por los servicios asistenciales que preste el Comité Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, se cobrarán las siguientes cuotas de recuperación:

I. Servicios prestados por la Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario:

a) Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS) y Estancia Integradora:

1. Inscripción anual	\$371.00
2. Costo de la mensualidad por el periodo comprendido del mes de enero a junio del 2018	276.00
3. Costo de la mensualidad por el periodo comprendido del mes de julio a diciembre del 2018.	286.00

Para dichos servicios y en atención a su importancia social, se podrá otorgar becas de hasta un 100%, de acuerdo con el estudio socioeconómico que realice el Comité de Administración y Evaluación de CENDIS y en su caso, el Comité de la Estancia infantil Integradora.

b) Centros de Desarrollo Comunitario (CEDECOS):

Para actividades de cocina, manualidades, aerobico, ballet, aerójazz, artes plásticas, belleza y otras similares:

Inscripción semestral	\$185.00
-----------------------	----------

Para dichos servicios y en atención a su importancia social, se podrá otorgar becas hasta el 100% a todos los CEDECOS de acuerdo con el estudio socioeconómico realizado por la Coordinación de Trabajo Social del DIF MUNICIPAL.

c) Para las actividades deportivas impartidas por la Dirección de Activación Física, Recreación y Deporte, de la Secretaría de Desarrollo Social Municipal, dentro de las instalaciones del Comité Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia como básquetbol, taekwondo, gimnasia olímpica y similares:

1. Inscripción anual	\$147.00
2. Mensualidad	87.00
3. Mensualidad en gimnasia olímpica	116.00
4. Cancha de básquetbol con duela, autorización de uso por hora o partido	396.00

Se podrán otorgar becas hasta del 100% de acuerdo con el estudio socioeconómico realizado por la Coordinación de Trabajo Social del DIF MUNICIPAL.

d) Programa Vacaciones DIFerentes:

1. Inscripción (por niño)	\$564.00
2. En el caso de hermanos, se aplicará una cuota especial a partir del segundo niño, por cada uno a razón de	\$416.00

A los hijos de los servidores públicos municipales no les aplicará la cuota especial señalada en el párrafo anterior, puesto que a ellos se les otorgará un descuento del 25% (veinticinco por ciento) sobre la cuota normal.

3.- A los integrantes del curso de verano Programa "Vacaciones DIFerentes" para los CEDECOS Rodolfo Landeros y Ojocaliente IV, tendrá un costo de inscripción de \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) por niño.

Se podrán otorgar becas hasta del 100% (cien por ciento) de acuerdo al estudio socioeconómico realizado por el Departamento de Trabajo Social del DIF Municipal.

II. Servicios prestados por la Dirección de Programas Institucionales:

a) Departamento de Salud Mental:

Las cuotas de la consulta psicológica se aplicarán tomando en consideración el ingreso familiar mensual acreditado ante el Comité Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de acuerdo a los siguientes parámetros:

Ingreso familiar mensual	Cuota de recuperación
1. Hasta \$1,200.00	\$7.00

2. Más de \$1,200.00 y hasta \$2,400.00	13.003.
Más de \$2,400.00 y hasta \$3,600.00	26.004.
Más de \$3,600.00 y hasta \$4,800.00	40.00
5. Más de \$4,800.00 y hasta \$6,000.00	52.00
6. Más de \$6,000.00 y hasta \$10,000.00	69.00
7. Más de \$10,00.00	140.00

La Institución elaborará el estudio socioeconómico correspondiente a fin de determinar la cuota aplicable, se podrá exentar del pago a las personas cuya condición económica lo amerite y así sea autorizado por el Titular del Comité Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, quien deberá enviar dentro de los primeros 5 días de cada mes, un informe de las exenciones otorgadas en el mes anterior a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales para su revisión y validación correspondiente.

b) Departamento de Servicios Médicos:

1. Consulta médica general	\$13.00
2. Medicamento en existencia	28.00
3. Certificado médico	28.00
4. Consulta dental	13.00
5. Extracciones	55.00
6. Limpieza dental	42.00
7. Amalgamas	55.00
8. Endodoncias	275.00
9. Resinas	141.00
10. Pulpotomías	81.00
11. Pulpectomías	41.00
12. Selladores de fisuras, por cada pieza dental	28.00
13. Radiografías dentales	33.00
14. Consulta optométrica	13.00
15. Armazón de lentes en existencia	70.00
16. Terapia física o fisioterapia	33.00
17. Servicio de podología	55.00
18. Enfermería (toma de presión e inyecciones, curaciones):	
a) Toma de presión e inyecciones	12.00
b) Glucosa	27.00
c) Curaciones	12.00
19. Nutrición	12.00
20. Terapia de rehabilitación en cama terapéutica	12.00
21. Obturación temporal	55.00

Se podrá exentar del pago a las personas cuya condición económica lo amerite y así sea autorizado por el Titular del Comité Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, quien deberá enviar dentro de los primero 5 días de cada mes, un informe de las exenciones otorgadas en el mes anterior a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales para su revisión y validación correspondiente.

III. Servicios prestados por el Departamento Jurídico

a) Asesoría Jurídica	\$12.00
b) Trámite judicial (no incluye gastos)	141.00

Se podrá exentar del pago a las personas cuya condición económica lo amerite y así sea autorizado por el Titular del Comité Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, quien deberá enviar dentro de los primeros 5 días de casa mes, un informe de las exenciones otorgadas en el mes anterior, a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales para su revisión y validación correspondiente.

IV. Manualidades del Voluntariado (De acuerdo al valor de la manualidad) de	\$12.00 a \$35.00
Servicios prestados para renta del aula magna (costo por evento)	1,170.00
V. Estancia de día para adultos mayores:	712.00
a) Inscripción anual (por adulto mayor)	712.00
b) Pago mensual (por adulto mayor)	712.00

ARTÍCULO 101.- Las multas que se impongan a los contribuyentes conforme a los ordenamientos legales aplicables, se regirán conforme a las siguientes disposiciones:

I. Las multas para las conductas a sancionar previstas en la Ley de Vialidad para el Estado de Aguascalientes y en el Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes, serán las siguientes:

1.- Infracciones que se cometen por conductores de vehículos automotores:

- a) Cuando la infracción sea una falta LEVE, el infractor se hará acreedor a una multa de \$79.04 a \$237.12.
- b) Tratándose de faltas MEDIA, el conductor se hará acreedor a una multa de \$316.16 a \$553.28.
- c) Por infracciones consideradas como faltas GRAVES, se impondrá una multa de \$632.32 a \$790.40.
- d) Si la falta cometida se encuentra prevista como MUY GRAVE, el infractor se hará acreedor a una multa de \$790.40 a \$1,580.80.

2.- Infracciones que se cometan por conductores de motocicletas:

- a) Cuando la infracción sea una falta LEVE, el infractor se hará acreedor a una multa de \$79.04 a \$158.08.
- b) Tratándose de faltas MEDIA, el conductor se hará acreedor a una multa de \$237.12 a \$395.20.
- c) Por infracciones consideradas como faltas GRAVES, se impondrá una multa de \$474.24 a \$632.32.
- d) Si la falta cometida se encuentra prevista como MUY GRAVE, el infractor se hará acreedor a una multa de \$711.36 a \$1,185.60.

3.- Infracciones que se cometan por conductores de bicicletas:

- a) Cuando la infracción sea una falta LEVE, el infractor se hará acreedor a una multa de \$39.52 a \$79.04.
- b) Tratándose de faltas MEDIA, el conductor se hará acreedor a una multa de \$79.04 a \$158.08.
- c) Por infracciones consideradas como faltas GRAVES, se impondrá una multa de \$237.12 a \$316.16.
- d) Si la falta cometida se encuentra prevista como MUY GRAVE, el infractor se hará acreedor a una multa de \$395.20 a \$474.24.

II. Por obstruir o estacionarse en bahías, rampas o espacios para uso exclusivo de personas discapacitadas con cualesquiera de los vehículos indicados en los numerales 1 y 2 de la Fracción I) del presente Artículo, el infractor se hará acreedor a una multa de \$1,580.80 a \$3,952.00, en términos de los Artículos 157 bis, Fracción V de la Ley de Vialidad para el Estado de Aguascalientes y del artículo 134 del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes.

En los casos en que una bicicleta o triciclo obstruya o se estacione en bahías, rampas o espacios para uso exclusivo de personas discapacitadas, el infractor se hará acreedor a una multa de \$553.28 a \$1,185.60, en términos del Artículo 157 bis, Fracción V, de la Ley de Vialidad para el Estado de Aguascalientes.

III.- Por no obedecer los límites de velocidad y la infracción se genere mediante el uso de los dispositivos electrónicos por parte de la autoridad conforme a lo previsto en el Artículo 120 del Reglamento de Tránsito, el infractor se hará acreedor a una multa de \$632.32 a \$790.40, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 157 bis Fracción III, inciso a), del numeral 25 de la Ley de Vialidad del Estado de Aguascalientes, así como, del Artículo 132, inciso c), numeral 27, del Reglamento de Tránsito Municipal de Aguascalientes.

IV. Por circular, invadir o estacionarse en las ciclovías, con cualesquiera de los vehículos indicados en los numerales 1 y 2 de la Fracción I del presente Artículo, el infractor se hará acreedor a una multa de \$632.32 a \$790.40, tratándose de vehículos automotores, y de \$474.24 a \$632.32, para el caso de motocicletas. Lo anterior en términos del Artículo 60 de la Ley de Vialidad del Estado de Aguascalientes vigente.

V. Independientemente de la clasificación anterior, por conducir cualesquiera de los vehículos indicados en los numerales 1 y 2 de la Fracción I, en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, el infractor se hará acreedor a una multa de \$3,952.00 a \$11,856.00, en términos de los Artículos 145 bis y 157 de la Ley de Vialidad para el Estado de Aguascalientes y, 135 del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes.

En el caso de conducir bicicletas en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, el infractor se hará acreedor a una multa de \$1,580.80 a \$3,952.00, en términos de lo dispuesto por el Artículo 154 de la Ley de Vialidad para el Estado de Aguascalientes vigente.

VI. Por conducir un vehículo de motor particular u oficial de cualquier ente de gobierno, ya sea de orden federal, estatal o municipal, que conduzca y utilice celular sin dispositivo manos libres, se impondrá una multa de \$1,580.80 a \$3,952.00, lo anterior en términos a lo dispuesto en el Artículo 135 bis del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes vigente.

Al conductor de alguno de los vehículos descritos incisos a), b), c), f) y g) de la Fracción I, del Artículo 10 del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes, que conduzca y utilice celular, se le impondrá una multa de \$3,952.00 a \$11,856.00, lo anterior en términos a lo dispuesto en el Artículo 135 ter del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes vigente.

Con independencia de lo previsto en el artículo 20 del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes, se impondrán una sanción que oscila de \$3,952.00 a \$7,904.00, al conductor de vehículo que conduzca con licencia suspendida dentro del Municipio de Aguascalientes, tal y como lo señala el Artículo 135 quater del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes.

VII. En los casos previstos en las Fracciones I, II, IV y VI del presente Artículo, si la multa se paga dentro de los veinte días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que se cometa la infracción, la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, podrá aplicar un descuento de hasta el 50% (cincuenta por ciento) sobre la cantidad líquida que corresponda a la multa determinada por la propia Secretaría. A partir del vigésimo primer día natural siguiente y hasta el sexagésimo día natural siguiente a la fecha de que se haya cometido la infracción, el descuento indicado será de hasta el 30% (treinta por ciento).

El descuento a que se refiere el párrafo anterior, sólo será aplicable, por única vez, en el mismo ejercicio fiscal, tratándose de las conductas que a continuación se establecen, siempre y cuando se realice el pago dentro de los plazos señalados.

A) Por exceder el límite de velocidad establecido en términos a lo dispuesto en el Artículo 157 bis, fracción III, inciso a), del numeral 25, de la Ley de Vialidad del Estado vigente y, del inciso c), del numeral 27, del Artículo 132 del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes, incluyendo la infracción que se genere mediante el uso de los dispositivos electrónicos por parte de la autoridad conforme a lo

previsto en el Artículo 120 del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes.

B) Por no obedecer el alto cuando lo indique un semáforo o cualquier señal o dispositivo colocado en la vía pública, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 157 bis, Fracción III del inciso a), del numeral 3, de la Ley de Vialidad del Estado de Aguascalientes y, del Artículo 132, inciso c), del numeral 31, del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes.

C) Se dé a la fuga después de provocar o intervenir en un accidente el término de los dispuesto en el Artículo 133, inciso a) del numeral 1, del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes.

No será aplicable descuento alguno en los casos que la multa sea impuesta por:

- a) Conducir en estado de ebriedad;
- b) Conducir bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas;
- c) Conducir con aliento alcohólico;
- d) Conducir a velocidad immoderada arriba de los límites permitidos en los ordenamientos de tránsito y vialidad y que como resultado se provoquen accidentes viales;
- e) Efectuar competencias de arrancones en la vía pública;
- f) Realizar actos de acrobacia en la vía pública.

VIII. Multas que se impongan por infracción a las disposiciones de carácter administrativo contenidas en los ordenamientos legales y/o reglamentos cuya aplicación corresponda al Municipio.

IX. Se impondrá una multa consistente en el pago del doble valor establecido en el tabulador de daños a especies vegetales a que se refiere el Artículo 87, fracción

IX de la presente Ley, a toda persona física o moral que sea detectada ocasionando daños en forma total o parcial a las especies vegetales sin contar con la autorización correspondiente.

X. Las multas que se impongan por Faltas de Policía, previstas en el Código Municipal de Aguascalientes, será determinada su sanción con un monto de 3 a 150 Veces el Valor Diario de la Unidad de Medida y Actualización, de acuerdo al tipo de falta que se cometió y se tomara en consideración la reincidencia que tenga el infractor, para determinar la sanción impuesta, en términos a lo previsto en el Artículo 328 del Código Municipal de Aguascalientes vigente.

XI. Participación en la recaudación de multas federales, estatales o de otros municipios. Los aprovechamientos que por el cobro de estas multas correspondan al Municipio, se percibirán de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y/o los convenios que al efecto se celebren.

Las multas que imponga el Municipio por infracción a las disposiciones legales y reglamentarias que no sean de carácter fiscal, podrán ser destinadas a cubrir los gastos de operación e inversión de las dependencias encargadas de aplicar o vigilar el cumplimiento de las disposiciones cuya infracción dio lugar a la imposición de la multa, cuando dicho destino así se establezca en las disposiciones legales aplicables.

XII. Las multas que se impongan a los contribuyentes por infracciones a la legislación urbana se cuantificarán de conformidad con lo siguiente:

INFRACCIÓN	MONTO A PAGAR EN UMA
1. Por la falta de placa del perito responsable.	5
2. Por no atender citatorio para comparecer ante la Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio	5
3. Por no contar con bitácora y/o planos autorizados en la obra.	5
4. Construcción de banqueteta, guarnición y pavimento, sin el permiso correspondiente.	10
5. Por insultar y/o amenazar a los inspectores o autoridades municipales, en el ejercicio de sus funciones	

públicas.	10
6. Por tener material o escombros en la vía pública sin el permiso correspondiente de la Secretaría.	15
7. Falta de visitas a la obra y firma de bitácora correspondiente, por parte del perito responsable.	15
8. No tramitar la constancia de habitabilidad o terminación de obra dentro de los 15 días posteriores a la conclusión de la misma.	15
9. Por abrir zanja, romper el pavimento o guarniciones, modificación de banquetas y/o ejecutar construcciones e instalaciones en vía pública sin autorización, independientemente de la obligación de reparar el daño.	20
10. Invasión u obstrucción de la vía pública sin licencia correspondiente, independientemente de la liberación de la misma.	30
11. Por tirar escombros en los lugares no autorizados por la Secretaría.	30
12. Por no atender requerimiento para ejecutar obras y reparaciones en su propiedad, como limpieza de fincas y predios baldíos y construcción de contrabandas	20
13. Demolición de obras de construcción en general sin licencia.	100
14. Hacer caso omiso de las órdenes o recomendaciones hechas al infractor.	100
15. Por dar al inmueble un uso del suelo diferente al autorizado.	100
16. Por obstruir los cajones de estacionamiento habilitados para el servicio.	100
17. Realizar actividades relativas al giro o uso de suelo en la vía pública sin autorización.	100
18. Por no respetar restricciones y/o observaciones indicadas en la licencia de construcción o la constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística, independientemente de la obligación de regularizar la situación.	150
19. Por demolición o afectación de fincas de valor histórico o arquitectónico.	250
20. Construir sin respetar el proyecto autorizado con la licencia.	250
21. Por no respetar el estado de suspensión o clausura de la obra.	250
22. Por construir sin licencia de construcción, el infractor deberá pagar adicionalmente a los derechos municipales, por la licencia de regularización de su construcción, el importe que corresponda al 25% (veinticinco por ciento) del monto de esos derechos, calculados con base en la superficie construida sin licencia.	
23. Por colocar anuncios permanentes estructurales sin licencia correspondiente.	500
24. Por colocar anuncios permanentes semiestructurales sin licencia correspondiente.	200
25. Por colocar anuncios permanentes adosados sin licencia correspondiente.	100
26. Por colocar anuncios temporales sin el permiso correspondiente.	50
27. Por no retirar el anuncio de la vía pública o terreno particular.	75
28. Por colocar mobiliario urbano sin autorización por unidad.	50

DEBE DECIR:**Decreto Número 182****ARTÍCULO 54.- Derechos de Funcionamiento Anual.-**

I.- Derechos por Funcionamiento Anual de Licencia Reglamentada, para giros cuya actividad sea la venta de cerveza y/o vinos y licores por botella cerrada y/o para llevar, así como la ampliación de horario de las licencias reglamentadas conforme a las disposiciones del Código Municipal de Aguascalientes, se pagarán de conformidad con las siguientes cuotas:

LICENCIAS REGLAMENTADAS POR BOTELLA CERRADA, Y/O PARA LLEVAR	COSTO POR DERECHO DE FUNCIONAMIENTO ANUAL 2018	TARIFA FIJA AMPLIACION DE HORARIO POR DIA
1. Abarrotes con cerveza (por botella cerrada)	\$1,206.00	\$135.00
2. Abarrotes, vinos y licores (por botella cerrada)	7,442.00	245.00
3. Autoservicio, supermercado y tiendas		

de conveniencia	29,960.00	486.00
4. Depósito de cerveza y/o vinos generosos y de mesa (por botella cerrada)	3,054.00	245.00
5. Elaboración de bebidas con graduación alcohólica y venta de los mismos (por botella cerrada)	2,703.00	245.00
6. Expendio de vinos y licores y/o ultramarinos (por botella cerrada)	9,547.00	304.00
7. Botanas y venta de cerveza (por botella cerrada)	1,628.00	\$243.00
8. Farmacia y abarrotos con venta de cerveza (por botella cerrada)	3,288.48	243.00
9. Depósito y distribución de bebidas alcohólicas (por caja cerrada)	3,230.24	182.00

II. Derechos por Funcionamiento Anual de Licencia Reglamentada, para giros cuya actividad sea la prestación de servicios que incluyan el expendio y consumo al interior de bebidas alcohólicas, siempre que se efectúen total o parcialmente con el público en general, así como la ampliación de horario de las licencias reglamentadas conforme a las disposiciones del Código Municipal de Aguascalientes, se pagarán de conformidad con las siguientes cuotas.

II.-LICENCIAS REGLAMENTADAS CON CONSUMO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.	COSTO POR DERECHO DE FUNCIONAMIENTO ANUAL 2018	TARIFA FIJA AMPLIACION DE HORARIO POR DIA
1. Cabaret de primera	\$ 25,750.00	\$ 971.00
2. Cabaret de segunda	21,538.40	971.00
3. Cabaret de tercera	16,858.40	971.00
4. Cantina	15,934.88	854.00
5. Cervecería	7,733.00	369.00
6. Discoteca con venta de vinos	32,886.00	486.00
7. Bar	21,480.00	971.00
8. Lonchería con cerveza en alimentos	1,300.00	364.00
9. Restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos	8,319.00	364.00
10. Salón para fiestas y banquetes con consumo de bebidas alcohólicas:		
a) Con aforo hasta 150 personas	4,573.00	364.00
b) Con aforo mayor a 150 personas	7,143.00	536.00
11. Billares con venta de cerveza y vinos	10,308.00	547.00
12. Restaurante con venta de cerveza en alimentos	1,300.00	243.00
13. Cenaduría con venta de cerveza en alimentos	1,300.00	243.00
14. Balneario, baños públicos y/o SPA con venta de cerveza	2,797.00	243.00
15. Cafetería con venta de cerveza y/o vinos generosos en alimentos	1,300.00	243.00
16. Mariscos, pescados y/o carnes preparadas con venta de cerveza en alimentos	1,300.00	243.00
17. Mariscos y pescados con venta de		

bebidas alcohólicas en alimentos	8,319.00	364.00
18. Restaurante con venta de cerveza y vinos generosos en alimentos	2,704.00	374.40
19. Centro nocturno	45,520.80	1,094.08
20. Restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, bar y salón para fiestas	38,500.80	1,094.08
21. Bar y centro nocturno (dos plantas)	67,981.68	1,216.80
22. Salón para fiestas y banquetes y discoteca	32,768.32	730.08
23. Restaurante con venta de cerveza en alimentos y salón para fiestas	6,973.20	364.00
24. Hotel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, bar, salón para fiestas y discoteca	24,229.92	973.44
25. Hotel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, baños públicos, bar y salón para fiestas	23,527.92	973.44
26. Hotel, motel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y salón para fiestas	19,315.92	973.44
27. Hotel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, bar y pizzería	16,858.40	973.44
28. Restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y salón para fiestas	13,875.68	730.08
29. Hotel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y bar	22,474.40	973.44
30. Hotel, restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, bar y salón para fiestas	30,019.60	973.44
31. Restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, bar y tienda departamental	23,819.12	1,094.08
32. Bar y discoteca	33,237.36	1,216.80
33. Restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y bar	23,936.64	973.44
34. Plaza de toros y espectáculos públicos con aforo hasta 20,000 personas	153,965.76	1,228.24
35. Plaza de toros y espectáculos públicos con aforo hasta 5000 personas	47,626.80	1,216.80
36. Merendero	18,028.40	973.44
37. Billar con venta de cerveza	2,000.96	350.48
38. Peña	9,547.20	364.00
39. Salón de baile y espectáculos públicos con venta de bebidas alcohólicas	173,316.00	1,460.16
40. Jardines para fiestas y banquetes con consumo de bebidas alcohólicas:		
a) Con aforo hasta 150 personas	2,828.80	249.60
b) Con aforo mayor a 150 personas	5,408.00	416.00
41. Motel con servicio a habitación de		

alimentos y/o bebidas alcohólicas	15,279.68	973.44
42. Palenque con espectáculos y venta de bebidas alcohólicas	153,965.76	1,946.88
43. Estadio para fútbol profesional con venta de cerveza y servicio de restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y bar	153,965.76	1,824.16
44. Restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos, bar, centro de apuestas remotas, sala de sorteo de números y/o juegos de azar	238,546.88	1,824.16
45. Centro de apuestas, sala de sorteos de números y/o juegos de azar y bar pagará por derechos de funcionamiento:		
a) Por cada mesa de juego		20,800.00
b) Por cada máquina de juego		10,400.00
46. Estadio de béisbol profesional con venta de cerveza y servicio de restaurante con venta de bebidas alcohólicas en los alimentos y bar	35,459.84	
47. Estadio de básquetbol profesional con venta de cerveza y servicio de restaurante con venta de bebidas alcohólicas en alimentos y bar	17,209.92	
48. Carreras de vehículos automotores Categoría Nascar o similar en el Ovalo de Aguascalientes	90,209.60	

El derecho y/o pago de funcionamiento implica revisar las condiciones a cumplir por parte de los propietarios de los establecimientos o locales autorizados mediante la licencia reglamentada y, por lo tanto, la verificación implica para el Municipio un despliegue de recursos humanos y materiales proporcionales entre el cobro del derecho y el servicio que se presta por parte del Municipio, respetando así los principios de proporcionalidad y equidad con el contribuyente.

El Derecho de Funcionamiento de Licencias Reglamentadas consiste en la verificación física y de certeza que se realiza, de acuerdo a los servicios y definiciones descritas para cada giro en el Código Municipal de Aguascalientes en su Artículo 1300, además de considerar en este cobro de Derecho de Funcionamiento las visitas de verificación y/o inspección ordinarias y/o extraordinarias en los respectivos horarios de funcionamiento, las actividades que se realizan, el tipo de espectáculo que llevan a cabo, el aforo de asistentes, el tamaño del inmueble y el tipo de operativo en relación a todos los giros descritos en las tablas anteriores, que efectúa el personal operativo de cada una de las dependencias Municipales en su ámbito de competencia; Coordinación de Protección, Bomberos y Atención Pre-hospitalaria, Dirección de Reglamentos, Dirección de Seguridad Pública, Dirección del Medio Ambiente y Cambio Climático, así como la Dirección de Tránsito y movilidad.

Las tarifas impuestas por ampliación de horario, son derivadas de un excedente de verificación a un establecimiento, ya que éste, solicita se amplíe su horario establecido en el Artículo 1301 del Código Municipal de Aguascalientes, para obtener de una a dos horas más de operación; y ello conlleva una mayor verificación física por parte del personal de la Dirección de Reglamentos, ya sea en la apertura o cierre del establecimiento.

Todos los establecimientos que soliciten el trámite de ampliación de horario por internet, y el mismo sea aprobado, podrán obtener un descuento de hasta el 10% (diez por ciento) de descuento derivado de los beneficios que brinda su trámite.

Tratándose de las licencias reglamentadas propiedad del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos, ubicadas en el perímetro ferial y que sólo funcionan en el periodo de feria, el cobro de éste derecho se realizará en forma proporcional a los días de funcionamiento de cada giro.

ARTÍCULO 95.- Por los servicios asistenciales que preste el Comité Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, se cobrarán las siguientes cuotas de recuperación:

I. Servicios prestados por la Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario:

a) Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS) y Estancia Integradora:

1. Inscripción anual	\$371.00
2. Costo de la mensualidad por el periodo comprendido del mes de enero a junio del 2018	276.00
3. Costo de la mensualidad por el periodo comprendido del mes de julio a diciembre del 2018.	286.00

Para dichos servicios y en atención a su importancia social, se podrá otorgar becas de hasta un 100%, de acuerdo con el estudio socioeconómico que realice el Comité de Administración y Evaluación de CENDIS y en su caso, el Comité de la Estancia infantil Integradora.

b) Centros de Desarrollo Comunitario (CEDECOS):

Para actividades de cocina, manualidades, aerobio, ballet, aerójazz, artes plásticas, belleza y otras similares:

Inscripción semestral	\$185.00
-----------------------	----------

Para dichos servicios y en atención a su importancia social, se podrá otorgar becas hasta el 100% a todos los CEDECOS de acuerdo con el estudio socioeconómico realizado por la Coordinación de Trabajo Social del DIF MUNICIPAL.

c) Para las actividades deportivas impartidas por la Dirección de Activación Física, Recreación y Deporte, de la Secretaría de Desarrollo Social Municipal, dentro de las instalaciones del Comité Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia como básquetbol, taekwondo, gimnasia olímpica y similares:

1. Inscripción anual	\$147.00
2. Mensualidad	87.00
3. Mensualidad en gimnasia olímpica	116.00
4. Cancha de básquetbol con duela, autorización de uso por hora o partido	396.00

Se podrán otorgar becas hasta del 100% de acuerdo con el estudio socioeconómico realizado por la Coordinación de Trabajo Social del DIF MUNICIPAL.

d) Programa Vacaciones DIFerentes:

1. Inscripción (por niño)	\$564.00
2. En el caso de hermanos, se aplicará una cuota especial a partir del segundo niño, por cada uno a razón de	\$416.00

A los hijos de los servidores públicos municipales no les aplicará la cuota especial señalada en el párrafo anterior, puesto que a ellos se les otorgará un descuento del 25% (veinticinco por ciento) sobre la cuota normal.

3.- A los integrantes del curso de verano Programa "Vacaciones DIFerentes" para los CEDECOS Rodolfo Landeros y Ojocaliente IV, tendrá un costo de inscripción de \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) por niño.

Se podrán otorgar becas hasta del 100% (cien por ciento) de acuerdo al estudio socioeconómico

realizado por el Departamento de Trabajo Social del DIF Municipal.

II. Servicios prestados por la Dirección de Programas Institucionales:

a) Departamento de Salud Mental:

Las cuotas de la consulta psicológica se aplicarán tomando en consideración el ingreso familiar mensual acreditado ante el Comité Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de acuerdo a los siguientes parámetros:

Ingreso familiar mensual	Cuota de recuperación
1. Hasta \$1,200.00	\$7.00
2. Más de \$1,200.00 y hasta \$2,400.00	13.003.
3. Más de \$2,400.00 y hasta \$3,600.00	26.004
4. Más de \$3,600.00 y hasta \$4,800.00	40.00
5. Más de \$4,800.00 y hasta \$6,000.00	52.00
6. Más de \$6,000.00 y hasta \$10,000.00	69.00
7. Más de \$10,00.00	140.00

La Institución elaborará el estudio socioeconómico correspondiente a fin de determinar la cuota aplicable, se podrá exentar del pago a las personas cuya condición económica lo amerite y así sea autorizado por el Titular del Comité Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, quien deberá enviar dentro de los primeros 5 días de cada mes, un informe de las exenciones otorgadas en el mes anterior a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales para su revisión y validación correspondiente.

b) Departamento de Servicios Médicos:

1. Consulta médica general	\$13.00
2. Medicamento en existencia	28.00
3. Certificado médico	28.00
4. Consulta dental	13.00
5. Extracciones	55.00
6. Limpieza dental	42.00
7. Amalgamas	55.00
8. Endodoncias	275.00
9. Resinas	141.00
10. Pulpotomías	81.00
11. Pulpectomías	141.00
12. Selladores de fisuras, por cada pieza dental	28.00
13. Radiografías dentales	33.00
14. Consulta optométrica	13.00
15. Armazón de lentes en existencia	70.00
16. Terapia física o fisioterapia	33.00
17. Servicio de podología	55.00
18. Enfermería (toma de presión e inyecciones, curaciones):	
a) Toma de presión e inyecciones	12.00
b) Glucosa	27.00
c) Curaciones	12.00
19. Nutrición	12.00
20. Terapia de rehabilitación en cama terapéutica	12.00
21. Obturación temporal	55.00

Se podrá exentar del pago a las personas cuya condición económica lo amerite y así sea autorizado por el Titular del Comité Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, quien deberá enviar dentro de los primero 5 días de cada mes, un informe de las exenciones otorgadas en el mes anterior a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales para su revisión y validación correspondiente.

III. Servicios prestados por el Departamento Jurídico	
a) Asesoría Jurídica	\$12.00
b) Trámite judicial (no incluye gastos)	141.00

Se podrá exentar del pago a las personas cuya condición económica lo amerite y así sea autorizado por el Titular del Comité Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, quien deberá enviar dentro de los primeros 5 días de cada mes, un informe de las exenciones otorgadas en el mes anterior, a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales para su revisión y validación correspondiente.

IV. Manualidades del Voluntariado (De acuerdo al valor de la manualidad) de	\$12.00 a \$35.00
Servicios prestados para renta del aula magna (costo por evento)	1,170.00
V. Estancia de día para adultos mayores:	712.00
a) Inscripción anual (por adulto mayor)	712.00
b) Pago mensual (por adulto mayor)	712.00

ARTÍCULO 101.- Las multas que se impongan a los contribuyentes conforme a los ordenamientos legales aplicables, se registrarán conforme a las siguientes disposiciones:

I. Las multas para las conductas a sancionar previstas en la Ley de Vialidad para el Estado de Aguascalientes y en el Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes, serán las siguientes:

1.- Infracciones que se cometen por conductores de vehículos automotores:

- a) Cuando la infracción sea una falta LEVE, el infractor se hará acreedor a una multa de \$79.04 a \$237.12.
- b) Tratándose de faltas MEDIA, el conductor se hará acreedor a una multa de \$316.16 a \$553.28.
- c) Por infracciones consideradas como faltas GRAVES, se impondrá una multa de \$632.32 a \$790.40.
- d) Si la falta cometida se encuentra prevista como MUY GRAVE, el infractor se hará acreedor a una multa de \$790.40 a \$1,580.80.

2.- Infracciones que se cometan por conductores de motocicletas:

- a) Cuando la infracción sea una falta LEVE, el infractor se hará acreedor a una multa de \$79.04 a \$158.08.
- b) Tratándose de faltas MEDIA, el conductor se hará acreedor a una multa de \$237.12 a \$395.20.
- c) Por infracciones consideradas como faltas GRAVES, se impondrá una multa de \$474.24 a \$632.32.
- d) Si la falta cometida se encuentra prevista como MUY GRAVE, el infractor se hará acreedor a una multa de \$711.36 a \$1,185.60.

3.- Infracciones que se cometan por conductores de bicicletas:

- a) Cuando la infracción sea una falta LEVE, el infractor se hará acreedor a una multa de \$39.52 a \$79.04.
- b) Tratándose de faltas MEDIA, el conductor se hará acreedor a una multa de \$79.04 a \$158.08.
- c) Por infracciones consideradas como faltas GRAVES, se impondrá una multa de \$237.12 a \$316.16.
- d) Si la falta cometida se encuentra prevista como MUY GRAVE, el infractor se hará acreedor a una multa de \$395.20 a \$474.24.

II. Por obstruir o estacionarse en bahías, rampas o espacios para uso exclusivo de personas discapacitadas con cualesquiera de los vehículos indicados en los numerales 1 y 2 de la Fracción I) del presente Artículo, el infractor se hará acreedor a una multa de \$1,580.80 a \$3,952.00, en términos de los Artículos 157 bis, Fracción V, de la Ley de Vialidad para el Estado de Aguascalientes y del Artículo 134 del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes.

En los casos en que una bicicleta o triciclo obstruya o se estacione en bahías, rampas o espacios para uso exclusivo de personas discapacitadas, el infractor se hará acreedor a una multa de \$553.28 a \$1,185.60, en términos del Artículo 157 bis, Fracción V, de la Ley de Vialidad para el Estado de Aguascalientes.

III.- Por no obedecer los límites de velocidad y la infracción se genere mediante el uso de los dispositivos electrónicos por parte de la autoridad conforme a lo previsto en el Artículo 120 del Reglamento de Tránsito, el infractor se hará acreedor a una multa de \$632.32 a \$790.40, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 157 bis Fracción III, inciso a), del numeral 25 de la Ley de Vialidad el Estado de Aguascalientes, así como, del Artículo 132, inciso c), numeral 27, del Reglamento de Tránsito Municipal de Aguascalientes.

IV. Por circular, invadir o estacionarse en las ciclovías, con cualesquiera de los vehículos indicados en los numerales 1 y 2 de la Fracción I, del presente Artículo, el infractor se hará acreedor a una multa de \$632.32 a \$790.40, tratándose de vehículos automotores, y de \$474.24 a \$632.32, para el caso de motocicletas. Lo anterior en términos del Artículo 60 de la Ley de Vialidad del Estado de Aguascalientes vigente.

V. Independientemente de la clasificación anterior, por conducir cualesquiera de los vehículos indicados en los numerales 1 y 2 de la Fracción I, en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, el infractor se hará acreedor a una multa de \$3,952.00 a \$11,856.00, en términos de los Artículos 145 bis y 157 de la Ley de Vialidad para el Estado de Aguascalientes y, 135 del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes.

En el caso de conducir bicicletas en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, el infractor se hará acreedor a una multa de \$1,580.80 a \$3,952.00, en términos de lo dispuesto por el Artículo 154 de la Ley de Vialidad para el Estado de Aguascalientes vigente.

VI. Por conducir un vehículo de motor particular u oficial de cualquier ente de gobierno, ya sea de orden federal, estatal o municipal, que conduzca y utilice celular sin dispositivo manos libres, se impondrá una multa de \$1,580.80 a \$3,952.00, lo anterior en términos a lo dispuesto en el Artículo 135 bis del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes vigente.

Al conductor de alguno de los vehículos descritos incisos a), b), c), f) y g) de la Fracción I, del Artículo 10 del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes, que conduzca y utilice celular, se le impondrá una multa de \$3,952.00 a \$11,856.00, lo anterior en términos a lo dispuesto en el Artículo 135 ter del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes vigente.

Con independencia de lo previsto en el artículo 20 del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes, se impondrán una sanción que oscila de \$3,952.00 a \$7,904.00, al conductor de vehículo que conduzca con licencia suspendida dentro del Municipio de Aguascalientes, tal y como lo señala el Artículo 135 quater del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes.

VII. En los casos previstos en las Fracciones I, II, IV y VI del presente Artículo, si la multa se paga dentro de los veinte días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que se cometa la infracción, la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, podrá aplicar un descuento de hasta el 50% (cincuenta por ciento) sobre la cantidad líquida que corresponda a la multa determinada por la propia Secretaría. A partir

del vigésimo primer día natural siguiente y hasta el sexagésimo día natural siguiente a la fecha de que se haya cometido la infracción, el descuento indicado será de hasta el 30% (treinta por ciento).

El descuento a que se refiere el párrafo anterior, sólo será aplicable, por única vez, en el mismo ejercicio fiscal, tratándose de las conductas que a continuación se establecen, siempre y cuando se realice el pago dentro de los plazos señalados.

A) Por exceder el límite de velocidad establecido en términos a lo dispuesto en el Artículo 157 bis, fracción III, inciso a), del numeral 25, de la Ley de Vialidad del Estado vigente y, del inciso c), del numeral 27, del Artículo 132 del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes, incluyendo la infracción que se genere mediante el uso de los dispositivos electrónicos por parte de la autoridad conforme a lo previsto en el Artículo 120 del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes.

B) Por no obedecer el alto cuando lo indique un semáforo o cualquier señal o dispositivo colocado en la vía pública, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 157 bis, Fracción III del inciso a), del numeral 3, de la Ley de Vialidad del Estado de Aguascalientes y, del Artículo 132, inciso c), del numeral 31, del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes.

C) Se dé a la fuga después de provocar o intervenir en un accidente en términos de los dispuesto en el Artículo 133, inciso a) del numeral 1, del Reglamento de Tránsito del Municipio de Aguascalientes.

No será aplicable descuento alguno en los casos que la multa sea impuesta por:

- a) Conducir en estado de ebriedad;
- b) Conducir bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas;
- c) Conducir con aliento alcohólico;
- d) Conducir a velocidad inmoderada arriba de los límites permitidos en los ordenamientos de tránsito y vialidad y que como resultado se provoquen accidentes viales;
- e) Efectuar competencias de arrancones en la vía pública;
- f) Realizar actos de acrobacia en la vía pública.

VIII. Multas que se impongan por infracción a las disposiciones de carácter administrativo contenidas en los ordenamientos legales y/o reglamentos cuya aplicación corresponda al Municipio.

IX. Se impondrá una multa consistente en el pago del doble valor establecido en el tabulador de daños a especies vegetales a que se refiere el Artículo 87, fracción IX de la presente Ley, a toda persona física o moral que sea detectada ocasionando daños en forma total o parcial a las especies vegetales sin contar con la autorización correspondiente.

X. Las multas que se impongan por Faltas de Policía, previstas en el Código Municipal de Aguascalientes, será determinada su sanción con un monto de 3 a 150 Veces el Valor Diario de la Unidad de Medida y Actualización, de acuerdo al tipo de falta que se cometió y se tomara en consideración la reincidencia que tenga el infractor, para determinar la sanción impuesta, en términos a lo previsto en el Artículo 328 del Código Municipal de Aguascalientes vigente.

XI. Participación en la recaudación de multas federales, estatales o de otros municipios. Los aprovechamientos que por el cobro de estas multas correspondan al Municipio, se percibirán de conformidad con el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y/o los convenios que al efecto se celebren.

Las multas que imponga el Municipio por infracción a las disposiciones legales y reglamentarias que no sean de carácter fiscal, podrán ser destinadas a cubrir los gastos de operación e inversión de las dependencias encargadas de aplicar o vigilar el cumplimiento de las disposiciones cuya infracción dio lugar a la imposición de la multa, cuando dicho destino así se establezca en las disposiciones legales aplicables.

XII. Las multas que se impongan a los contribuyentes por infracciones a la legislación urbana se cuantificarán de conformidad con lo siguiente:

INFRACCIÓN	MONTO A PAGAR EN UMA
1. Por la falta de placa del perito responsable.	5
2. Por no atender citatorio para comparecer ante la Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio	5
3. Por no contar con bitácora y/o planos autorizados en la obra.	5
4. Construcción de banqueteta, guarnición y pavimento, sin el permiso correspondiente.	10
5. Por insultar y/o amenazar a los inspectores o autoridades municipales, en el ejercicio de sus funciones públicas.	10
6. Por tener material o escombro en la vía pública sin el permiso correspondiente de la Secretaría.	15
7. Falta de visitas a la obra y firma de bitácora correspondiente, por parte del perito responsable.	15
8. No tramitar la constancia de habitabilidad o terminación de obra dentro de los 15 días posteriores a la conclusión de la misma.	15
9. Por abrir zanja, romper el pavimento o guarniciones, modificación de banqueteta y/o ejecutar construcciones e instalaciones en vía pública sin autorización, independientemente de la obligación de reparar el daño.	20
10. Invasión u obstrucción de la vía pública sin licencia correspondiente, independientemente de la liberación de la misma.	30
11. Por tirar escombro en los lugares no autorizados por la Secretaría.	30
12. Por no atender requerimiento para ejecutar obras y reparaciones en su propiedad, como limpieza de fincas y predios baldíos y construcción de contrabardas	20
13. Demolición de obras de construcción en general sin licencia.	100
14. Hacer caso omiso de las órdenes o recomendaciones hechas al infractor.	100
15. Por dar al inmueble un uso del suelo diferente al autorizado.	100
16. Por obstruir los cajones de estacionamiento habilitados para el servicio.	100
17. Realizar actividades relativas al giro o uso de suelo en la vía pública sin autorización.	100
18. Por no respetar restricciones y/o observaciones indicadas en la licencia de construcción o la constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística, independientemente de la obligación de regularizar la situación.	150
19. Por demolición o afectación de fincas de valor histórico o arquitectónico.	250
20. Construir sin respetar el proyecto autorizado con la licencia.	250
21. Por no respetar el estado de suspensión o clausura de la obra.	250
22. Por construir sin licencia de construcción, el infractor deberá pagar adicionalmente a los derechos municipales, por la licencia de regularización de su construcción, el importe que corresponda al 25% (veinticinco por ciento) del monto de esos derechos, calculados con base en la superficie construida sin licencia.	
23. Por colocar anuncios permanentes estructurales sin licencia correspondiente.	500
24. Por colocar anuncios permanentes semiestructurales sin licencia correspondiente.	200
25. Por colocar anuncios permanentes adosados sin licencia correspondiente.	100
26. Por colocar anuncios temporales sin el permiso correspondiente.	50
27. Por no retirar el anuncio de la vía pública o terreno particular.	75
28. Por colocar mobiliario urbano sin autorización por unidad.	50

Por lo anteriormente expuesto, solicitamos de la manera más atenta, se sirva disponer la publicación de la presente Fe de Erratas, la cual consiste en la corrección al Decreto Número 182 publicado en el Periódico Oficial Número 25, Extraordinario, Tercera Sección del Tomo XVIII de fecha 22 de diciembre del año 2017, en la forma y términos anteriormente señalados.

Agradecemos de antemano las atenciones que se sirva otorgar a la presente, renovando a usted las seguridades de nuestra consideración distinguida.

Aguascalientes, Ags., a 31 de diciembre del año 2017.

ATENTAMENTE

LA MESA DIRECTIVA:

Jesús Guillermo Gutiérrez Ruiz Esparza,
DIPUTADO PRESIDENTE.

Karina Ivette Eudave Delgado,
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA.

Arturo Fernández Estrada,
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO.

SECRETARÍA DE FINANZAS

C.P. CARLOS DE JESÚS MAGALLANES GARCÍA, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, actuando en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes vigente, y en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; artículos 4, 14, 18 fracción III, 25, 27, fracciones I, II, XIII y XXIV, 29, 30 primer párrafo, fracción VIII y X; 34 primer párrafo, fracciones I, VIII y XXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes vigente; artículos 1, 2, 3, primer párrafo fracción II, 4, 5 y 6 primer párrafo fracción I y XXVI; y 12 primer párrafo fracción XIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes vigente; artículos 1, 3, 4, 5 y 6 segundo párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes; artículos 3, 4 y 5 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, y artículo 8 fracción III de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, y

CONSIDERANDO:

Que derivado de las reformas aprobadas en fecha 18 de diciembre de 2014 a la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes, las cuales fueron publicadas en el Periódico Oficial del Estado el día 31 de diciembre de 2014, se establece que la recaudación del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, el Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y el Impuesto sobre Automóviles Nuevos, señalados en el Artículo 2º fracciones XI, XII y XIV de la citada Ley, se distribuirán conforme a lo dispuesto en el Artículo 3º de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes, dicho ordenamiento señala que el porcentaje a distribuir será el 23% de su recaudación.

Que la Ley antes mencionada, contiene la disposición para la Secretaría de Finanzas de publicar en el Periódico Oficial del Estado, el número de vehículos domiciliados en cada Municipio del Estado que cumplieron con la obligación de actualizar su registro de control vehicular, respecto al año anterior y dos años anteriores al de cálculo, así como el total de vehículos domiciliados en cada municipio en el año anterior y dos años anteriores al de cálculo, esto con el objeto de integrar los coeficientes de distribución del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, el Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y el Impuesto sobre Automóviles Nuevos, participables a los municipios del Estado de Aguascalientes.

En este tenor, y afecto de dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 3º, fracciones III, IV y V de la Ley de referencia, a través del presente se da a conocer:

ÚNICO.- El número de vehículos que cumplieron con la obligación del control vehicular domiciliados en cada municipio en el año anterior y dos años anteriores al de cálculo, así como el total de vehículos domiciliados en cada municipio en el año anterior y dos años anteriores al de cálculo, es el siguiente:

Municipio	Número de vehículos que		Número de vehículos que	
	Total de Vehículos domiciliados en 2016	cumplieron con la verificación de control vehicular en el año 2016	Total de Vehículos domiciliados en 2017	cumplieron con la verificación de control vehicular en el año 2017
Aguascalientes	365,596	224,667	430,151	223,732
Asientos	10,501	6,468	12,357	6,853
Calvillo	19,304	12,073	22,677	12,728
Cosío	3,748	2,079	4,381	2,228
El Llano	6,115	3,145	7,215	3,210
Jesús María	39,315	22,288	45,427	22,917
Pabellón de Arteaga	12,932	7,648	14,619	7,607
Rincón de Romo	16,782	10,063	19,159	10,008
San Francisco de los Romo	14,403	7,788	17,061	7,975
San José de Gracia	2,927	1,610	3,286	1,746
Tepezalá	5,418	3,296	6,218	3,460
Total	497,041	301,125	582,551	302,464

Dado en la Ciudad de Aguascalientes, Capital del Estado del mismo nombre a 16 de enero de 2018.

Atentamente

SUBSECRETARIO DE EGRESOS
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES,
C.P. Carlos de Jesús Magallanes García.

En suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas del Estado, de conformidad con el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, en relación con el artículo 8° primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas vigente.

SECRETARÍA DE FINANZAS

C.P. CARLOS DE JESÚS MAGALLANES GARCÍA, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, actuando en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes vigente, y en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; artículos 4, 14, 18 fracción III, 25, 27, fracciones I, II, XIII y XXIV, 29, 30 primer párrafo, fracción VIII y X; 34 primer párrafo, fracciones I, VIII y XXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes vigente; artículos 1, 2, 3, primer párrafo fracción II, 4, 5 y 6 primer párrafo fracción I y XXVI; y 12 primer párrafo fracción XIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes vigente; artículos 1, 3, 4, 5 y 6 segundo párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes; artículos 3, 4 y 5 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, y artículo 8 fracción III de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, y

CONSIDERANDO:

Que derivado de las reformas aprobadas en fecha 18 de diciembre de 2014 a la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes, las cuales fueron publicadas en el Periódico Oficial del Estado el día 31 de diciembre de 2014, se establece que la recaudación del Impuesto a la Gasolina y Diesel, señalada en el Artículo 2° fracción XIII de la citada Ley, se distribuirá conforme a lo dispuesto en el Artículo 3° de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes, dicho ordenamiento señala que el porcentaje a distribuir será el 23% de su recaudación.

Que la Ley antes mencionada, contiene la disposición para la Secretaría de Finanzas de publicar en el Periódico Oficial del Estado, la recaudación obtenida del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos Automotores y de Impuesto sobre Tenencia de Uso de Vehículos Nuevos de hasta 9 años Modelo anterior de cada Municipio del Estado en el año anterior y dos años anteriores al de cálculo; así como, la recaudación esperada del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos Automotores y de Impuesto sobre Tenencia de Uso de Vehículos Nuevos de hasta 9 años Modelo anterior de cada Municipio del Estado en el año anterior y dos años anteriores al de cálculo, esto con el objeto de integrar los coeficientes de distribución del Impuesto a la Gasolina y Diesel, participable a los municipios del Estado de Aguascalientes.

En este tenor, y afecto de dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 3°, fracción VII de la Ley de referencia, a través del presente se da a conocer:

ÚNICO.- La recaudación obtenida y esperada del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos Automotores y de Impuesto sobre Tenencia de Uso de Vehículos Nuevos de hasta 9 años Modelo anterior de cada Municipio del Estado, en el año anterior y dos años anteriores al de cálculo, es la siguiente:

Municipio	Recaudación obtenida		Recaudación esperada	
	Tenencia	Tenencia	Tenencia	Tenencia
	2016	2016	2017	2017
Aguascalientes	25,453,490.00	14,327,264.00	37,706,951.00	11,234,634.33
Asientos	548,899.00	308,964.00	749,889.00	322,738.70
Calvillo	856,913.00	482,339.00	1,239,262.00	592,275.28
Cosío	129,086.00	72,660.00	180,443.00	114,422.45
El Llano	256,845.00	144,573.00	367,137.00	188,440.54
Jesús María	2,904,524.00	1,634,899.00	4,022,292.00	1,186,457.16
Pabellón de Arteaga	679,984.00	382,750.00	887,655.00	381,817.36
Rincón de Romo	719,889.00	405,211.00	936,614.00	500,392.56
San Francisco de los Romo	720,460.00	405,532.00	1,070,756.00	445,597.24
San José de Gracia	107,830.00	60,696.00	203,931.00	85,823.37
Tepezalá	176,080.00	99,112.00	250,098.00	162,401.01
Total	32,554,000.00	18,324,000.00	47,615,028.00	15,215,000.00

Dado en la Ciudad de Aguascalientes, Capital del Estado del mismo nombre a 16 de enero de 2018.

Atentamente

SUBSECRETARIO DE EGRESOS
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES,
C.P. Carlos de Jesús Magallanes García.

En suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas del Estado, de conformidad con el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, en relación con el artículo 8° primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas vigente.

SECRETARÍA DE FINANZAS

GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE FINANZAS SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL Al 31 de Diciembre (pesos sin centavos)				
ENTE PÚBLICO	SALDO AL 31/12/2016	AMORTIZACIÓN	INTERESES	SALDO AL 31/12/2017
GOBIERNO DEL ESTADO	1,884,908,085	1,899,705,837	221,267,812	1,820,369,028
Banco Mercantil del Norte S.A. 1_	1,884,908,085	1,884,908,085	130,906,553	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 2_	0	0	19,737,801	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 3_	0	0	67,860,961	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 4_	0	14,797,752.00	2,762,497	1,820,369,028
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	154,650,646	38,215,071	11,090,791	116,435,575
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 5_	102,289,218	24,294,705	7,661,878	77,994,513
BBVA Bancomer 6_	52,361,428	13,920,366	3,428,913	38,441,062
MUNICIPIO DE CALVILLO	0	0	0	5,000,000
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 7_	0	0	0	5,000,000
DEUDA TOTAL				1,941,804,604

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. El 8 de Diciembre 2017 se realizó la liquidación anticipada del saldo insoluto del crédito por un monto total de \$1,835,166,780.41

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./ Crédito inscrito en el Registro Estatal de Deuda Pública (REDP) el 1 de Noviembre del 2017, por la cantidad de hasta \$1,840,000,000 celebrado con BANORTE. Su destino es el refinanciamiento del crédito adquirido por el Estado hasta por la cantidad de \$2,153'200,000. Se ejerció en una sola disposición el 8 de Diciembre del 2017 por un monto total de \$1,835,166,780.41. El 29 de Diciembre de 2017 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital, por la cantidad de \$10,000,000.

5./ Reestructura del crédito celebrado con BANOBRAS, inscrita en el REDP el 09 de junio de 2015.

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

7./ Crédito inscrito en el REDP el 27 de octubre de 2017 por un monto de hasta \$5'000,000, celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Se ejerció en una sola disposición el 28 de diciembre del 2017.

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 17 de enero de 2018

C.P. Carlos de Jesús Magallanes García
Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas
Gobierno del Estado de Aguascalientes

Actuando en Suplencia por Ausencia del Secretario de Finanzas por Ministerio de Ley,
con fundamento en el Artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.

**SECRETARÍA DE GESTIÓN URBANÍSTICA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL,
REGISTRAL Y CATASTRAL**

INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

M. EN VAL. ARQ. JOSÉ LUIS ROMERO RIVERA, Director General del Instituto Catastral del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 6° primer párrafo fracciones IX, XX, XXIX, 7° primer párrafo fracciones IV y V, 12, 21 primer párrafo fracciones I, III, VII, XX, XXV, 23 fracción I, 26 primer párrafo fracciones V, XI, XXII, 34 de la Ley de Catastro del Estado de Aguascalientes; 10 primer párrafo fracciones II y XVI del Reglamento Interior del Instituto Catastral del Estado de Aguascalientes en; ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes publicado en fecha 31 de diciembre del año 2014 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, en relación con el Artículo 3° cuarto párrafo, fracciones I y VIII de la misma Ley; 15, 18 primer párrafo fracción VIII, 39 primer párrafo fracciones XXVIII, XXIX, XXXII y TRANSITORIOS, PRIMERO, DÉCIMO PRIMERO Y DÉCIMO CUARTO de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; artículos 4° último párrafo, 18 y TRANSITORIO TERCERO del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral vigente; 3° y 5° de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

CONSIDERANDO:

Que derivado de las reformas aprobadas en fecha 18 de diciembre de 2014 a la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes, las cuales fueron publicadas en el Periódico Oficial del Estado el día 31 de diciembre de 2014, se establece que el Fondo General de Participaciones y el Fondo de Fiscalización y Recaudación, señalados en las fracciones I y VIII de la citada Ley, se distribuirá conforme a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes, dicho ordenamiento señalada que el porcentaje a distribuir será el 23% de su recaudación.

Que la Ley antes mencionada, contiene la disposición para el Instituto Catastral del Estado de Aguascalientes de publicar en el Periódico Oficial del Estado, la superficie de territorio de predios con Clave Catastral e información actualizada en Padrón Catastral para cada municipio en el año anterior al de cálculo, esto con el objeto de integrar los coeficientes de distribución del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fiscalización y Recaudación, participables a los municipios del Estado de Aguascalientes.

En ese tenor, a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo Segundo Transitorio de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes publicado el 31 de diciembre de 2014 en el Periódico Oficial del Estado, en relación con el artículo 3° cuarto párrafo, fracciones I y VII de la misma, Ley, a través del presente se da a conocer:

Municipio	Superficie de Predios Registrados con Clave Catastral en el Instituto Catastral al 31 de diciembre de 2017 (m²)	Superficie Total del Municipio (m²)
Aguascalientes	311,750,313	1,204,243,240.04
Asientos	35,520,740	645,230,360.80
Calvillo	76,343,997	908,228,980.57
Cosío	8,246,247	189,240,695.13
Jesús María	69,233,937	563,190,884.65
Pabellón de Arteaga	28,282,526.04	177,529,773.75
Rincón de Romos	29,384,999.18	353,533,746.97
San Jose de Gracia	48,252,064.03	815,623,654.33
Tepezalá	12,624,139.66	233,220,995.42
El Llano	62,725,660.12	456,727,677.18
San Francisco de los Romo	36,104,673.58	133,567,950.03
Estado de Aguascalientes	718,469,297.01	5,680,337,958.87

ÚNICO.- La superficie de territorio de predios con Clave Catastral e información actualizada en el Padrón Catastral para cada municipio en el año anterior al de cálculo, en la siguiente:

Superficie de conformidad con el Decreto No. 185 publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 3 de septiembre del año 2001.

Dado en la Ciudad de Aguascalientes, Capital del Estado del mismo nombre a 15 de enero de 2018.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO CATASTRAL
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES,

M. en Val. Arq. José Luis Romero Rivera.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

Dirección General de Planeación Costos y Licitación de Obras
Licitación Pública Estatal

Convocatoria Estatal 001-18

En observancia al Artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes (LOPSREA), a su Reglamento (RLOPSREA); a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y al Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas. El Gobierno del Estado de Aguascalientes a través de la Secretaría de Obras Públicas en adelante "La Secretaría", convoca a los interesados en participar en las licitaciones de carácter Estatal para la asignación y contratación de las obras siguientes:

1. Licitaciones, descripción de los trabajos, plazos de ejecución y capacidad financiera requerida:

No. de licitación	Descripción de la Obra	Fecha Estimada de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de Terminó.	Partes de la obra que podrán subcontratarse:
31057004-001-18	Construcción de Paso a Dsnivel en el Cruce de Av. Aguascalientes y Av. Guadalupe González, Segunda Etapa –"Norte". Aguascalientes, Ags.	17/Feb/2018	120 días calendario	16/Jun/2018	TRABES DE ACERO TIPO I DE ALMA LLENA, SEMAFORIZACION Y ALUMBRADO PUBLICO.
31057004-002-18	Construcción de Paso a Dsnivel en el Cruce de Av. Aguascalientes y Av. Guadalupe González, Segunda Etapa –"Sur". Aguascalientes, Ags.	17/Feb/2018	120 días calendario	16/Jun/2018	TRABES DE ACERO TIPO I DE ALMA LLENA, SEMAFORIZACION Y ALUMBRADO PUBLICO.

La modalidad de contratación para estas licitaciones, serán a base de precios unitarios

La reducción de plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el Arq. José de Jesús Altamira Acosta, con cargo de Secretario de Obras Públicas del Estado de Aguascalientes el día 19 de Enero del 2018

2. Los interesados en participar deberán acreditar su personalidad mediante copia simple de la cedula de inscripción en el Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública vigente, o en su caso Cedula Provisional. En el caso de no contar con este registro, dicha personalidad deberá acreditarse con copia certificada de la escritura constitutiva y cuando aplique sus modificaciones, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio cuyo objeto social sea afin a la construcción de cualquier rama de la obra civil y servicios relacionados. Para persona física, acta de nacimiento original o copia certificada. Por ser licitación Estatal y de acuerdo al Artículo 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.

3. Con la finalidad que tengan conocimiento de las características y magnitud de los trabajos que se licitan, los interesados podrán consultar las bases de la licitación y el catalogo de conceptos en las oficinas del Departamento de Licitación y Contratos de la Secretaría ubicadas en Av. Adolfo López Mateos núm. 1507 Ote., Col. Bona Gens C.P. 20255, Aguascalientes, Ags., a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción. También podrá consultarse en la pagina web de la Secretaria en el enlace: <http://eservicios.aguascalientes.gob.mx/sop/appsWEBSICOM/UI/licitacionesVigentes/>.

4. La recepción de solicitudes de inscripción se llevara a cabo a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha limite de inscripción en los siguientes horarios: del lunes 22 de enero del 2018 al jueves 25 de enero del 2018, de 9:00 a 15:00 hrs., y el viernes 26 de enero del 2018 de 9:00 a 11:00 hrs., en el domicilio citado en el párrafo que antecede. Después de estos horarios no se recibirá ninguna solicitud de inscripción.

5. Una vez recibida la solicitud con los documentos solicitados la Secretaría resolverá en un termino máximo de dos días. Si ésta ha cumplido con los requisitos exigidos, siendo aceptada su inscripción, la Secretaría procederá a generar la orden de pago correspondiente con la cual el participante pasará a realizar el pago a la **Secretaría de Finanzas** ubicada en Av. de la Convención Oriente 102 del Trabajo Alameda y Calle 57 Aguascalientes, Aguascalientes C.P. 20180. La forma de pago podrá ser en efectivo o cheque de caja a nombre de la **Secretaría de Finanzas**. Para que el interesado sea considerado como participante inscrito el pago deberá realizarse invariablemente dentro del plazo de inscripción estipulado en esta convocatoria, de lo contrario, no será aceptada la propuesta.

El costo de las bases para cada licitación será de **\$1,250.00 (Un mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)**.

En el caso de que la solicitud no sea aceptada La Secretaría lo hara del conocimiento del interesado mediante escrito motivando y fundamentando tal resolución.

6. Con el fin de no limitar la participación de los licitantes, dos o más personas físicas o morales, podrán presentar conjuntamente propuestas a través de un convenio privado de Asociación en Participación. Por lo que deberán apegarse a lo estipulado en el artículo 40 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y el Artículo 44 de su Reglamento.

7. Es responsabilidad de los interesados acudir oportunamente a la inscripción al Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública, sin embargo, cualquier persona física o moral que no este inscrito en el Padron Estatal, podrá participar en este proceso de licitación, siempre que cubra los requisitos indicados a continuación (Artículo 29, tercer párrafo y Artículo 30 de la LOPSREA), en el momento de solicitar su inscripción:

- 7.1 Constancia de haber agendado cita para inscripción al mencionado Padrón (aún cuando no se le haya atendido) a través de la página web de la Secretaría en el enlace <http://eservicios.aguascalientes.gob.mx/sop/scitas/UI/frmLogin.aspx>;
- 7.2 Original y copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
- 7.3 Constancia de situación fiscal actualizada, comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes y contrato de arrendamiento.
- 7.4 Para personas morales, copia certificada de la escritura constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio cuyo objeto social sea afín a la construcción de cualquier rama de la obra civil y servicios relacionados, para personas físicas, original o copia certificada del acta de nacimiento; además, en ambos casos, documentos que acrediten la personalidad del solicitante;
- 7.5 Original del currículum de la empresa y del personal técnico que apoye a la empresa, sea por nómina o por honorarios y que esté facultado para ejercer la profesión, de conformidad con la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes;
- 7.6 Original del inventario de maquinaria y equipo disponibles de su propiedad;
- 7.7 Original y copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- 7.8 En su caso, original y copia de la constancia del registro del colegio de profesionistas que corresponda y/o de la cámara del ramo, siendo este requisito no obligatorio;
- 7.9 Original y copia de la cédula profesional de la persona física o del responsable técnico de la persona moral; solo en el segundo caso, el responsable técnico podrá encontrarse en nómina, ser contratado por honorarios o ser socio de la empresa; cuando se encuentre en nómina o sea contratado por honorarios, además se deberá presentar una carta de aceptación de tal responsabilidad por parte del técnico responsable. Se hacen las aclaraciones de que el técnico responsable solo podrá serlo de él mismo y de máximo dos personas morales que lo llegasen a contratar y de que la cédula profesional deberá de ser de profesión afín a la especialidad declarada por el interesado;
- 7.10 Original de la declaración escrita de no estar en los supuestos del Artículo 57 de esta Ley;
- 7.11 Original y copia de la declaración anual normal del ejercicio fiscal inmediato anterior, presentado ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y para el caso de empresas con menos de un año de haber sido creadas, deberán presentar los estados financieros auditados actualizados a la fecha de inscripción; bajo ninguna circunstancia se aceptarán declaraciones complementarias; y
- 7.12 Análisis de indirectos de oficina central de la empresa, el cual deberá ser revisado y autorizado por la Secretaría. Éste deberá tramitarse una vez aceptada la solicitud de inscripción, misma que servirá para el calculo de la propuesta económica y tendrá como vigencia solo para esta licitación.

En todos los casos, a la recepción de los documentos relacionados en los incisos anteriores, se cotejarán los originales con las copias de los mismos y se reintegrarán los originales a los interesados, a excepción de aquellos que la Secretaría debe conservar.

Se hace la aclaración que esta documentación acredita su intención de participar en la licitación que nos ocupa por lo que el trámite para la inscripción en el Padrón Estatal de Contratistas se realiza en independencia a éste.

8. Relación de horarios y puntos de reunión para los eventos de la(s) licitación(es):

No. de Licitación	Descripción de la Obra	Visita al Sitio de la Obra	Junta de Aclaraciones	Recepción de Propuestas	Apertura Técnica	Apertura Económica
Lugar de Reunión:		Estacionamiento Interno de la Secretaría	Sala de Juntas Principal de la Secretaría	Área de registro del Dpto. de Licitación y Contratos	Sala de Juntas Principal de la Secretaría	Sala de Juntas Principal de la Secretaría
31057004-001-18	Construcción de Paso a Desnivel en el Cruce de Av. Aguascalientes y Av. Guadalupe González, Segunda Etapa –“Norte”. Aguascalientes, Ags.	29/Ene/18 9:00 hrs	29/Ene/18 12:00 hrs	06/Feb/18 de 08:00 a 09:00 hrs	06/Feb/18 09:00 hrs	08 /Feb/18 09:00 hrs
31057004-0021-18	Construcción de Paso a Desnivel en el Cruce de Av. Aguascalientes y Av. Guadalupe González, Segunda Etapa –“Sur”. Aguascalientes, Ags.	29/Ene/18 9:00 hrs	29/Ene/18 12:10 hrs	06/Feb/18 de 08:00 a 09:00 hrs	06/Feb/18 09:00 hrs	08 /Feb/18 09:00 hrs

La visita de obra y la asistencia a la(s) junta(s) de aclaración(es) de dudas que en su caso se realicen son de carácter obligatorio, en caso de no asistir el interesado a dichos eventos, será motivo para no ser recibida su propuesta.

9. La Secretaría otorgará para inicio de los trabajos y para compra o producción de los materiales y equipo de instalación permanente un anticipo conforme a la tabla siguiente:

Núm. de Licitación	Porcentaje
31057004-001-18	50% (Cincuenta por ciento)
31057004-002-18	50% (Cincuenta por ciento)

10. No se permitirá la inscripción a la licitación a aquellas empresas que tengan, al momento de la inscripción, un atraso mayor al 10% en tiempo, por causas imputables a ellas mismas, en cualquier contrato celebrado con “La Secretaría”.

11. Los Licitantes que se encuentren en los supuestos que establecen los Artículos 33, 34 y 57 de la Ley, no podrán participar en esta(s) licitación(es).

12. Los interesados en participar en la(s) licitación(es) a la(s) que se refiere esta convocatoria, deberán integrar un expediente y entregarlo al solicitar su inscripción en el área y horarios establecidos en esta convocatoria. Dicho expediente deberá estar integrado por la siguiente documentación:

- 12.1 Solicitud por escrito indicando la licitación a la que se pretenda inscribir dirigida al C. Arq. José de Jesús Altamira Acosta, Secretario de Obras Públicas del Estado de Aguascalientes;
- 12.2 Cédula definitiva del Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública vigente, o Cedula Provisional, o los documentos a los que se refiere el numeral 7 de esta convocatoria;
- 12.3 Escrito donde manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de licitación.
- 12.4 Relación de contratos de trabajos similares en complejidad, magnitud y monto a las que se licitan celebrados por El Licitante con la administración pública federal, estatal o municipal así como con los particulares con la que acredite su experiencia y capacidad técnica en este tipo de obras y un manifiesto bajo protesta de decir verdad que la relación proporcionada es cierta, dicha relación deberá contener como mínimo la siguiente información:

Número de Contrato:	Nombre o razón social del contratante con nombre y teléfono del contacto:	Nombre y descripción de la obra:	Montos ejercido con el I.V.A. incluido:	Periodo de ejecución, con fecha de inicio y terminación, incluyendo convenios modificatorios en tiempo:
---------------------	---	----------------------------------	---	---

El Interesado deberá anexar para su comprobación copia de los contratos realizados, y un manifiesto bajo protesta de decir verdad que la relación proporcionada es cierta, en el caso de comprobar la experiencia y capacidad técnica con obras particulares deberá demostrar fehacientemente haberlas ejecutado, aparte del contrato u orden de trabajo, con la documentación fiscal que lo acredite (facturas, SATIC-01 correspondiente, etc.) apercibido que en caso de que “LA SECRETARÍA” compruebe que alguna parte de la información señalada es falsa, o en caso de presentar obras que no sean similares en complejidad, magnitud y monto no se tomarán en cuenta para dar cumplimiento a lo aquí establecido, procediendo a desechar la solicitud de inscripción.

12.5 Relación de los fallos adjudicados con la siguiente información:

Número de licitación:	Nombre o razón social del convocante:	Nombre y descripción de la obra:	Monto adjudicado con el I.V.A. incluido:	Fecha de fallo:	Periodo de Ejecución de los trabajos, con fecha probable de inicio y terminación:
-----------------------	---------------------------------------	----------------------------------	--	-----------------	---

12.6 Relación de los contratos vigentes con la siguiente información:

Número de contrato:	Nombre o razón social del convocante:	Nombre y descripción de la obra	Monto vigente del contrato con el I.V.A. incluido (considerar convenios modificatorios):	Fecha de inicio real y Fecha de terminación programada:	Avance financiero real:	Avance físico real:	Avance físico programado y avance físico real:
---------------------	---------------------------------------	---------------------------------	--	---	-------------------------	---------------------	--

Para las relaciones a las que se refieren los numerales 12.4, 12.5 y 12.6 podrá descargar los formatos preestablecidos de la página web de "La Secretaría" en el vínculo proporcionado en el numeral 3:

En el caso de no contar con alguno de los supuestos de los numerales 12.5 y 12.6, de igual manera lo tendrá que manifestar bajo protesta de decir verdad.

12.7 La capacidad financiera que deberá acreditar el interesado será el Capital Contable Requerido por "LA CONTRATANTE", el cual deberá ser cubierto por el **Capital Contable Disponible del interesado**, o sea, la diferencia que resulta del Capital Contable Vigente menos el Capital Contable Comprometido, este último, se define como el veinticinco por ciento de la suma de los montos por ejecutar según las relaciones que el interesado anexe a la presente en los numerales 12.5 y 12.6 de esta convocatoria.

Núm. de Licitación	Capital Contable Requerido
31057004-001-18	\$12,000,000.00
31057004-002-18	\$12,000,000.00

El Capital Contable deberá acreditarse con la Cédula Definitiva del Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública vigente, o Cédula Provisional, en las cuales este registrado el Capital Contable de acuerdo a la declaración anual ante la S.H.C.P. vigente, validado por el área que opera el mencionado Padrón en la Secretaría de Obras Públicas.

12.8 Escrito donde, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos señalados en los Artículos 33, 34 y 57 de la Ley.

12.9 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad que "EL LICITANTE" ha cumplido con sus obligaciones contractuales con "LA SECRETARÍA" y que por consiguiente no cuentan con obras contratadas con un atraso mayor al 10 % del avance físico al momento de la presentación de la propuesta.

12.10 Manifestación bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente con sus obligaciones fiscales.

12.11 En el caso de asociación en participación se deberán entregar los siguientes documentos por parte del ASOCIADO y el ASOCIANTE, numerales: 12.2, 12.4, 12.5, 12.6, 12.7, 12.8, 12.9 y 12.10, así mismo tal hecho deberá manifestarse en la solicitud de inscripción a la que se refiere el numeral 12.1 de esta convocatoria.

13. Los criterios para la inscripción y adjudicación del contrato se basan en los artículos 44 y 45 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y en los artículos 103, 104, y 105 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.

14. Está Secretaría podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información que proporcione el licitante, de acuerdo a lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

Aguascalientes, Ags., a 22 de enero de 2018.

Arq. José de Jesús Altamira Acosta,
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS.
Rúbrica

INSTITUTO CULTURAL DE AGUASCALIENTES

JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO CULTURAL DE AGUASCALIENTES, con fundamento en los artículos 39 fracciones I y III y el artículo 43 fracción XX de la Ley de Cultura del Estado de Aguascalientes así como el segundo párrafo del Artículo 8º y la fracción VIII del Artículo 41 de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, tenemos a bien expedir las “**Reformas del Estatuto Orgánico del Instituto Cultural de Aguascalientes**”, de conformidad con lo siguiente:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma la fracción VI del artículo 2; se reforman las fracciones I inciso b), II inciso a) del artículo 4; se reforma la fracción II inciso d), IV, IV inciso a) del artículo 4; se reforma el primer párrafo del artículo 11; se reforma el primer párrafo del artículo 12; se reforma el segundo párrafo al artículo 13; se reforma la fracción IV del artículo 16; se reforma el primer párrafo del artículo 17; se reforma la fracción XII del artículo 20; se reforman las fracciones XVI y XX del artículo 23; se reforma la fracción I del artículo 24; se reforma la fracción IV del artículo 24; se reforma la denominación de la sección segunda; se reforma el primer párrafo del artículo 26; se reforma el primer párrafo del artículo 27; se reforma la denominación de la sección quinta; se reforma el primer párrafo del artículo 32; se reforma el primer párrafo y las fracciones II, IV, VI, X y XI del artículo 33; se reforma la fracción XI del artículo 35; se reforma la fracción IX del artículo 37; se reforman las fracciones II, VII y XVII del artículo 41; se reforma el artículo 47; se reforma la denominación del título quinto; se reforman las fracciones XX, y XXXI del artículo 58.

Se deroga la fracción II, inciso b) y c) del artículo 4; se derogan las fracciones II y III del artículo 24; se deroga la sección tercera; se deroga el artículo 28; se deroga el artículo 29; se deroga la sección cuarta; se deroga el artículo 30; se deroga el artículo 31.

Se le adiciona un último párrafo al artículo 11; se adicionan las fracciones XII y XIII del artículo 33; se adicionan las fracciones XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV y XLVI del artículo 35; se adiciona la fracción XVIII al artículo 41.

Artículo 2º.-

I.- A la V.-

VI. Ley de Cultura: Ley de Cultura del Estado de Aguascalientes;

VII.-

Artículo 4º.-

I.-

a.-

b.- Dirección General

II.-

a.- Dirección de Administración

b.- (Se deroga)

c.- (Se deroga)

d.- Dirección de Enseñanza Artística y Casas de la Cultura.

e.-

f.-

III.-

a.-

IV.- Órganos de apoyo.

a.- Consejo Técnico de Directores.

b.-

Artículo 11.- El cargo de Secretario será nombrado y removido por la Junta Directiva, a propuesta de su Presidente, entre personas ajenas al Instituto, y quien podrá ser miembro o no de la Junta Directiva, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- A la IX.-

Existirá también un Prosecretario que será nombrado y removido por la Junta Directiva, a propuesta del Director General del Instituto, y quien podrá ser miembro o no de la Junta Directiva y/o del Instituto, el cual fungirá como apoyo al Secretario, y tendrá sus facultades en caso de ausencia de éste.

Artículo 12.- La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos seis de sus miembros integrantes con derecho a voz y voto, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Estatal.

Artículo 13.-

La convocatoria deberá contener la fecha, hora, lugar, orden del día de la sesión, y deberá ser acompañada de la documentación necesaria para el soporte de los temas a tratar. Cuando se trate de sesión ordinaria la convocatoria se hará llegar a los miembros de la Junta Directiva con una anticipación no inferior a ocho días hábiles, y para el caso de sesión extraordinaria no podrá ser menor de dos días hábiles.

Artículo 16.-

I.- A la III.-

IV. Cuando así aplique, el Secretario informará que existe quórum legal y el Presidente declarará formalmente iniciados los trabajos de la sesión, en caso contrario, se cancelará la sesión y se convocará a una nueva, quedando formalmente citados quienes se encuentren presentes;

V.- A la X.-

Artículo 17.- A las sesiones de la Junta Directiva, previa invitación del Presidente, podrán asistir con voz pero sin voto, distinguidas personalidades en el ámbito de arte y cultura, así como funcionarios y directivos de Organismos o Instituciones Culturales.

....

Artículo 20.-

I. A la XI.

XII. Certificar las copias de los documentos que se emitan en atención a las funciones propias del Instituto. En ausencias del Director General, el Director de Administración podrá realizar la certificación;

Artículo 23.-

I. A la XV.

XVI. Coadyuvar con la Unidad de Enlace de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, para la debida y oportuna integración y actualización de la información que debe ser publicada de oficio, y proporcionar a dicha Unidad de Enlace, oportuna y debidamente, la información, documentación y el proyecto de respuesta, para que ésta gestione la contestación a las solicitudes de acceso a la información pública en la materia;

XVII. A la XIX.

XX. Resguardar y conservar los bienes muebles e inmuebles que se encuentren bajo su resguardo; y

XXI.

Artículo 24.-

I. Dirección de Administración.

II. (Se deroga)

III. (Se deroga)

IV. Dirección de Enseñanza Artística y Casas de la Cultura;

V.

VI.

VII.

SECCIÓN SEGUNDA

Dirección de Administración

Artículo 26.- La Dirección de Administración cumple con la función de garantizar el eficaz desarrollo de las actividades del Instituto, por medio de la administración del capital humano, los recursos materiales, recursos financieros, así como los bienes y servicios que resulten necesarios para cumplir con la finalidad del Instituto.

Artículo 27.- La Dirección tendrá un titular denominado Director de Administración, el cual deberá reunir los requisitos que la Ley de Cultura establece, quien además de las facultades generales a que se refiere este Estatuto Orgánico, tendrá como atribuciones y obligaciones las siguientes:

I. A la XXVIII.

SECCIÓN TERCERA (Se deroga)

Artículo 28.- (Se deroga)

Artículo 29.- (Se deroga)

I. A la XI. (Se deroga)

SECCIÓN CUARTA (Se deroga)

Artículo 30.- (Se deroga)

Artículo 31.- (Se deroga)

I. A la XXVII. (Se deroga)

SECCIÓN QUINTA

Dirección de Enseñanza Artística y Casas de la Cultura

Artículo 32.- La Dirección de Enseñanza Artística y Casas de la Cultura cumple con la función de coordinar, aplicar, supervisar y evaluar las políticas y disposiciones administrativas, académicas, de promoción cultural y capacitación a docentes para impartir la educación artística básica, en las diferentes Casas de la Cultura, Centros de Animación Cultural y Programas del Instituto, así como la administración del Programa de Culturas Populares.

Artículo 33.- Esta Dirección tendrá un titular denominado Director de Enseñanza Artística y Casas de la Cultura, quien además de las facultades generales a que se refiere este Estatuto Orgánico, tendrá como atribuciones y obligaciones las siguientes:

I.

II. Impartir la enseñanza artística básica en todas sus áreas y disciplinas afines en las diferentes Casas de la Cultura, Centros de Animación Cultural y Programas del Instituto;

III.

IV. Proponer al Director General la plantilla docente cada ciclo escolar, para su aprobación;

V.

VI. Organizar presentaciones artísticas de las diferentes Casas de la Cultura, Centros de Animación Cultural y Programas del Instituto en los que se ofrece educación artística básica;

VII.

VIII.

IX.

X. Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento acorde a las políticas, lineamientos y normatividad aplicable, de las Casas de la Cultura, Centros de Animación Cultural y Programas del Instituto donde se imparta educación artística básica;

XI. Coordinar el Programa de Culturas Populares; y

XII. Impartir la enseñanza artística en lo que respecta a la capacitación para el trabajo en las artes y los oficios característicos de nuestro Estado; y

XIII. Todas las demás facultades y atribuciones que le confiera este Estatuto Orgánico, la Ley de Cultura, otros ordenamientos legales aplicables, así como las que otorgue el Director General, o la Junta Directiva.

SECCIÓN SEXTA

Dirección de Promoción y Difusión

Artículo 35.-

I. A la X.

XI. Coordinar los museos y galerías, con el objetivo de promover la creación, conservación y exhibición de testimonios y productos artísticos y culturales, para que estén al servicio del público con fines de estudio, educación y disfrute.

XII. Actuar como gestor cultural para el enriquecimiento del patrimonio artístico y cultural del Instituto;

XIII. Proponer al Director General las estrategias para acercar al público a los bienes culturales y artísticos, dentro de su competencia;

XIV. Coordinar el Programa de Desarrollo Cultural para la Atención a Públicos Específicos; Programa de Desarrollo Cultural para la Juventud; y Fondo Especial para el Desarrollo Cultural Infantil-Alas y Raíces;

XV. Coordinar las actividades de los servicios educativos de los museos y galerías del Instituto;

XVI. Registrar la iniciativa de personas y grupos a efecto de promover y difundir sus actividades en el medio cultural;

XVII. Resguardar el patrimonio del Instituto que se encuentre catalogado dentro de los bienes artísticos y culturales, el cual deberá custodiar y vigilar, así como realizar todas las acciones preventivas y de restauración que resulten necesarias para su conservación;

XVIII. Vincularse con las Direcciones de Área para promover el desarrollo de investigaciones teóricas, técnicas y operativas en torno a los museos, las colecciones que resguardan y las curadurías e interpretaciones, así como a las exposiciones temporales;

XIX. Coordinar el Taller Nacional de Gráfica;

XX. Realizar la coordinación editorial del Instituto.

XXI. Promover la creación, edición y publicación de obras literarias de escritores y autores mexicanos o extranjeros;

XXII. Promover la edición ya sea directa o por conducto de terceros, de libros, revistas, folletos y publicaciones periódicas en medios tradicionales, magnéticos o electrónicos;

XXIII. Promover la compra, venta, distribución, el dar y recibir en consignación y pignorar libros, folletos, revistas, medios magnéticos, electrónicos y demás publicaciones periódicas;

XXIV. Promover la distribución directamente por el Instituto o por conducto de terceras personas, dentro y fuera del territorio nacional, tanto las ediciones propias y de las subsidiarias, como las de otras casas editoriales nacionales y extranjeras de naturaleza análoga;

XXV. Promover la exportación e importación de libros, revistas, folletos, medios magnéticos y electrónicos y en general todo tipo de operaciones en el ramo editorial;

XXVI. Exhibir y promover las obras que edite, publique y distribuya el Instituto en exposiciones, ferias y actos especiales, con la finalidad de lograr su oportuna y eficiente difusión;

XXVII. Coordinar y supervisar la Red Estatal de Bibliotecas Públicas y fungir como enlace con la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, conforme a los acuerdos que se celebren con esa instancia federal y/o con los ayuntamientos;

XXVIII. Proponer al Director General la lista anual de publicaciones que incluye colecciones editoriales y títulos;

XXIX. En caso de traducciones y reinscripciones deberá gestionar los derechos de edición de obras registradas;

XXX. Dirigir las revistas oficiales del Instituto;

XXXI. Registrar, enriquecer y preservar el acervo bibliográfico del Instituto, así como promover su difusión;

XXXII. En conjunto con el Director General, establecer políticas y actividades anuales del Fondo Especial del Fomento a la Lectura, así como supervisar su correcto funcionamiento;

XXXIII. Representar a Aguascalientes en el programa editorial de la Región Centro Occidente;

XXXIV. Promover el acceso al libro en igualdad de condiciones para la población, por medio de estrategias para aumentar su disponibilidad y acercarlo al lector;

XXXV. Promover la participación social y de los sectores público y privado en las actividades de fomento a la lectura y el libro;

XXXVI. Establecer vínculos estatales con las ferias nacionales e internacionales relacionadas con el libro;

XXXVII. Fomentar campañas de difusión y divulgación de los autores aguascalentenses al promover su trabajo intelectual y la vocación de escribir;

XXXVIII. Llevar a cabo acciones de coordinación con las organizaciones de padres de familia, las instituciones públicas, privadas y sociales, los organismos culturales, los clubes de lectura privados, los círculos literarios, los gremios de intelectuales y con cualquier otra organización de la sociedad civil que contribuya a elevar el nivel cultural y de lectura de los aguascalentenses;

XXXIX. De forma conjunta con el Director General, deberá coordinar sus acciones de trabajo y promoción con las instituciones del Gobierno Federal y gobiernos municipales responsables de la aplicación de las políticas, programas y acciones de la promoción de la lectura y el libro para el mejoramiento de los niveles de lectura en el Estado;

XL. Realizar las acciones que resulten necesarias para garantizar a la población el ejercicio real del derecho de acceso al libro y la lectura;

XLI. Promover y fomentar la adquisición de material didáctico y de lectura para personas con capacidades diferentes en centros culturales y bibliotecas;

XLII. Realizar las acciones que resulten necesarias para garantizar el acceso de los ciudadanos a las bibliotecas públicas, siendo éstas las encargadas de reforzar la promoción del fomento a la lectura, del libro y del consumo de éstos como medio de socialización;

XLIII. Promover dentro de las Bibliotecas Públicas, el uso y acceso a las redes de información y a los catálogos digitales, con el objetivo de fomentar la lectura en la sociedad;

XLIV. Realizar las acciones necesarias para que las Bibliotecas Públicas del Instituto provean los servicios básicos que describe la Ley de Promoción a la Lectura, el Libro y las Bibliotecas para el Estado de Aguascalientes;

XLV. Elaborar y presentar al Director General las propuestas para el programa Estatal para la Promoción de la Lectura y el Libro; y

XLVI. Todas las demás facultades y atribuciones que le confiera este Estatuto Orgánico, la Ley de Cultura, otros ordenamientos legales aplicables, así como las que otorgue el Director General, o la Junta Directiva.

Artículo 37.- ...

I. A la VIII.

IX. Administrar la Sala de Conciertos de la Orquesta, con sede en el Macro Espacio para la Cultura y las Artes;

X. A la XI.

Artículo 41.-

I.

II. Impartir talleres de iniciación artística que representen una antesala para la formación profesional, así como difundir las distintas manifestaciones artísticas a través de programas de extensión universitaria, por medio de la totalidad de actividades académicas de la Escuela de Danza "Georges Berard" y el Centro de Estudios Musicales "Manuel M. Ponce" del Instituto;

III. A la VI.

VII. Promover la investigación de las distintas disciplinas artísticas que se imparten en la Universidad de las Artes, con el objeto de actualizar e innovar la educación artística técnica y profesional;

VIII. A la XIII.

XIV. A la XVI.

XVII. Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del Centro de Investigación y Estudios Literarios de Aguascalientes "Fraguas"; y

XVIII. Todas las demás facultades y atribuciones que le confiera este Estatuto Orgánico, la Ley de Cultura del Estado de Aguascalientes, otros ordenamientos legales aplicables, así como las que otorgue el Director General, o la Junta Directiva.

Artículo 47.- El Director General, en ausencias temporales de hasta 30 días, será suplido por el Director de Administración.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 58.-

I.- A la XIX.

XX.- Recibir, substanciar y resolver las inconformidades expuestas por los actos derivados de cumplimiento o incumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y realizar cuando lo considere conveniente, investigaciones de oficio a partir de las inconformidades de que haya conocido, en términos de dicho ordenamiento;

XXI. A la XXX.

XXXI.- Atender en coordinación con la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas los requerimientos de las autoridades fiscalizadoras como el Órgano Superior de Fiscalización, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación; y

XXXII.-

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

ARTÍCULO PRIMERO.- Las presentes reformas al Estatuto Orgánico, entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los acuerdos, circulares y demás disposiciones emitidas previamente a la entrada en vigor de las reformas y adiciones al presente Estatuto Orgánico del Instituto Cultural de Aguascalientes, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan las disposiciones de éste.

ARTÍCULO TERCERO.- Las diversas Direcciones, contarán con un plazo de treinta días naturales para asumir las atribuciones que les han sido señaladas en las reformas al Estatuto Orgánico y que a la fecha se encuentren siendo atendidas por otras áreas.

Dado en la Sala de Juntas de la Casa de la Cultura Víctor Sandoval, del Instituto Cultural de Aguascalientes, en la ciudad de Aguascalientes, Ags., a los 19 días del mes de mayo del año 2017.

A T E N T A M E N T E

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO CULTURAL DE AGUASCALIENTES

Lic. Jorge Humberto Mora Muñoz,

SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO,
EN REPRESENTANTE DEL C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, Y QUIEN FUNGE COMO PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA
DEL INSTITUTO CULTURAL DE AGUASCALIENTES.

Lic. Jesús Morquecho Valdés,

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE LA LXIII LEGISLATURA
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

Lic. Lizbeth Alejandra Jiménez Orenday,

SUBDIRECTORA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, COMO MIEMBRO SUPLENTE,
EN REPRESENTACIÓN DEL MDS. RICARDO ALFREDO SERRANO RANGEL,
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES,
REPRESENTANTE DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS.

Mtro. Juan Gaytán Mascorro,

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES,
MIEMBRO SUPLENTE, EN REPRESENTACIÓN DEL PROF. RAÚL SILVA PÉREZ CHICA,
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES.

C.P. Juan Francisco Larios Esparza,

OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

C.P. Carlos de Jesús Magallanes García,

SUBSECRETARIO DE EGRESOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, MIEMBRO
SUPLENTE, EN REPRESENTACIÓN DEL C.P. LUIS RICARDO MARTÍNEZ CASTAÑEDA,
SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

M. en D. U. Juan Ernesto Tello Ruíz,

COMISIONADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES; EN REPRESENTACIÓN DEL ARQ. ÓSCAR ARAGÓN JIMÉNEZ,
COORDINADOR ESTATAL DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

Lic. Alejandro Lozano Moreno,

REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES; Y

Mtra. Elva Garma Islas,

REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

C.P. Gerardo Antonio Ramírez Guerra,

COMISARIO PÚBLICO SUPLENTE DEL INSTITUTO CULTURAL DE AGUASCALIENTES.

Lic. Nelly Carolina Rioja Gómez,

SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Lic. Francisco Ángel Cruz,

PROSECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA.

IESPA
MANUAL DE INDUCCIÓN PARA ALUMNOS
OPERATIVOS Y CADETES

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Artículo Primero.- El presente Manual es de observancia general para todos los alumnos que se encuentren inscritos en el Instituto Estatal de Seguridad Pública para recibir cursos de formación continua tiene como propósito orientar a los alumnos operativos y cadetes en su proceso de incorporación a los cursos y carreras en los que se encuentra inscrito, proporcionándole un conocimiento claro de nuestra Institución que le permita integrarse con mayor facilidad en el ámbito académico y disciplinario.

El personal Administrativo, del Área del Cuerpo de Alumnos y alumnos del Instituto, observarán lo establecido en la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, para la realización de los actos que corresponden a las solemnidades de los Símbolos Patrios de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo Segundo.- Es obligación de todos los alumnos operativos y cadetes, observar lo establecido en el presente Manual, Reglamentos y demás disposiciones institucionales a lo largo de su formación académica y disciplinaria.

Artículo Tercero.- El Director General del Instituto Estatal de Seguridad Pública a través de la Dirección Académica, el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos, y personal administrativo son los responsables de supervisar el debido cumplimiento, observar y ejercer las funciones establecidas en el presente Manual.

Artículo Cuarto.- El orden, la disciplina, el aseo personal, al igual que la exactitud, esmero y puntualidad en el cumplimiento de sus obligaciones son cualidades que deben enmarcar su desempeño.

Artículo Quinto.- Las infracciones a las disposiciones del presente Manual, serán sancionadas conforme lo establece el Reglamento Interno para Alumnos, excepción hecha de los alumnos de maestría para quienes se aplicará la Legislación específica de la materia. Las sanciones a que se refiere el párrafo anterior, podrán imponerse por el Director General a través del Titular del Área del Cuerpo de Alumnos.

Artículo Sexto.- Para efectos del presente Manual se entiende por:

I. **Manual.-** El Manual de Inducción para Alumnos Operativos en Activo y Cadetes.

II. **Alumno.-** Toda persona que se encuentre inscrito en algún curso impartido por el Instituto Estatal de Seguridad Pública.

III. **Director General.-** El Director General del Instituto Estatal de Seguridad Pública.

IV. **Instituto.-** El Instituto Estatal de Seguridad Pública.

V. **Reglamento.-** El Reglamento Interno para Alumnos del Instituto Estatal de Seguridad Pública.

CAPÍTULO SEGUNDO
De la Disciplina

Artículo Séptimo.- Los alumnos deberán cumplir las órdenes en tiempo y forma evitando cualquier tipo de expresión física o verbal irrespetuosa; el que las recibe sólo podrá pedir que le sean aclaradas, cuando le parezcan confusas, o que se le den por escrito cuando por su índole así lo ameriten. Se abstendrán de emitir cualquier opinión, salvo el caso de hacer aclaraciones respetuosas.

Artículo Octavo.- Los alumnos tienen la obligación de ejecutar en tiempo y forma las comisiones del servicio que le ordene el Director General, el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos y/o el personal Directivo del Instituto.

Artículo Noveno.- Las solicitudes que consideren necesarias tramitar, sólo podrán realizarlas a través del Jefe de Generación. Cuando se trate de asuntos ajenos al servicio o quejas contra las personas a quien tenga de mandos; realizarán el trámite ante el Área del Cuerpo de Alumnos, el Jefe de Enseñanza Operativa y en casos graves ante el Director General.

Artículo Décimo.- Los alumnos que se expresen mal de sus mandos o directivos en cualquier forma, serán sancionados conforme lo establece del Reglamento Interno para Alumnos.

Artículo Décimo Primero.- Queda estrictamente prohibido desempeñar por sí o por interpósita persona, el servicio de otro por retribución alguna.

CAPÍTULO TERCERO
De las Demostraciones de Respeto

Artículo Décimo Segundo.- En todos los actos cívicos en que sea entonado el Himno Nacional y en aquellos en que se rindan Honores al Lábaro Patrio, deberán estar en posición de firmes y rendir el saludo en el momento que corresponda

Los alumnos deberán adoptar la posición de firmes y realizar el saludo correspondiente cuando se encuentren frente a

- a. **El Presidente de la República Mexicana;**
- b. **El Gobernador Constitucional del Estado;**
- c. **Autoridades Federales;**
- d. **Autoridades Estatales.**
- e. **Autoridades Judiciales**
- f. **Autoridades Municipales.**
- g. **Autoridades del IESPA.**
- h. **Todas aquellas autoridades cuyos mandos les indiquen.**

Artículo Décimo Tercero.- Los alumnos realizarán las demostraciones de respeto, observando lo siguientes:

- I. El saludo será militar únicamente cuando se porte tocado, llevando la mano derecha con los dedos unidos y extendidos a la altura de la cola de la ceja derecha, formando una escuadra al cuerpo;

II. En áreas abiertas cuando los alumnos carezcan de tocado el saludo será civil, para lo cual llevará la mano derecha con los dedos unidos y extendidos tocando con el dedo pulgar la tetilla izquierda;

III. Cuando el personal directivo o los mandos pasen por los pasillos de la Institución encontrándose los alumnos en formación o tiempo de descanso, el primero que advierta su presencia debe ordenar al resto del grupo, con voz fuerte para que sea escuchada la palabra "atención", colocándose todo el personal en posición de "firmes" con la vista al directivo o mando hasta recibir una nueva orden;

IV. Al ingresar un directivo o mando a un área cerrada el Jefe de Generación o el alumno que se percate primero de su presencia ordenará

"Atención" adoptando todo el personal la posición de "firmes" hasta recibir otra orden;

V. Si se encuentra un directivo o mando en algún área cerrada y llegara otro de mayor jerarquía, el primero que se percate del arribo ordenará al personal "Atención" debiendo todos adoptar la posición de "firmes" hasta recibir nueva orden;

VI. En las aulas donde se encuentre un profesor y se presente un directivo o mando será el profesor quien determine la acción a seguir;

VII. Al transitar los alumnos por las instalaciones y aproximarse a un directivo o mando deberán detener su marcha y realizar el saludo correspondiente permaneciendo "firmes" e inmediatamente le cederán el paso; y

VIII. En todo momento dentro y fuera del aula los alumnos mostrarán respeto hacia sus profesores y compañeros de grupo, cediendo el paso a las mujeres al ingresar a cualquier lugar.

CAPÍTULO CUARTO

Del Uniforme, el Corte de Cabello y Uso del Bigote

Artículo Décimo Cuarto. - Al ingresar al Instituto, el alumno se obliga a portar el uniforme y equipo necesario para el desarrollo de las actividades académicas que se le encomienden, observando los siguientes lineamientos:

I. El Instituto entregará a los cadetes las prendas y equipo que usará como uniforme, con los distintivos característicos y reglamentarios;

II. Los uniformes autorizados para uso de los cadetes será de línea y de campaña;

III. El uniforme de línea con manga larga estará conformado por pantalón, camisola de manga larga, chamarra negra (la cual se usará dependiendo del estado del tiempo y del servicio que se trate), botas de una cuarta, guantes blancos, chanchomon o gorra beisbolera corbata y cinto negro. En el caso del uniforme de línea con manga corta, únicamente se sustituirá la camisola de manga larga por la de manga corta, respetando el resto de las prendas anteriormente mencionadas;

IV. El uniforme de campaña se conformará por pantalón negro de seis bolsas, playera con el logotipo

del Instituto, botas de media caña, chamarra negra y tocado;

V. Los cadetes deberán portar el uniforme durante las actividades académicas, salvo los casos en que el Director General determine lo contrario, de acuerdo al siguiente rol, mismo que podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del servicio:

- a) Lunes y días festivos, uniforme de línea con manga larga;
- b) Miércoles y viernes, uniforme de línea con manga corta;
- c) Martes, jueves y sábado, uniforme de campaña; y
- d) Domingo, en el servicio de guardia apostado, uniforme de campaña.

VI. En el uniforme de línea, la corbata se usará dentro de la camisa entre el segundo y tercer botón de arriba hacia abajo;

VII. El sector deberá colocarse en el brazo izquierdo a 5 cms. de la costura del hombro;

VIII. El cinto deberá de ir bien colocado, evitando que sobresalga a través de la hebilla;

IX. En el caso del chanchomon o gorra beisbolera, el borde quedará horizontal y al centro de la frente, jalada del lado derecho. Si se llegara a usar escudo quedaría al centro de la cachucha;

X. El amarre de las botas, para todos los uniformes será el denominado "escalera";

XI. Los cadetes tienen la obligación de mantener el uniforme limpio y presentable en todo momento y corregir de manera inmediata los imprevistos y desperfectos que se presenten;

XII. Se prohíbe alterar las formas o medidas reglamentarias de las prendas del uniforme, así como prestarlas o cambiarlas;

XIII. Se prohíbe el uso de alguna prenda adicional, tal como chamarra, suéter, cinto, insignias, placas y piochas o pines que no correspondan al autorizado;

XIV. Los cadetes tienen la obligación de mantener en buen estado herrajes, botones, tocado, pantalón, camisola, chamarra y equipo del uniforme;

XV. Los zapatos se lustrarán todos los días debiendo permanecer limpios y con brillo durante toda la jornada académica;

XVI. En el caso del personal operativo en activo portarán el uniforme que les asigne la Dirección de Seguridad Pública a la que pertenecen de acuerdo a los lineamientos establecidos para cada corporación; y

La inobservancia a lo establecido al presente artículo, será sancionado conforme lo establece el Reglamento.

Artículo Décimo Quinto. - Para el corte de cabello y uso del bigote, el alumno seguirá los siguientes lineamientos:

I. Para los cadetes del sexo masculino, el corte de cabello será el reglamentario, para lo cual emplearán

el peine del número 2, desvanecido en los costados y parte posterior con peine del número 1 y sin delinear, la patilla recortada a la altura del nacimiento del hélix en forma recta;

II. A los cadetes no se les autoriza el uso de barba y bigote, debiéndose rasurar todos los días;

III. Las cadetes deberán utilizar el cabello corto a la altura del hombro peinándolo en forma de chongo y sujetándolo con una red, debiendo de abstenerse del uso de algún adorno en el pelo;

IV. En el caso de los alumnos operativos en activo, el corte de cabello será el reglamentario para cada corporación en particular;

V. Se autoriza el uso de bigote recortado a la altura del borde del labio superior y que no rebase la comisura de los labios, únicamente a los alumnos que se encuentren inscritos en cursos de formación continua y en los casos en que la Dirección General lo determine; y

La inobservancia a lo establecido al presente artículo, será sancionado conforme lo establece el Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO

De la Revista

Artículo Décimo Sexto.- La revista tiene como objeto revisar y comprobar la existencia, estado de conservación de las instalaciones, vestuario, material y equipo, así como la preparación académica de los alumnos, la cual se llevará a conforme a los siguientes lineamientos:

I. Se harán revisiones semanales y extraordinarias que estarán a cargo del Titular del Área del Cuerpo de Alumnos, quien se hará acompañar del Jefe de Enseñanza Operativa

II. Las revisiones semanales serán los lunes antes de Honores a la Bandera. Las revisiones extraordinarias quedarán a consideración del Titular del Área del Cuerpo de Alumnos y podrá realizarlas cuantas veces el servicio lo requiera;

III. Para la revista, el Jefe de Generación deberá formar a su grupo en las filas que sean necesarias con igual cantidad de alumnos, dejando espacio de 3 mts. entre cada una de las filas;

IV. El Titular del Área del Cuerpo de Alumnos pasará revista a cada uno de los alumnos comenzado por la izquierda y una vez que revise al último alumno de la fila pasará a la parte posterior de la misma y continuará hacia la derecha;

V. Al momento de pasar revista hará las observaciones necesarias al Jefe de Enseñanza Operativa para que proceda de acuerdo a los resultados encontrados en cada alumno;

VI. Entre otras cosas, en la revista se revisará y comprobará que los alumnos no utilicen accesorios personales tales como: aretes, pulseras, cadenas, collares, teléfonos celulares, aparatos musicales, juegos de video, lentes para el sol, anillos entre otros. En el caso de las mujeres se prohíbe además el uso de cosméticos;

VII. Los aspectos a considerar son:

- a) Apariencia, limpieza, buen estado y orden general de las instalaciones
- b) Del propio alumno,
 - b.1 Corte de cabello,
 - b.2 Manos,
 - b.3 Uniforme,
 - b.4 Herrajes, y
 - b.5 Calzado.

CAPÍTULO SEXTO

De los Honores a la Bandera

Artículo Décimo Séptimo. Los alumnos están obligados a realizar todos los días Honores a la Bandera, con excepción de los días en que el estado climático lo no permita, contando con la previa autorización del Titular del Área del Cuerpo de Alumnos.

Artículo Décimo Octavo. El izamiento de bandera será en punto de las 07:45 horas y el arriamiento en punto de las 18:00 horas y su coordinación estará a cargo del Titular del Área del Cuerpo de Alumnos y del Jefe de Enseñanza Operativa.

Artículo Décimo Noveno. Para la ceremonia de Honores a la Bandera se deberá observar lo siguiente:

I. El Titular del Área del Cuerpo de Alumnos designará a los alumnos que conformarán la Escolta, misma que se turnará semanalmente con los alumnos de los distintos cursos y carreras que se imparten en el Instituto;

II. El alumno de mejor aprovechamiento académico podrá fungir como "Guión" durante la ceremonia y tendrá la función de portar el estandarte de la Institución. Esta designación se turnará semanalmente entre los alumnos de los diversos cursos y carreras;

III. Antes de iniciar los honores a la bandera, el Jefe de Generación deberá reunir a su grupo académico en su salón de clases para el pase de lista. Así mismo, rendirá novedades de la asistencia, ausencia, permisos e incapacidades de sus compañeros al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos cuando éste lo solicite;

IV. A la hora indicada, el Jefe de Generación deberá formar a su grupo fuera del salón de clases en dos filas y él se colocará al frente de los mismos;

V. Los alumnos asignados a la escolta formarán dos filas, seguidos del "Guión" y de los grupos de alumnos de los cursos y carreras;

VI. Al arribar a la explanada y antes de que comience la ceremonia de arriamiento de bandera, la escolta se colocará al lado poniente de la explanada a un costado de los grupos de alumnos de donde iniciará su marcha una vez que inicien los honores;

VII. El Titular del Área del Cuerpo de Alumnos, el Jefe de Enseñanza Operativa y los Subcomandantes del Cuerpo de Alumnos encabezarán los honores ubicándose frente al asta bandera;

VIII. Antes de iniciar los Honores a la Bandera el Titular del Cuerpo de Alumnos entrante dará un paso al frente, hará flanco izquierdo y saludando se dirigirá al Titular de la Dirección General o a quien este haya designado para este efecto y le lo siguiente: "Permiso para que salga la escolta, Señor". Una vez que cuente con la autorización, dará inicio el acto de Honores a la Bandera;

IX. El Titular del área del Cuerpo de Alumnos será el encargado de entregar la bandera a la escolta para su izamiento;

X. Al momento de estar izando la bandera se entonará el Himno Nacional, debiendo llegar la bandera a la punta del asta al momento que termine de entonarse el Himno;

XI. Cuando el calendario cívico determine que la bandera deba izarse a media asta, ésta deberá tocar primero la punta del asta y bajarla a la mitad al momento en que deje de entonarse el Himno Nacional;

XII. En su momento, los Jefes de Generación rendirán novedades al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos para lo cual se dirigirán hasta él a paso veloz, haciendo alto y en posición de firmes, a tres metros de distancia saludarán y le rendirán las novedades correspondientes. Posteriormente, a través de ellos se les darán las indicaciones necesarias a los alumnos para continuar con sus actividades académicas;

XIII. En el caso del arriamiento de bandera se seguirá el procedimiento antes mencionado, siendo Área del Cuerpo de Alumnos el comisionado de recibir la bandera, por lo que será reemplazado en la formación por un Subcomandante del Cuerpo de Alumnos;

XIV. El protocolo para el arriamiento e izamiento de bandera será abordado en la materia de Instrucción Policial y tendrá que ser reforzado permanentemente por el personal del Área del Cuerpo de Alumnos, quienes serán los responsables directos de su ejecución.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Del Jefe de Generación, de Grupo y de Dormitorios

Artículo Vigésimo. El Jefe de Generación es el alumno responsable de organizar y coordinar las actividades de todos los alumnos que integran la generación de un programa académico determinado. Es el conducto por el cual se mantiene contacto con los mandos y directivos de la Institución y su elección se sujetará a las siguientes disposiciones:

I. Todos los alumnos regulares pueden aspirar a ser electos como Jefe de Generación;

II. La primera elección se realizará mínimo a los dos días de haber iniciado el curso o carrera, siempre y cuando se haya efectuado un Curso Propedéutico. De lo contrario, se deberán dar al menos 15 días para que ocurra la elección a la que se hace referencia.

III. El periodo para desempeñar el cargo será de 30-31 días en promedio, sin posibilidad de reelección inmediata;

IV. Al finalizar el periodo en el cargo y se deba elegir a un nuevo representante, la elección se llevará a cabo un día antes de que el jefe actual deje de fungir como tal;

V. Se deberá contar con la asistencia de al menos el 90% de los alumnos para el proceso de elección;

VI. El voto será emitido de manera secreta;

VII. El cargo de Jefe de Generación no otorga derechos, ni beneficios adicionales a la persona que lo desempeñe por lo cual deberá sujetarse exclusivamente a lo establecido en el presente Manual y Reglamento;

VIII. El resultado de la votación se deberá notificar al Director General y al Director Académico del Instituto para su conocimiento; y

IX. Los casos no previstos serán atendidas por el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos.

Artículo Vigésimo Primero. El procedimiento para la elección y nombramiento del Jefe de Generación será:

I. Ante la presencia del Titular del Área del Cuerpo de Alumnos, todos los alumnos que integran el curso o carrera propondrán una terna de tres candidatos, los que a su juicio consideren más idóneos para desempeñar el cargo;

II. Los alumnos propuestos deberán refrendar su interés de manera verbal de ser sujetos de elección para dicho cargo;

III. Una vez que se tengan a los candidatos se procederá a escribir sus nombres a la vista de todos los alumnos;

IV. A cada integrante se les entregará una tarjeta, para que de manera confidencial anoten el nombre del alumno candidato de su preferencia;

V. El Titular del Área del Cuerpo de Alumnos hará el conteo de los votos en presencia de los alumnos, anotando al margen del nombre del candidato una señal que indique el número de personas que votan a su favor;

VI. Una vez concluida la votación se anunciará a los alumnos el nombre de la persona que resultó electa; y el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos;

VII. El Titular del Área del Cuerpo de Alumnos, notificará al Director General y a quien ocupe la titularidad de la Dirección Académica el nombre de la persona que ocupará la Jefatura de Generación.

Artículo Vigésimo Segundo. Las atribuciones del Jefe de Generación son:

I. Representar a sus compañeros ante el personal directivo o mandos del Instituto, en los casos en que se requiera;

II. Cuidar y mantener la disciplina en las áreas de estudio, áreas de prácticas, eventos dentro y fuera de la Institución, y las demás establecidas en el presente Manual y Reglamento, en ausencia del personal del Área del Cuerpo de Alumnos;

III. Informar de manera inmediata al personal del Área del Cuerpo de Alumnos, cuando se presente algún problema de disciplina en cualquier área dentro y fuera del Instituto;

IV. Entregar al personal del Área del Cuerpo de Alumnos los reportes de conducta, peticiones e inquietudes de sus compañeros;

V. Reportar de manera inmediata al personal del Área del Cuerpo de Alumnos cuando el profesor no asista a clases y a su vez informar a sus compañeros las actividades que deberán desempeñar de acuerdo a lo que disponga el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos o la Dirección Académica;

VI. Vigilar la asistencia y puntualidad de sus compañeros a las actividades académicas que se les asignen;

VII. Apoyar al profesor en la disciplina dentro y fuera del área académica;

VIII. Comunicar al profesor cuando un alumno se encuentre de permiso, guardia e incapacidad;

IX. Vigilar y en su caso asignar a sus compañeros el aseo del salón de clase cuando se requiera;

X. Tramitar los permisos de sus compañeros para ausentarse de la Institución, solicitando al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos el formato correspondiente para su llenado y posterior resolución en caso de no encontrarse éste deberá dirigirse con el titular de la Dirección Académica

XI. Reunir al grupo para el pase de lista, para las revistas semanales o extraordinarias y para el traslado a otras áreas dentro y fuera de la Institución; y

XII. Solicitar al personal del Área del Cuerpo de Alumnos la imposición de alguna sanción a un compañero cuando éste haya incurrido en alguna falta al Reglamento Interno para Alumnos o al presente Manual, aportando la información y pruebas necesarias.

Artículo Vigésimo Tercero. Además de lo establecido en el artículo anterior, son obligaciones del Jefe de Generación:

I. Actuar dentro de lo estipulado en sus atribuciones y respetando el Reglamento y el presente Manual;

II. Estudiar y conocer el Reglamento y el presente Manual;

III. No discriminar, ni mostrar preferencias por alguno de sus compañeros en el momento de cumplir con sus funciones en razón de su religión, sexo, condición social o física, ideología, preferencia sexual o por algún otro motivo;

IV. Demostrar respeto en todo momento hacia sus compañeros, tratándolos con dignidad y apego a sus derechos humanos;

V. Abstenerse de todo acto de prepotencia;

VI. Prestar el apoyo necesario que le sea requerido por los directivos o mandos de la Institución;

VII. Conservar y cuidar el equipo que le sea encomendado dentro de las actividades académicas;

VIII. Cumplir las órdenes de sus superiores así como con las obligaciones que le sean encomendadas; y

IX. Hacer cumplir a sus compañeros de grupo las órdenes que hayan recibido, no pudiendo disculparse en modo alguno con la omisión o descuido de estos, en la inteligencia de que el incumplimiento, recaerá en él la responsabilidad.

Artículo Vigésimo Cuarto. En el caso de que existan varios grupos en una generación, los alumnos elegirán a un Jefe de Grupo, quien será el alumno responsable de organizar y coordinar las actividades de su grupo de trabajo cuando éste se encuentre en funciones y su elección se sujetará a las siguientes disposiciones:

I. Todos los alumnos regulares pueden aspirar a ser electos como Jefe de Grupo;

II. Se elegirán los jefes de acuerdo al número de grupos en que haya sido dividido la generación;

III. El número de integrantes de cada grupo dependerá del total de alumnos que conformen la generación;

IV. La primera elección se realizará mínimo a los dos días de haber iniciado el curso o carrera;

V. El periodo para fungir en el cargo será de 30-31 días en promedio, sin posibilidad de reelección inmediata;

VI. Al finalizar el periodo en el cargo y se deba elegir a un nuevo representante, la elección se llevará a cabo un día antes de que el jefe actual deje de fungir como tal;

VII. De acuerdo al número de grupos que se hayan conformado, los integrantes de cada uno de éstos nombrarán a la persona que desee que los represente;

VIII. En caso de que existan dos o más personas propuestas para el cargo, se procederá con la votación secreta para determinar la persona que ocupará el cargo;

IX. Se deberá contar con la asistencia de al menos el 90% del grupo para el proceso de elección;

X. El cargo de Jefe de Grupo no le otorga privilegio alguno a la persona que lo desempeñe, por lo cual deberá sujetarse exclusivamente a lo establecido en el presente Manual y Reglamento; y

XI. Los casos no previstos e inconformidades serán atendidas por el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos.

Artículo Vigésimo Quinto. El procedimiento para la elección y nombramiento del Jefe de Grupo, será el mismo establecido para la elección del Jefe de Generación.

Artículo Vigésimo Sexto. Los derechos, atribuciones y obligaciones del Jefe de Grupo son los mismos establecidos para el Jefe de Generación.

Artículo Vigésimo Séptimo. El Jefe de Dormitorios es el alumno encargado de supervisar y mantener limpias las instalaciones del dormitorio y su elección se sujetará a las siguientes disposiciones:

I. Todos los alumnos internos pueden aspirar a ser electos como Jefe de Dormitorios;

II. La primera elección se realizará mínimo a los dos días de haber iniciado el curso o carrera;

III. Al finalizar el periodo en el cargo y se deba elegir a un nuevo representante, la elección se llevará a cabo un día antes de que el jefe actual deje de fungir como tal;

IV. Se deberá contar con la asistencia de al menos el 90% de los alumnos internos para el proceso de elección;

V. El voto será emitido de manera secreta;

VI. El periodo para fungir en el cargo será de 30-31 días en promedio, sin posibilidad de reelección inmediata;

VII. El cargo de Jefe de Dormitorios no le otorga privilegio alguno a la persona que lo desempeñe, por lo cual deberá sujetarse exclusivamente a lo establecido en el presente Manual y el Reglamento; y

VIII. Los casos no previstos e inconformidades serán atendidas por el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos.

Artículo Vigésimo Octavo. El procedimiento para la elección y nombramiento del Jefe de Dormitorios se sujetará a lo establecido en el artículo Vigésimo Primero del presente Manual.

Artículo Vigésimo Noveno. Las atribuciones del Jefe de Dormitorios son:

I. Coordinar el cuidado de las habitaciones que ocupen los alumnos internos que pertenezcan a su generación;

II. Coordinar las actividades de aseo y mantenimiento del área de dormitorios;

III. Supervisar que las habitaciones que estén ocupadas por los alumnos internos de su generación se encuentren aseadas antes de iniciar las actividades académicas;

IV. Informar de manera inmediata al personal Titular del Cuerpo de Alumnos cuando surja algún problema de disciplina dentro de los dormitorios;

V. Vigilar que los alumnos internos se encuentren en sus habitaciones después de la hora señalada por los directivos o mandos;

VI. Reportar al personal al Titular del Cuerpo de Alumnos cualquier anomalía o desperfecto que se encuentre en el área de dormitorios;

VII. Efectuar el rol semanal de limpieza para el área de dormitorios; y

VIII. Solicitar al Titular del Cuerpo de Alumnos los materiales de limpieza necesarios para el aseo de las habitaciones.

Artículo Trigésimo. Son obligaciones del Jefe de Dormitorios:

I. Actuar dentro de lo establecido en el presente Manual;

II. No discriminar, ni mostrar preferencias por alguno de sus compañeros en el momento de cumplir con sus funciones en razón de su religión, sexo, condición social o física, ideología, preferencia sexual o por algún otro motivo;

III. Demostrar respeto en todo momento hacia sus compañeros, tratándolos con dignidad y apego a sus derechos humanos;

IV. Abstenerse de todo acto de prepotencia; y

V. Conservar y vigilar que se le dé buen uso al material de limpieza que le sea entregado para el aseo de las habitaciones.

CAPÍTULO OCTAVO

De las Normas en las Áreas de Estudio y Práctica

Artículo Trigésimo Primero. Los alumnos que acudan a las áreas de estudio y prácticas deberán observar lo siguiente:

I. Los alumnos que se encuentren en el interior de la Institución no podrán faltar a sus actividades académicas, salvo en los casos en que exista justificación autorizada por los directivos o mandos del plantel;

II. Los alumnos permanecerán dentro del área académica que le ha sido asignada. En los casos en que se retrase la llegada del profesor deberá emplear dicho tiempo en estudiar o realizar tareas académicas y/o en espera de instrucción por parte del personal del Titular del Área del Cuerpo de Alumnos;

III. Durante el tiempo de clase o de práctica, los alumnos no podrán abandonar el salón o área de práctica por ningún motivo, con excepción de la existencia de una solicitud por parte de:

a) El Director General;

b) Directores de Área;

c) Coordinadores; y

d) Titular del Área del Cuerpo de Alumnos; para el efecto, será uno de sus elementos quien se presente ante el docente a solicitar la salida del alumno, explicando el motivo.

IV. Los alumnos en coordinación con el Jefe de Generación o Jefe de Grupo son los encargados de mantener limpia y en buen estado el aula de clases o área de práctica, debiendo reportar algún deterioro al personal del Área del Cuerpo de Alumnos;

V. Por ningún motivo y sin consentimiento se podrá utilizar por otro alumno el material asignado a sus compañeros;

VI. Al ingresar a las áreas destinadas para las actividades académicas lo harán en silencio y orden, ocupando las sillas o butacas de adelante hacia atrás;

VII. Al salir de las áreas académicas también se hará en completo orden y acomodando los mesabancos o butacas que fueron ocupados;

VIII. Dentro de dichas áreas se abstendrán de participar en juegos o bromas que alteren el orden y la seguridad de los compañeros de clase; y

IX. Para las prácticas en el stand de tiro abierto, el traslado de armamento y cartuchería, cuando se trate de alumnos operativos en activo de las corporaciones, se llevará a cabo a través de la persona que la institución hay designado para tal efecto. Tratándose de cadetes el procedimiento se realizará a través del Titular del Cuerpo de Alumnos.

CAPÍTULO NOVENO

De las Normas en las Áreas de Servicio

Artículo Trigésimo Segundo. El área de dormitorios se regirá por los siguientes Lineamientos:

I. Al ingresar a la Institución, se asignará al alumno interno, una habitación, misma que ocupará en el tiempo que dure el curso o carrera en el que esté inscrito y permanezca en internamiento;

II. La designación de las habitaciones estará a cargo del Área del Cuerpo de Alumnos, quien tomará como criterio el orden progresivo en la lista de asistencia y las habitaciones disponibles;

III. El cupo máximo en la habitación es de 4 personas;

IV. Una vez asignada la habitación el alumno no podrá cambiarse a otra, salvo en los casos en que por fuerza mayor así lo determine el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos o exista justificación para el cambio;

V. En caso de que el alumno inicialmente se encuentre en la modalidad de externo y solicite cambiarse como alumno interno, deberá hacer su petición por escrito al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos justificando los motivos de su cambio.

VI. Al entregársele la habitación, el alumno será responsable de mantener en buen estado la cama, colchón, closet y mobiliario de baño que le sea asignado durante su estancia en la Institución, debiendo responder en caso de daño o maltrato causados a los mismos;

VII. Queda estrictamente prohibido tomar artículos personales, de aseo y útiles escolares de los compañeros de habitación, sin la autorización previa de los mismos;

VIII. Se prohíbe tener en las habitaciones radio grabadoras, televisores, teléfonos celulares, computadoras personales, revistas, periódicos u otro artículos diferentes no autorizados;

IX. La hora en que deberán levantarse los alumnos y abandonar los dormitorios será establecida por los directivos o mandos, de acuerdo a las actividades académicas programadas;

X. Diariamente los alumnos ordenarán y asearán su habitación, debiendo participar todos los integrantes en estas tareas. Por tal motivo, no deben encontrarse ropa, útiles u otros artículos personales sobre la cama o fuera de los closets;

XI. Durante del desarrollo de las actividades académicas las habitaciones permanecerán cerradas y por ningún motivo se tendrá acceso fuera del horario

establecido, salvo en los casos en que la situación lo amerite;

XII. Los alumnos tienen la obligación de llevar consigo al abandonar su habitación todo lo necesario para sus actividades académicas;

XIII. El horario en que los alumnos podrán permanecer en la sala de televisión será al concluir sus actividades académicas y hasta las 22:30 horas;

XIV. Después de las 22:30 hrs. los alumnos deberán permanecer en sus dormitorios y apagar las luces;

XV. Se efectuará limpieza general de las habitaciones todos los sábados antes de iniciar las actividades académicas; y

El personal del Área del Cuerpo de Alumnos pasará revista de las instalaciones del edificio de dormitorios, una vez por semana.

La inobservancia a lo establecido al presente artículo, será sancionado conforme lo establece el Reglamento.

Artículo Trigésimo Tercero. En el área de comedor los alumnos deberán acatar las siguientes disposiciones:

I. Los horarios en que se servirán los alimentos para cada grupo serán determinados de acuerdo al programa académico en el que se encuentren inscritos;

II. Antes de ingresar al comedor, los alumnos deberán permanecer formados y en silencio, el Jefe de Generación o Jefe de Grupo les entregará el boleto para sus alimentos y esperarán la instrucción de pasar al inmueble. Al ingresar al comedor deberán hacerlo en orden y darán preferencia a las mujeres;

III. Es indispensable presentar al personal del comedor el boleto que les ha sido entregado con anticipación. Al tomar los utensilios lo harán con cuidado, evitando maltratarlos;

IV. Los lugares en las mesas se ocuparán de acuerdo al orden en que fueron ingresando al comedor;

V. En caso de requerir algún utensilio, alimento o condimento que no esté a su alcance, deberán pedirselo al personal del comedor o a sus compañeros con cortesía y respeto;

VI. Queda estrictamente prohibido los juegos, bromas, agresiones físicas o verbales dentro del comedor. En caso de que participe en ellas se hará acreedor a las sanciones estipuladas;

VII. Al momento de que ingrese y/o abandone un directivo o mando el área de comedor, los alumnos deberán ponerse de pie;

VIII. Antes de salir del comedor los alumnos deberán limpiarán las mesas, recogerán y acomodarán las sillas. Esta función será turnada cada día con la finalidad de que todos desempeñen esta tarea;

IX. Al abandonar el comedor deberán hacerlo en orden y quedarán a cargo del Jefe de Generación;

ción, quien los conducirá al área académica que corresponda;

X. Los alumnos no tendrán acceso al comedor o cocina fuera del horario establecido. Excepción hecha en caso de presentarse un servicio o alguna actividad fuera del horario habitual y se cuente con previa autorización del personal del Área del Cuerpo de Alumnos;

XI. Los alumnos a través del Jefe de Generación o Jefe de Grupo comunicarán inmediatamente al Titular del Cuerpo de Alumnos cualquier irregularidad detectada en los alimentos o bebidas que se le proporcionen; y

XII. Cuando un alumno o cadete resulte ser alérgico o requiera por prescripción médica llevar una dieta en particular, se tomarán las previsiones correspondientes a fin de proporcionarla en medida de las posibilidades del Instituto:

XIII. Los alumnos a través del Jefe de Generación comunicarán al Titular del Cuerpo de Alumnos en turno cualquier problema detectado en el personal de servicio de comedor.

La inobservancia a lo establecido al presente artículo, será sancionado conforme lo establece el Reglamento.

Artículo Trigésimo Cuarto. En caso de que el alumno haga uso del gimnasio tendrá que respetar las siguientes disposiciones:

I. Para ingresar al gimnasio los alumnos deberán tener la autorización del personal del Área del Cuerpo de Alumnos;

II. En caso de que se encuentre algún instructor dentro del gimnasio, los alumnos acatarán las indicaciones, sugerencias o restricciones que éste les pueda hacer;

III. Es obligación de los alumnos el mantener en buen estado todos los aparatos y equipo del gimnasio. Los daños ocasionados al equipo serán responsabilidad de quien los originó, debiendo resarcir el daño causado; y

IV. Queda estrictamente prohibido sustraer aparatos o equipo del gimnasio, en caso de sorprender al alumno se procederá legalmente en su contra.

La inobservancia a lo establecido al presente artículo, será sancionado conforme lo establece el Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO

De las Franquicias, Permisos, Incapacidades y Visitas

Artículo Trigésimo Quinto. La franquicia es el periodo de tiempo de descanso fuera del Instituto, que se otorga a los alumnos después de sus actividades académicas, observando los lineamientos establecidos en el Reglamento.

Artículo Trigésimo Sexto.- El permiso es la autorización que se otorga a los alumnos para que se ausenten de la institución un periodo de tiempo determinado.

Para que se otorgue éste, se deberán observar los Lineamientos establecidos en el Reglamento.

Artículo Trigésimo Séptimo. El procedimiento que se seguirá para la obtención del permiso es:

I. El alumno deberá comunicar al Jefe de Generación o Jefe de Grupo durante el pase de lista su solicitud de permiso;

II. El Jefe de Generación o Jefe de Grupo solicitará al alumno la información necesaria y suficiente para determinar justificar el permiso. Así mismo, antes de pasar con el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos, tomará en cuenta los posibles servicios, actividades académicas, exámenes programados, guardia, entre otros, que puedan verse interferidos con la ausencia del alumno;

III. Al arribar el Jefe de Generación o Jefe de Grupo al área del Cuerpo de Alumnos y ante la presencia del mando deberá realizar el saludo correspondiente e inmediatamente le comunicará el motivo del permiso solicitado por su compañero, reportando los posibles inconvenientes o actividades académicas que se puedan afectar;

IV. El Titular del Área del Cuerpo de Alumnos en turno, le entregará al Jefe de Generación o Jefe de Grupo un formato, el cual deberá entregar a su compañero para que asiente todos los datos que se requieren;

V. Una vez que el formato haya sido asentado con los datos requeridos, el Jefe de Generación o de Grupo, deberá entregarlo al Área del Cuerpo de Alumnos para su respectiva autorización;

VI. El Titular del Área del Cuerpo de Alumnos determinará la viabilidad de la petición tomando observando lo establecido en el presente Manual y el Reglamento.

En caso de autorizar el permiso, se establecerá por quien se autorizó y el tiempo por el que se haya otorgado.

VII. Cuando el alumno abandone la Institución el Jefe de Generación o Jefe de Grupo deberá comunicarle a cada uno de los profesores el motivo de la ausencia de clases de dicho alumno;

VIII. El alumno tendrá que registrar en la puerta correspondiente su hora de salida y de entrada al Instituto; y

IX. Una vez finalizado el tiempo de permiso y al arribar a la Institución, el alumno se presentará ante el Área del Cuerpo de Alumnos para entregar el comprobante de permiso y recibir las indicaciones necesarias.

La inobservancia a lo establecido al presente artículo, será sancionado conforme lo establece el Reglamento.

Artículo Trigésimo Octavo. Las incapacidades se otorgan a los alumnos, cuando por causas físicas o médicas se debe ausentar de sus actividades académicas o de Instituto, observando lo establecido en el Reglamento.

Artículo Trigésimo Noveno. Los alumnos que gocen del derecho de incapacidad deberán seguir el siguiente procedimiento:

I. El alumno que acuda a servicio médico y se le expida una incapacidad deberá de informarle de manera inmediata al Jefe de Generación o Jefe de Grupo, para que a su vez éste se lo comuniqué al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos para su conocimiento;

II. Si por indicación de un médico o institución de salud el alumno requiere reposo total dentro de la Institución, el personal del Área del Cuerpo de Alumnos autorizará su permanencia en el área de dormitorios y vigilará que se cumpla dicha disposición. En caso de que sea necesario que el alumno guarde reposo en su domicilio particular, el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos autorizará el permiso correspondiente;

III. Si la incapacidad expedida al alumno se limita a actividades físicas, tendrá la obligación de asistir a clases de manera regular y realizar las actividades que se le indiquen, siempre y cuando no interfieran con su salud; y

IV. En el caso de los alumnos operativos en activo que se les haya otorgado incapacidad médica por alguna Institución de Salud, deberán acudir a la Unidad de Control Escolar para tramitar un justificante, mismo que entregarán a su Jefe de Generación o Jefe de Grupo para que este a su vez le comuniqué al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos en turno con la finalidad de evitar que les sea impuesta una sanción por la inasistencia a clases.

La inobservancia a lo establecido al presente artículo, será sancionado conforme lo establece el Reglamento.

Artículo Cuadragésimo. La visita de familiares, parientes o conocidos a los alumnos internos de la Institución se regirá por los siguientes lineamientos:

I. Los alumnos internos podrán recibir visitas de lunes a viernes a partir de las 20:00 y hasta las 22:00 horas;

II. Durante el horario de visita el alumno y las personas visitantes deberán de concentrarse en el cuadro principal del Instituto. Queda prohibido deambular por las áreas verdes, académicas, administrativas, de servicio y de práctica;

III. Se autorizan las visitas a los alumnos que cubren servicio de guardia en fin de semana de las 20:00 a las 22:00 hrs., excepto cuando el alumno se encuentre en horario de servicio;

IV. Cuando por razones del servicio de fin de semana se requiera que los familiares, parientes o conocidos le suministren de alimentos al alumno, deberán ajustarse al siguiente horario:

- a) Desayuno: 8:00 a 9:00 hrs.,
- b) Comida: 14:00 a 15:00 hrs.,
- c) Cena: 20:00 a 21:00 hrs;

Bajo ninguna otra circunstancia se permitirá el suministro de alimentos a los alumnos.

V. La disciplina y el cuidado de las instalaciones del Instituto por parte de los visitantes son responsabilidad del alumno, por lo que cualquier acto de indisciplina, daño o percance será reparado y sancionado a través de éste.

La inobservancia a lo establecido al presente artículo, será sancionado conforme lo establece el Reglamento.

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO

Del Servicio de Guardia

Artículo Cuadragésimo Primero. El Servicio de Guardia, tiene por objeto dar seguridad a las personas que laboran o eventualmente se encuentran en el Instituto, así como a sus instalaciones y bienes muebles, además coadyuvan a conservar el orden en las inmediaciones del mismo.

El servicio de guardia se regirá por lo establecido en el presente Manual, así como en los Lineamientos establecidos en el Reglamento.

Artículo Cuadragésimo Segundo. Toda guardia en prevención será formada por grupos, los cuales estarán a cargo del Jefe de Generación o Jefe de Grupo, quienes alternarán este servicio.

Para tal efecto, el Jefe de Generación o Jefe de Grupo, elaborará un rol, mismo que debe presentar al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos en turno un día antes del servicio, para su revisión y validación.

Artículo Cuadragésimo Tercero. El servicio de guardia en prevención se relevará a la hora prevenida en la distribución de tiempo, en caso de retraso por parte del alumno se hará acreedor a la sanción correspondiente.

Artículo Cuadragésimo Cuarto. Un grupo se establecerá en los puntos principales donde la vigilancia deba ser más estricta, los vigilantes se colocarán en los puntos de interés secundario, el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos, cuidará que unos y otros cumplan estrictamente las consignas que se den para cada puesto.

Artículo Cuadragésimo Quinto. Titular del Área del Cuerpo de Alumnos será el responsable directo de que este servicio se haga de acuerdo con las prevenciones que se establecen y por ningún motivo los alumnos se separarán de su puesto, no dormirán, ni llevarán objetos que los distraigan de la atención que deben de tener en su servicio.

Artículo Cuadragésimo Sexto. En la buena ejecución del servicio de los grupos descansa la seguridad y el orden del Instituto; por tanto, los alumnos que lo desempeñen, deberán poner toda su atención para cumplirlo con eficacia.

Artículo Cuadragésimo Séptimo. Los alumnos de guardia no deberán realizar otras actividades distintas a las señaladas en su servicio que pueda distraerlos de su vigilancia, sin embargo podrán desplazarse, sin detrimento de la vigilancia, hasta diez pasos del lugar en que estén apostados o adoptar la posición de descanso.

Artículo Cuadragésimo Octavo. Todo alumno de guardia hará respetar la autoridad de que se haya investido; si alguien pretenda desconocerla, llamará al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos y prevendrá al infractor que se contenga; si esto no basta y persiste en su actitud el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos será el encargado de proceder como corresponda.

Artículo Cuadragésimo Noveno. No permitirán que en inmediaciones del Instituto se cometa desorden alguno, si alguien altera el orden, llamará al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos para que éste determine lo que corresponda.

Artículo Quincuagésimo. Impedirá la salida del Instituto de los alumnos, así como de bienes que pertenezcan a la Institución y que no se hayan notificado al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos

Artículo Quincuagésimo Primero. Cuando un alumno que desempeñe el servicio de guardia y cometiera alguna irregularidad, Titular del Área del Cuerpo de Alumnos, el Jefe de Generación o el Jefe de Grupo podrá hacerle, en términos correctos, las observaciones pertinentes. En caso de que cometa una falta grave o delito, el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos lo mandará relevar y dará cuenta al Director General para que proceda como corresponda.

Artículo Quincuagésimo Segundo. Durante el servicio de guardia los alumnos efectuarán rondines por todas las áreas del Instituto. Los rondines además de cumplir con las consignas particulares que se les dieran, recorrerán con frecuencia los lugares indicados, asegurándose que los alumnos se encuentren en el área de dormitorios; impedirá toda clase de juegos o cualquier acto delictuoso o inmoral y cuidarán que el mayor orden y silencio se guarden durante la noche. De manera diaria y cuando se le solicite rendirá novedades al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos

Artículo Quincuagésimo Tercero. Durante la noche en el interior de los dormitorios el rondín vigilará con el objeto de evitar que entren en ellos personas extrañas, así como que los alumnos internos tomen prendas o registren las maletas que no les pertenezcan. Vigilará que no se enciendan las luces, que no haya juegos ni se cometa ningún acto delictuoso en el interior del dormitorio. Si algún alumno se enfermase durante la noche, llamará al Oficial de Cuartel, para darle cuenta, a fin de que se tomen las providencias que procedan.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

Del Aseo de la Institución

Artículo Quincuagésimo Cuarto. El aseo de los patios, áreas verdes, corredores, explanadas, estacionamientos y demás lugares se hará a mañana y tarde y cuantas veces el servicio lo requiera.

Artículo Quincuagésimo Quinto. Para este trabajo serán empleados los alumnos que la Dirección General a través del Titular del Área del Cuerpo de Alumnos determine. Cuando haya alumnos arresta-

dos aparte de su trabajo cotidiano, tomarán parte en el aseo el fin de semana.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO.- Las reformas y modificaciones al presente Manual entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Anexo 1.

Uniforme de línea de manga larga.

Uniforme de línea de manga corta

Uniforme de Campaña

Colocación del sector Uso de boina Botas

Anexo 2.

Anexo 3.

1 Asta Bandera 4 Jefe de Generación

2 Personal de la Subdirección del Cuerpo de Alumnos 5 Escolta

3 Guión 6 Grupo de alumnos

REQUERIMIENTOS PARA PERMANECER EN CALIDAD DE INTERNO

Pertenencias de deberán traer los alumnos (en tanto sean dotados de sus uniformes) y que le sean suficientes para una semana:

Mochila o morral con sus pertenencias:

- * 6 camisetas blancas si estampados (cuello redondo)
- * 3 pantalones de mezclilla color azul corte recto
- * 1 cinturón negro
- * 1 gorra tipo beisbolera color negro
- * 6 tantos de ropa interior
- * 5 pares de calcetines color obscuro (negro o azul marino)
- * 1 par de zapatos color negro (botas)
- * 1 par de zapatos deportivos (tenis)
- * 5 pares de calcetas deportivas color blanco
- * 1 sudadera
- * 1 pantalón deportivo (holgado/ mujeres no licras, mallones ni leggings)
- * 1 toalla de baño
- * 1 kit de artículos de aseo personal (papel de baño, jabón, shampoo, estropajo, rastrillo, cepillo para el cabello, corta uñas, loción para después de afeitar, desodorante, cepillo de dientes, pasta dental, toallas sanitarias, sujetador para cabello, etc.)
- * En temporada de calor se les recomienda el uso de protector solar y repelente de mosquitos
- * 1 botella o cilindro para consumo personal de agua (existen depósitos de agua potable en cada uno de los edificios del Instituto)

- * 1 Bolsa para ropa sucia
- * Una tarjeta de teléfono (en el Instituto hay una cabina y sólo podrán utilizarlo para llamadas de Urgencia y que lo permitan sus horarios de actividades y autorice la Comandancia del Cuerpo de Alumnos)
- * 1 libreta de taquigrafía

ARTÍCULOS QUE NO SE PERMITEN EN EL IESPA

- * Teléfono celular, Lap top, I-Phod
- * Alhajas (anillos, cadenas, esclavas, etc.)
- * Equipo de audio o video
- * Fijador de cabello (spray)
- * Armas de ningún tipo (blancas, aire, fuego, contundentes, etc.)
- * En caso de medicamentos, tratamiento dental u óptico deberán presentar la receta vigente del médico que prescribe
- * Alimentos
- * Quien acuda con vehículo deberá solicitar previa autorización a la Dirección General a través de la Comandancia del Cuerpo de Alumnos

Información adicional le será proporcionada por el Titular del Cuerpo de Alumnos.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE ACADÉMICO

Con el objetivo de conformar tu expediente académico y asignar una matrícula de alumno te solicitamos entregues a más tardar el primer día de clases la siguiente documentación:

- 1.- CURP (copia)
- 2.- Identificación oficial vigente con fotografía (copia por ambos lados en una sola hoja)
- 3.- Licencia de conducir (con vigencia mínima al mes de término de su curso) copia
- 4.- Cartilla militar en el caso de los varones (copia)
- 5.- Hoja de servicio médico con el que cuenten (hoja rosa del IMSS, póliza de Seguro Popular, ISSSSTE etc.) en caso de no contar con él deberán informarlo (copia)
- 6.- Último comprobante de estudios (certificado de secundaria, preparatoria o licenciatura) en copia

En original: certificado médico no mayor a un mes de expedición donde señale su tipo de sangre, si es alérgico, estado actual de salud o en su caso indicaciones sobre dieta, tratamiento médico, lesiones físicas, padecimientos, etc.

Adicional a esto la Dirección Administrativa podrá solicitarle documentos para la asignación de su Beca.

Completar los siguientes formatos:

- * Cédula de inscripción
- * Proporcionar un teléfono de contacto de familiares, amigos que podamos contactar en caso de emergencia
- * Carta compromiso de participación en capacitación

Información adicional le será proporcionada por la Unidad de Control Escolar

IESPA

REGLAMENTO INTERNO PARA ALUMNOS

La Junta de Gobierno del Instituto Estatal de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de la facultades conferidas en la fracción I del Artículo 6º y la Fracción VIII del Artículo 10º de la Ley Orgánica del Instituto Estatal de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes; así como el Artículo 2º, el Párrafo Segundo del Artículo 8º y la Fracción VIII del Artículo 41 de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, ha tenido a bien expedir el siguiente REGLAMENTO INTERNO PARA ALUMNOS, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A través del Decreto No. 17 publicado el día 22 de marzo del año de 1987 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, se instituyó la Academia de Policía Estatal, como una Dependencia Descentralizada e Independiente a las Corporaciones Policiales, siendo su principal objetivo el reclutamiento, la selección y la preparación profesional de los integrantes y aspirantes a formar parte de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado.

Gracias a que la oferta educativa se amplió ofreciendo niveles formativos de Técnico Superior Universitario y la Maestría en Criminalística, con los registros de validez oficial correspondientes, el 06 de marzo del año 2000 la Academia de Policía se transforma en el Instituto Estatal de Seguridad Pública, y se consolida como una Institución de Educación Superior.

Así pues desde su creación, el Instituto Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes (IESPA) sigue de cara con varios objetivos siendo uno de ellos el de realizar actividades de educación con reconocimiento y validez oficial en los niveles medio y superior a través de la carrera técnica, carrera técnica superior, licenciatura y postgrados siempre de conformidad con la legislación vigente.

Por lo anterior, es que la Honorable Junta de Gobierno del IESPA como parte de sus funciones es el de actualizar la normatividad aplicable, realizó un estudio minucioso en el Reglamento Interno para Alumnos de dicho Instituto, encontrando además de errores ortográficos y de sintaxis, plazas que ya no existen dentro del organigrama tal y como sucede con el Oficial de Cuartel en Turno, e incluyendo otros como el del Jefe de Enseñanza Operativa.

Aunado a lo anterior y con una especial importancia se realizaron adecuaciones al Reglamento en busca de plasmar los derechos humanos pues los estados asumen las obligaciones y los deberes, en virtud del derecho internacional, de respetar, proteger y realizar los derechos humanos. La obligación de respetarlos significa a groso modo que los Estados deben abstenerse de interferir en el disfrute de los derechos humanos, o de limitarlos. La obligación de protegerlos exige que las autoridades impidan los abusos de los derechos humanos contra individuos y grupos.

En consecuencia esta Honorable Junta de Gobierno decidió adoptar medidas positivas para facilitar el disfrute de los derechos humanos básicos

REGLAMENTO INTERNO PARA ALUMNOS

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1°.- El presente Reglamento es de observancia general para todos los alumnos que se encuentren inscritos en el Instituto Estatal de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes para recibir cursos de formación inicial y continua y tiene por objeto establecer sus derechos y obligaciones, el régimen disciplinario y las normas a que deberán ceñirse para regular su conducta.

Artículo 2°.- El Director General del Instituto Estatal de Seguridad Pública a través del Director Académico y el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos son los responsables de supervisar el debido cumplimiento, observar y ejercer las funciones establecidas en el presente Reglamento con la finalidad de lograr las metas y objetivos establecidos por los planes Nacional y Estatal de Desarrollo.

Artículo 3°.- El Jefe de Departamento de Enseñanza Operativa en turno, será el encargado de ejercer las funciones del Área del Cuerpo de Alumnos en las ausencias temporales del Titular de la misma, de Alumnos, o cuando así lo determine el Director General.

Artículo 4°.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **Instituto.-** El Instituto Estatal de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes;

II. **Director General.-** El Director General del Instituto Estatal de Seguridad Pública;

III. **Reglamento.-** Reglamento Interno para Alumnos del Instituto Estatal de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes;

IV. **Manual.-** Manual de Inducción para Alumnos Operativos en Activo y Cadetes;

V. **Alumno.-** Persona que está estudiando en el Instituto, independientemente de la modalidad en que se encuentra o del programa académico en el que esté inscrito;

VI. **Cadete.-** Persona que ha aprobado los procedimientos de reclutamiento, selección y evaluación de cada corporación y que se encuentra cursando algún

programa de los que corresponden a los procesos de formación inicial;

VII. **Alumnos operativos.-** Aquellos que pertenezcan a las Instituciones de Seguridad Pública del Estado y de procuración de justicia.

IX. **Jefe de Generación.-** Alumno responsable de organizar y coordinar las actividades de todos los alumnos que integran la generación;

X. **Generación.-** Número progresivo que se le asigna a un programa académico y que servirá para distinguir a grupos académicos entre sí;

XI. **Programa Académico.-** Curso o carrera en el cual se encuentre inscrito el alumno y pudiendo ser formación inicial, continua, o posgrado los cuales deben mantener integración, continuidad y secuencia en relación con el plan de estudios del que forma parte;

XII. **Mandos.-** Personal que ostenta mayor jerarquía que el alumno operativo o cadete dentro del Instituto;

XIII. **Reincidencia.-** La conducta reiterada que tienen los alumnos por acción u omisión y que infrinjan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables a la disciplina del Instituto, teniendo como consecuencia la imposición de sanciones establecidas en el presente ordenamiento.

Artículo 5°.- Serán alumnos, quienes satisfagan los requisitos de admisión académicos y administrativos previamente definidos en el Reglamento Interior del Instituto, para el desarrollo de los programas académicos correspondientes y obtengan formalmente su inscripción en ellos.

La condición de alumno se mantendrá aún durante los periodos de franquicias y vacaciones, se conservará hasta el inicio del nuevo periodo y se refrendará con la reinscripción respectiva, según el programa académico que se esté cursando.

Conservarán tal calidad quienes tengan en trámite la obtención de grado o reconocimiento que otorgue el Instituto y quienes tengan pendiente la aprobación de materias.

Artículo 6°.- Los alumnos deberán estudiar y prepararse constantemente, conservando buena disposición en todo momento, en cuanto a la iniciativa de ser mejores profesionistas en la materia que corresponda, durante el tiempo que estén inscritos en el Instituto.

Artículo 7°.- Al ingresar los alumnos, serán asignados a un grupo académico el cual compartirán con sus compañeros de generación para el control disciplinario, académico y administrativo.

Artículo 8°.- Los alumnos, según corresponda el programa académico en el que estén inscritos, obtendrán la categoría de: cadetes, operativos, técnico-profesionales o de maestría.

Artículo 9°.- Es obligación de todos los alumnos observar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento. Además, los alumnos operativos y cadetes, observarán lo establecido en el Manual,

Políticas y Lineamientos Internos del Instituto y en sus propios ordenamientos legales.

Artículo 10.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos y sancionados por la Comisión de Honor y Justicia del Instituto.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Demostraciones de Respeto

Artículo 11.- Los alumnos y cadetes deben hacer la demostración de respeto correspondiente a sus mandos y compañeros, en cualquier lugar dentro o fuera del Instituto, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y en el Manual.

Artículo 12.- El respeto entre los compañeros será obligatorio, evitando sobrenombres, ademanes, señas, palabras obscenas y cualquier otro acto que implique discriminación.

CAPÍTULO TERCERO

De los Derechos y Obligaciones

Artículo 13.- Son derechos de todos los alumnos, además de los establecidos en el Reglamento de Evaluación Académica, los siguientes:

I. Recibir un trato digno y decoroso por parte de sus compañeros y autoridades del plantel, sean éstas administrativas, técnicas u operativas;

II. Recibir la formación académica prevista en los planes y programas respectivos;

III. Recibir asesoría y apoyo académico respecto de los programas del Instituto;

IV. Recibir los programas correspondientes al inicio del curso y ser informados sobre las características de los exámenes, así como de los instrumentos y criterios que serán tomados en cuenta para su evaluación;

V. Ser examinados de conformidad con el contenido de los planes y programas de estudio correspondientes y solicitar, en su caso, su revisión de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación Académica;

VI. Participar en la evaluación de los profesores y del Titular del área del cuerpo de alumnos;

VII. Conocer el resultado de los exámenes oportunamente, para recibir retroalimentación en su avance académico;

VIII. Acudir a las instancias correspondientes para la salvaguarda de sus derechos académicos;

IX. Presentar iniciativas ante las autoridades del Instituto tendientes a mejorar el ejercicio de sus funciones;

X. Recibir en caso de estar disponibles los servicios de salud, tutoría, asesoría académica, apoyo psicológico y otros que preste el Instituto y que contribuyan a mejorar la calidad de vida y su desarrollo personal, y otras que en las medidas de sus posibilidades presupuestarias preste el Instituto

XI. Utilizar las instalaciones del Instituto de acuerdo a los programas académicos correspondientes o por instrucciones del Director General;

XII. Solicitar permiso para ausentarse del plantel cuando exista una urgencia médica, familiar o bien por necesidades del servicio plenamente justificada;

XIII. Gozar de descanso por incapacidad cuando se cuente con el aval del Seguro Social, ISSSTE, ISSEA, Seguro Popular u hospital privado de reconocido prestigio;

XIV. Ejercer su derecho de presentar inconformidad cuando le sea impuesta una sanción, por una falta que se considere no haber cometido, y obtener una respuesta por parte del Director General o quien éste designe para ello de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;

XV. Solicitar la aplicación de exámenes extraordinarios en los periodos establecidos, en caso de no haber acreditado una o más materias del programa del curso correspondiente, cubriendo la cuota de recuperación establecida en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal en que se ejerza dicho derecho;

XVI. Acceder a las áreas de estudio y consulta, en horarios de descanso, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Instituto;

XVII. Formar parte del cuadro de honor de la Institución los meses en los que obtenga uno de los tres promedios más altos del grupo;

XVIII. Recibir los reconocimientos por el desempeño académico cuando cubra los requisitos para la obtención del mismo;

XX. Recibir la documentación oficial que avale los estudios realizados;

XXI. Elegir y ser electos para la jefatura de generación; y

XXII. Los demás que establezca este Reglamento, el Manual o el Director General.

Artículo 14.- En caso de ser cadetes contarán también con los siguientes derechos:

I. Recibir los uniformes correspondientes para su desarrollo académico;

II. Recibir el equipo necesario para el desarrollo de sus actividades académicas;

III. Recibir visitas de sus familiares y parientes en los horarios que la Dirección General determine;

IV. Tener acceso a la información que se genere en su expediente académico y administrativo (calificaciones, boletas de arresto, permisos, amonestaciones);

V. Disfrutar de franquicia cuando lo determine la Dirección General;

VI. Recibir alimentación durante su estancia, siempre y cuando exista el techo presupuestal suficiente para tal efecto;

VII. Elegir y ser electos para integrar la Comisión de Honor y Justicia, Consejo Técnico Consultivo, la Jefatura de Generación, Jefatura de Grupo y Jefatura de dormitorios y en su caso desempeñar los cargos de representación que le hayan sido conferidos de conformidad con la normatividad del Instituto; y

VIII. No ser objeto de discriminación por cuestiones de sexo, raza, religión, condición económica o cualquier otra análoga.

IX. Recibir un trato digno, en estricto apego a los Derechos Humanos.

X. Las demás que establezca este Reglamento, el Manual o el Director General

Artículo 15.- Son obligaciones de los alumnos:

I. Cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento;

II. Mostrar ser digno de pertenecer al Instituto, observando una conducta de respeto y que su comportamiento e imagen sean congruentes con la misión y valores del mismo;

III. Participar activamente en los programas académicos para adquirir conocimientos, desarrollar habilidades, actitudes y destrezas, con sentido de responsabilidad y compromiso con los valores éticos;

IV. Satisfacer los requerimientos de asistencia que los programas académicos respectivos demanden, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Reglamento de Evaluación Académica;

V. Dedicar el máximo esfuerzo a las actividades académicas, con el fin de lograr su formación integral;

VI. Actuar con ética, responsabilidad y honestidad en todo momento, dentro y fuera del Instituto;

VII. Desarrollar puntualmente las actividades académicas establecidas en los planes y programas respectivos y someterse a los exámenes, en los términos del Reglamento correspondiente;

VIII. Cumplir con el horario de actividades que se le asigne, salvo en los casos en que se cuente con la autorización del área correspondiente;

IX. Cuidar las áreas verdes, evitando deambular y que se deambule por ellas;

X. Continuar con aquellas materias o actividades que no interfieran con su salud o incapacidad médica o física;

XI. Cuidar las instalaciones y conservar en buen estado, el patrimonio del Instituto;

XII. Evitar que la basura se coloque fuera de los depósitos destinados para tal fin;

XIII. Abstenerse de presentarse al Instituto en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún estupefaciente;

XIV. Conocer, acatar y respetar los lineamientos que rigen en el Instituto;

XV. Abstenerse de realizar acciones u omisiones que de forma dolosa o culposa lesionen a las personas o dañen los equipos e instalaciones;

XVI. No introducir ningún tipo de arma o municiones;

XVII. Abstenerse de tener manifestaciones de carácter sexual o conductas lascivas en el interior del Instituto, en el servicio y en actividades académicas; y

XVIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y el Manual.

CAPÍTULO CUARTO

De los Alumnos Operativos y Cadetes

Artículo 16.- Sin demérito de los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, los alumnos operativos y cadetes, observarán lo señalado en el presente capítulo, así como en el Manual.

Artículo 17.- Los alumnos deberán cumplir las órdenes en tiempo y forma sin expresiones físicas y verbales irrespetuosas; y sólo podrán pedir que le sean aclaradas, cuando le parezcan confusas, o que se le den por escrito cuando por su índole así lo ameriten. Se abstendrán de emitir cualquier opinión, salvo el caso de hacer aclaraciones respetuosas necesarias para acatar las órdenes.

Artículo 18.- Los alumnos en formación continua y los cadetes, tienen la obligación de desempeñar en tiempo y forma las comisiones del servicio que le ordene el Director General, el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos o el personal Directivo del Instituto.

Artículo 19- En caso de ser Cadete contará también con las siguientes obligaciones:

I. Conocer el nombre y jerarquía de cada una de las autoridades que laboran en la Institución;

II. Evitar el uso no autorizado del teléfono celular dentro del Instituto y durante las actividades académicas y formativas fuera del Instituto; copiar al artículo 14.

III. Evitar el consumo de tabaco, alcohol o cualquier otra sustancia o droga dentro del Instituto o durante las actividades académicas y formativas fuera del mismo;

IV. Llevar a cabo las actividades encaminadas a mantener limpias y en buen estado las instalaciones del Instituto cuando sea necesario y se le ordene por el Área de Cuerpo de Alumnos;

V. Evitar usar artículos de ornato dentro del Instituto y/o durante las actividades académicas y formativas fuera del mismo;

Se entiende por artículos de ornato, aquellos artículos distintos al uniforme, material y equipo proporcionado por el Instituto, con excepción de artículos de aseo personal;

VI. Evitar abandonar el plantel sin el permiso otorgado por el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos;

VII. Evitar mantener relaciones de noviazgo en el interior del Instituto y/o durante las actividades académicas y formativas fuera del mismo;

VIII. Evitar masticar goma de mascar u otros objetos dentro del Instituto y/o durante las actividades académicas y formativas fuera del mismo; salvo con autorización expresa del docente;

IX. Reponer los uniformes, material y equipo al Director Administrativo del Instituto, en caso de extravío, cuando solicite su baja voluntaria o cuando el alumno haya sido dado de baja por la Comisión de Honor y Justicia;

X. Evitar expresarse en forma negativa de sus mandos o directivos en cualquier forma;

XI. Evitar desempeñar el servicio de otro salvo en los casos autorizados por el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos;

XIII. Los alumnos que se encuentren en el interior de la Institución no podrán faltar a sus actividades académicas, salvo en los casos en que exista justificación autorizada por los directivos o mandos del Instituto;

XIV. Mantener y mejorar los requisitos exigidos para el ingreso al Instituto, tanto físico – atlético como médico – clínico hasta el término del programa académico en el que esté inscrito;

XV. Evitar realizar juegos de azar; salvo con autorización expresa del docente;

XVI. Evitar de hacer sus necesidades fisiológicas fuera de las áreas destinadas para ello;

XVII. Evitar deambular a cualquier hora por las instalaciones, semidesnudo o con ropa no apropiada para la imagen del Instituto, con excepción del área de la alberca y en el tiempo establecido por las actividades académicas;

XVIII. Evitar ingerir alimentos y/o bebidas fuera de las áreas establecidas para tal fin;

XIX. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

Artículo 20.- Al ingresar el alumno al Instituto adquiere la obligación de portar el uniforme y equipo necesario para el desarrollo de las actividades académicas que se le encomienden, debiendo observar lo establecido en el presente Reglamento y en el Manual.

Artículo 21.- En lo que respecta al corte de cabello, uso del bigote y barba el alumno deberá observar los lineamientos establecidos en el Manual.

En lo que respecta a las alumnas operativas en activo y cadetes, se abstendrán de usar cosméticos dentro de las áreas de Instituto, en servicio o en actividades académicas.

CAPÍTULO QUINTO

De la Revista

Artículo 22.- La revista tiene como objeto revisar y comprobar la existencia, estado, conservación de las instalaciones, vestuario, material y equipo, así como la preparación académica de los alumnos.

Se realizará diariamente en el primer pase de lista, en cuanto a su aseo personal y el vestuario asignado.

Artículo 23.- Los cadetes deberán portar el vestuario que señale la Dirección General, de acuerdo al calendario de actividades académicas, el cual deberán mantener limpio y presentable en todo momento, debiendo observar lo establecido en el Manual.

Artículo 24.- En caso de alumnos operativos en activo de los cursos de formación continua procedentes de las corporaciones de seguridad pública, deberán utilizar el vestuario reglamentario correspondiente a cada caso en particular.

Artículo 25.- Cuando el Director General o el Encargado del Área del Cuerpo de Alumnos lo determinen se efectuarán revistas periódicas, imprevistas y aleatorias de conservación y aseo de las instalaciones, material, equipo, vehículos, armamento del Instituto, así como el aseo personal y el vestuario asignado a los alumnos.

CAPÍTULO SEXTO

Del Servicio de Guardia

Artículo 26.- El Servicio de Guardia, tiene por objeto dar seguridad física a las instalaciones del Instituto, así como la conservación del orden en las inmediaciones del mismo.

El servicio de guardia se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como en los Lineamientos establecidos en el Manual.

Artículo 27.- El servicio de guardia será cubierto por los cadetes, quienes para su desempeño deberán:

I. Presentarse al servicio con el uniforme que determine la Dirección General;

II. Recibir y entregar el servicio en tiempo y forma, pasar todas las consignas y novedades y verificar el equipo y mobiliario que le sea entregado;

III. Mantener una postura erguida en todo momento, independientemente si se encuentra de pie o sentado;

IV. Avisar de inmediato al Encargado del Cuerpo de Alumnos sobre el arribo de los mandos y diversas autoridades, así como de personas que concurren al Instituto;

V. Recibir a las personas que lleguen al Instituto a solicitar alguna información, proporcionándola de inmediato y/o canalizarla a quien corresponda el asunto a tratar, dando parte al Encargado del Cuerpo de Alumnos;

VI. Evitar en todo momento el tutear a las personas, independientemente de la profesión, cargo o actividad que desempeñen;

VII. Registrar en bitácora entradas y salidas del personal que labora en la Institución, así como de personas que concurren a la misma, anotando la hora, nombre completo y cargo, dando parte al Encargado del Cuerpo de Alumnos;

VIII. Abstenerse de permitir el acceso al Instituto a personas armadas.

En caso de resistencia del visitante, el alumno dará aviso inmediato al Encargado del Cuerpo de Alumnos, para que se proceda como corresponde.

Si el visitante solicita al cadete depositar el arma, éste procederá a dar aviso inmediato al Encargado del Cuerpo de Alumnos a fin de que sea éste quien establezca la mecánica de resguardo según el caso particular.

IX. Evitar que el alumnado realice compras con vendedores ambulantes a través de la reja del Instituto;

X. Evitar que personal ajeno al servicio permanezca en el área sin que exista una razón justificada;

XI. Evitar la entrada y salida de peatones por la puerta destinada al estacionamiento de vehículos;

XII. Impedir la entrada y/o salida de personal no autorizado, dando parte de inmediato al Encargado del Cuerpo de Alumnos;

XIII. Impedir la salida de cualquier bien mueble propiedad del Instituto dando parte al Encargado del Cuerpo de Alumnos salvo autorización expresa del Director Administrativo, debiendo anotar el tipo de bien, nombre de la persona y motivo por el cual se pretende sacar;

XIV. Anotar los datos de los artículos o bienes muebles que ingresen al Instituto dando parte de inmediato al Encargado del Cuerpo de Alumnos;

XV. Abstenerse de recibir en consigna algún objeto o documento, debiendo canalizarlo al Encargado del Cuerpo de Alumnos;

XVI. Estar pendiente de que sean respetados los cajones exclusivos del estacionamiento; y

XVII. Efectuar rondines periódicamente dentro del Instituto, para salvaguardar la Institución.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las Áreas de Estudio y Práctica

Artículo 28.- Todos los alumnos que hagan uso de las áreas de estudio y prácticas, deberán:

I. Acatar las indicaciones que el profesor le señale, además de mostrar respeto en todo momento al mismo, así como a sus compañeros;

II. Responsabilizarse de mantener siempre en buen estado las áreas de estudio y práctica, mobiliario y equipo proporcionado;

III. No introducir o ingerir alimentos y/o bebidas dentro de las áreas de estudio y prácticas;

IV. No manipular o usar sin autorización los aparatos electrónicos, audiovisuales, equipo y/o cualquier otro material didáctico.

V. No hacer uso de aparatos celulares dentro de las aulas.

Artículo 29.- En las áreas de práctica se deberán respetar los Lineamientos establecidos previamente para su uso.

Artículo 30.- Los alumnos pertenecientes a otras corporaciones de Seguridad Pública que se encuentren en cursos de Formación Continua, tendrán la obligación de hacerse acompañar por su armero a las áreas de práctica de tiro real la responsiva de cualquier tipo de armamento o cartuchería recaerá sobre éste, deslindando al Instituto de cualquier responsabilidad sobre las mismas, excepción hecha por convenio o acuerdo que obre por escrito, establecido por el Instituto y las corporaciones de Seguridad Pública de que se trate.

CAPÍTULO OCTAVO

De las Áreas de Servicio

Artículo 31.- Las habitaciones del edificio de dormitorios, serán designadas por el Área del Cuerpo de Alumnos, quien deberá hacerlo de conocimiento de los alumnos.

Artículo 32.- Los alumnos que hagan uso del área de dormitorios deberán mantenerlo en orden y buen estado, bajo su más estricta responsabilidad.

Artículo 33.- Los usuarios de las habitaciones, se levantarán a la hora que establezca el Titular del área del Cuerpo de Alumnos.

Artículo 34.- Durante el desarrollo de las actividades académicas el área de dormitorios permanecerá cerrada y nadie tendrá acceso a ella, salvo en ocasiones que así lo ameriten, previa autorización del Titular del Área del Cuerpo de Alumnos o el Jefe de Enseñanza Operativa.

Por ningún motivo los alumnos podrán entrar a las áreas del dormitorio del sexo opuesto.

Artículo 35.- La permanencia de los alumnos en las salas de televisión y áreas de estudio será permitida al concluir las labores académicas y hasta las 22:30 horas. Inmediatamente después de este horario los alumnos deberán de permanecer en su habitación y apagar las luces.

Artículo 36.- En el área de comedor, el ingreso y la permanencia deberán realizarse en orden y dentro de los horarios establecidos para su uso. Cualquier anomalía en el servicio del comedor deberá ser reportada de manera inmediata por el Jefe de Generación al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos.

Artículo 37.- El alumno tiene la obligación de mantener en buen estado y aseada el área de sanitarios y regaderas.

CAPÍTULO NOVENO

De las Franquicias, Permisos, Incapacidades y Visitas

Artículo 38.- La franquicia es el periodo de tiempo de descanso fuera del Instituto, que se otorga a los alumnos operativos y cadetes, después de sus actividades académicas, bajo los siguientes Lineamientos:

I. Se otorgará únicamente en fecha y horarios establecidos por la Dirección General de acuerdo a las actividades académicas programadas;

II. Podrán gozar de la franquicia todos los alumnos, excepto cuando les corresponda cubrir servicio de guardia, alguna actividad ordinaria o extraordinaria señalada por la Dirección General o bien tengan que cumplir un correctivo disciplinario; y

III. El alumno no podrá excederse del tiempo que se destine para la franquicia por lo que deberá presentarse al Instituto cuando lo determine la Dirección General. Siendo el horario de entrada para los alumnos internos, los domingos antes de las 22:00 horas.

Artículo 39.- El permiso es la autorización que se otorga a los alumnos para que se ausenten de la institución un periodo de tiempo determinado.

Para que se otorgue éste, se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Todos los alumnos inscritos en algún programa académico podrán solicitar justificadamente permiso para ausentarse del Instituto cuando existan motivos por urgencia médica, familiar, o por necesidades del servicio;

II. Para que el permiso surta efectos deberá ser autorizado por el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos y el Jefe de Enseñanza Operativa, tratándose de alumnos, operativos y cadetes. Por lo que respecta a alumnos de Maestría, el permiso será otorgado por la Directora Académica o en su defecto por las jefaturas de dicha área.

III. El alumno deberá contar con el o los documentos que justifiquen el motivo por el que solicita el permiso; en el caso de no tenerlos en el momento de solicitarlo, deberá presentar al día siguiente del goce del mismo, los comprobantes que justifiquen el permiso otorgado; de lo contrario se tomará como falta y se reportará a la corporación de su adscripción;

IV. La duración del permiso que se otorgue quedará a consideración del Área del Cuerpo de Alumnos y el Jefe de Enseñanza Operativa de la Dirección Académica según corresponda;

V. No se autorizarán permisos para acudir a celebraciones sociales o familiares, así como para atender asuntos personales que se juzguen de poca relevancia;

VI. En el supuesto de que el alumno se encuentre en servicio de guardia o cumpliendo una sanción disciplinaria no procederá la petición de permiso, con excepción de los casos considerados de extrema urgencia;

VII. El permiso otorgado al alumno no lo exime de su responsabilidad académica.

Artículo 40.- El procedimiento que se seguirá para la obtención del permiso para el caso de los alumnos inscritos en Formación Continua será el que se señala en el Manual.

Artículo 41.- Las incapacidades se otorgan a los alumnos, cuando por causas físicas o médicas se deban ausentar de sus actividades académicas o de Instituto, observando lo siguiente:

I. Las incapacidades médicas serán procedentes cuando las mismas sean expedidas por el IMSS, ISSSTE, ISSEA, Seguro Popular o por un hospital privado, no se aceptarán constancias expedidas por los médicos de farmacias y éstas deberán presentarse en un término que no exceda a tres días hábiles a partir de la fecha en que se decretó la incapacidad;

II. A los alumnos que se les autorice el ausentarse de las actividades académicas por incapacidad médica, deberán continuar con las actividades que a juicio del Titular del Área del Cuerpo de Alumnos y la Dirección Académica, no interfieran en la recuperación de su salud o incapacidad;

III. La incapacidad no exime al alumno de las responsabilidades u obligaciones adquiridas y de su cumplimiento posterior a su recuperación; y

IV. En el caso de los alumnos operativos en activo que tengan incapacidad laboral, tienen la obligación de asistir a las actividades académicas que no interfieran con su recuperación.

Artículo 42.- La visita de familiares, parientes o conocidos a los alumnos internos de la Institución se registrará por lo conforme a lo establecido en el Manual.

CAPÍTULO DÉCIMO

De las Infracciones y las Sanciones

Artículo 43.- Las infracciones al presente Reglamento, así como al Manual u otras disposiciones aplicables a la disciplina impartida por este Instituto,

serán sancionadas conforme lo establece este Capítulo.

Cualquier situación no prevista dentro del presente capitulado, será valorada, estudiada y sancionada por la Comisión de Honor y Justicia, en el caso de que la falta sea cometida por alumnos inscritos en cursos de Formación Continua o en el de Cadetes.

Artículo 44.- Se consideran infracciones no graves:

I. Elaborar incorrectamente la bitácora;

II. Introducir revistas u objetos pornográficos a la Institución;

III. No hacer el saludo de demostración de respeto a sus mandos, personal directivo y compañeros;

IV. No tener el calzado lustrado;

V. Permanecer en el área de guardia sin permiso o autorización;

VI. Permanecer sin tocado en áreas abiertas;

VII. Masticar goma de mascar u otros objetos dentro del Instituto y/o durante las actividades académicas y formativas fuera del mismo;

VIII. Deambular por áreas verdes;

IX. Tirar basura fuera de los depósitos;

X. Adquirir alimentos a través de las rejas del Instituto;

XI. Subir los pies a la mesa o butacas;

XIV. Hacer uso de palabras ofensivas, groseras o denigrantes dentro de la Institución.

La sanción correspondiente a las infracciones cometidas a estos supuestos, será la establecida en la fracción II del artículo 48 del presente Reglamento.

Artículo 45.- Se consideran faltas graves, las siguientes:

I. Faltar a asesoría o tutoría;

II. Reportar incorrectamente novedades o consignas a los mandos o directivos;

III. Portar insignias, escudos o sectores militares o de otras Instituciones;

IV. Efectuar con retraso el relevo de guardia o servicio;

V. No cumplir con el horario de actividades que se les asigne, salvo en los casos en que se cuente con la autorización del área correspondiente;

VI. Ingerir y/o introducir alimentos y/o bebidas en áreas distintas a las establecidas para tal fin;

VII. Introducir y usar en el plantel artículos de ornato;

VIII. Presentarse con retraso o no presentarse a Honores al Lábaro Patrio;

IX. Introducirse al comedor, cocina o alguna otra área sin autorización;

X. Relajar la disciplina.

XI. Desempeñar el servicio de otro, salvo en los casos autorizados por el titular del Área del Cuerpo de Alumnos;

XII. Usar, portar teléfono celular dentro del Instituto y durante las actividades académicas y formativas fuera del Instituto;

XIII. No traer el corte de pelo reglamentario y/o no afeitarse;

XIV. Portar el uniforme sucio;

XV. Tener la habitación desordenada o sucia;

XVI. Combinar prendas del uniforme con prendas civiles;

XVII. Excederse en un permiso o no presentar los comprobantes que justifiquen el goce del permiso;

XVIII. Ser omiso en el cuidado de las prendas del uniforme;

XIX. Permanecer fuera del dormitorio después de las 22:30 horas;

XX. Faltar al respeto a sus compañeros, dentro y fuera del Instituto;

XXI. Fumar en el interior del plantel;

XXII. Falta de atención al mando o directivo;

XXIII. Falta de respeto al mando, directivo, compañeros y/o personal ajeno al Instituto;

XXIV. Desempeñar el servicio de otros, por retribución alguna o convenio previo;

XXV. Faltar a clases;

XXVI. Presentarse a un servicio sin uniforme;

XXVII. Realizar juegos que pongan en peligro la integridad física de las personas;

XXVIII. Hacer observaciones de manera irrespetuosa al mando o directivo;

XXIX. Tratar de sorprender al mando o directivo;

XXX. Poseer objetos o artículos no permitidos o peligrosos;

XXXI. No respetar los procedimientos y conductos de los diversos trámites establecidos en el Manual y en el presente Reglamento;

XXXII. No portar el uniforme señalado por la Dirección General;

XXXIII. No cumplir órdenes en tiempo y forma,

XXXIV. Cumplir las órdenes con expresiones físicas o verbales irrespetuosas;

XXXV. Utilizar las áreas de estudio, prácticas, deportivas y administrativas sin autorización;

XXXVI. Manipular o usar sin autorización los aparatos audiovisuales, material y equipo de trabajo;

XXXVII. Causar daño culposo o doloso a las instalaciones y patrimonio del Instituto;

Las sanciones correspondientes a las infracciones cometidas a las fracciones de la I a la VI, será un arresto de una hasta ocho horas.

Las sanciones correspondiente a las infracciones cometidas a las fracciones de la VII a la IX, será un arresto de ocho horas con un minuto hasta doce horas.

Las sanciones correspondientes a las infracciones cometidas a las fracciones de la X a la XXI será un arresto de doce horas con un minuto hasta veinticuatro horas.

Las sanciones correspondientes a las infracciones cometidas a las fracciones de la XXII a la XXXVII será un arresto de veinticuatro horas con un minuto hasta treinta y seis horas; esta sanción también se impondrá cuando se presente el supuesto establecido en el párrafo segundo de la fracción II del artículo 48.

Las sanciones a que se refiere el presente artículo deberán cumplirse los fines de semana.

Artículo 46.- Todas las sanciones deberán imponerse por el Director General a través del Titular del Área del Cuerpo de Alumnos, excepción hecha de los alumnos de Maestría, ya que en este supuesto la imposición de la medida disciplinaria se ejecutará a través de la Dirección Académica, en los términos del Reglamento específico.

Cuando algún servidor público o personal docente del Instituto, imponga alguna de las sanciones sin que cuente con las facultades para ello o aplique una sanción no prevista en el presente Reglamento, se procederá de conformidad con lo señalado en la legislación administrativa aplicable en el Estado, independientemente de la responsabilidad civil o penal que pudiese corresponder.

En el caso de los cadetes y alumnos operativos en activo, se especificarán los motivos y la sanción que corresponda a la infracción del presente Reglamento o al Manual.

Artículo 47.- Las sanciones serán impuestas a los alumnos, sin perjuicio de lo establecido en la legislación penal y civil vigente en el Estado, especificando los motivos de la misma.

Artículo 48.- Para la imposición de las sanciones, se realizará el siguiente procedimiento:

I. Todo alumno que se haga merecedor a una sanción será notificado personalmente y por escrito por el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos o el Jefe de Enseñanza Operativa; con excepción de la amonestación verbal;

II. En el caso de los Cadetes, se remitirá una copia de la sanción a su expediente personal, el cual será enviado una copia simple al final de sus estudios, al Director o Secretario de la Corporación a la cual aspira ingresar;

III. En el caso de los alumnos operativos, se notificará por escrito y de forma inmediata al Director o Secretario de la Corporación a la que pertenece;

IV. Las sanciones serán aplicados de acuerdo a la gravedad de la falta;

Artículo 49.- Las sanciones a los que se harán acreedores los alumnos son:

I. Amonestación verbal en privado;

II. Amonestación escrita;

III. Sanción económica que podrá consistir en pago o reposición del material del Instituto que haya sido inutilizado o perdido por culpa o negligencia grave del alumno y;

IV. En caso de ser cadetes, también podrán ser acreedores a arrestos hasta por 36 horas, sin perjuicio del servicio.

Artículo 50.- De acuerdo a la gravedad de las infracciones, éstas podrán ser:

I. Amonestación verbal en privado.- La amonestación verbal es una llamada de atención o advertencia al alumno por la acción incorrecta u omisión en el desempeño de sus labores siempre que la falta sea considerada como leve; exhortándole a no reincidir en conductas que motiven otro tipo de sanción. La amonestación verbal se hace en privado.

Se entiende como infracción leve aquellas acciones u omisiones que no afecten a terceras personas ni a las instalaciones del Instituto.

Aún y cuando la amonestación se formule de manera verbal, el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos con apoyo del Jefe de Enseñanza Operativa, será el encargado de llevar un registro por alumno de las veces en que se le ha impuesto esta sanción. En el caso y acumulen cuatro amonestaciones verbales, el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos generará una amonestación por escrito.

II. Amonestación Escrita.- Es la consecuencia que sanciona la reincidencia del alumno una vez que se le ha amonestado verbalmente, así como la comisión de infracciones consideradas como no graves. En el caso de que un alumno acumule tres amonestaciones por escrito, el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos ordenará arresto por treinta y seis horas. Tratándose de alumnos operativos se deberá hacer del conocimiento del Titular de la Corporación por escrito.

III. Arresto hasta por treinta y seis horas.- Infracción considerada como grave, y consiste en la suspensión de franquicia para el alumno que infrinja las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y en el Manual. Los arrestos serán sin perjuicio del servicio y deberán cumplirse con servicios de apoyo en cualquier área que sea determinada por el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos.

Los alumnos reincidentes que hayan acumulado tres arrestos, mostrarán su indisciplina y falta de vocación policial, por lo cual se turnarán los expedientes académicos correspondiente a la Comisión de Honor y Justicia, para que ésta determine su situación académica.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

De las Bajas de los Alumnos

Artículo 51.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por Baja de los Alumnos, la cancelación de matrícula del alumno realizada por el Instituto la cual tendrá carácter irrevocable.

La cancelación de la matrícula se llevará a cabo:

- 1.- A través de la Comisión de Honor y Justicia; y
- 2.- A solicitud del alumno, el cual se entenderá como baja voluntaria.

La baja de los alumnos será procedente por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

En lo que se refiere a los cursos de formación inicial, a los alumnos que se les haya cancelado

la matrícula, a través del procedimiento que se les haya sustanciado a través de la Comisión de Honor y Justicia conforme a lo establecido en el Reglamento Interior del Instituto Estatal de Seguridad Pública, no podrán volver a inscribirse en ningún programa académico impartido por el Instituto.

Los alumnos que hayan solicitado su baja voluntaria, no podrán volver a inscribirse en la actividad académica en la cual se encontraban inscritos.

Artículo 52.- Serán motivo de baja con carácter de irrevocable los siguientes casos:

I. Faltar a servicio nombrado por el Director General o el titular del Área del Cuerpo de Alumnos del Instituto;

II. Faltar cuatro días injustificadamente a sus actividades académicas durante el periodo de su curso o carrera;

III. Introducirse al dormitorio del sexo opuesto, sin importar la hora en que ocurra;

IV. Introducirse a las áreas de práctica tiro real o virtual sin autorización;

V. Manipular armamento dentro del Instituto sin motivo alguno o sin autorización para hacerlo;

VI. Realizar cualquier tipo de broma con armamento en las áreas de práctica tiro real o virtual;

VII. Mantener relaciones sexuales o de noviazgo dentro de la Institución;

VIII. Negarse a dar cumplimiento a una orden específica, siempre que la misma no ponga en peligro la vida o integridad del alumno;

IX. Abandonar o evadirse del Instituto sin autorización;

X. Presentar algún trastorno emocional o de estado de ánimo de los que se encuentren definidos por el Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales de la Asociación Americana de Psiquiatría, que puedan afectar su desarrollo laboral o representar algún peligro para sí o terceras personas, para lo cual serán valorados por especialistas en la materia;

XI. Causar daños en forma dolosa a los equipos o las instalaciones;

XII. Apropiarse de pertenencias de sus compañeros o del plantel, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda;

XIII. Agredir o refir física o verbalmente con los compañeros, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda;

XIV. Introducir, ingerir o encontrarse en posesión de bebidas embriagantes, psicotrópicos o estupefacientes en el plantel, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda;

XV. Drogarse dentro o fuera de la Institución, solicitando el examen médico correspondiente;

XVI. Presentarse al pase de lista con aliento alcohólico o bajo efectos de psicotrópicos o estupefacientes, solicitando el examen médico correspondiente;

XVII. Cualquier acción u omisión dolosa que ponga en peligro la integridad de las personas o instalaciones;

XVIII. Falta de probidad y honradez de cualquier tipo;

XIX. Alteración o falsificación de documentación oficial, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda;

XX. Ser sentenciado por la comisión de algún delito doloso;

XXI. Proporcionar al Instituto, información falsa en el proceso de selección o durante su formación;

XXII. Omitir información al Instituto en el proceso de selección o durante su formación; y

XXIII. Hacer mal uso de la imagen institucional y/o del uniforme dentro y fuera del plantel.

Artículo 53.- En el supuesto en el cual los alumnos, durante su estancia en el Instituto, cometan algún hecho presuntamente delictivo de carácter doloso; el Instituto procederá suspender temporalmente su matrícula hasta la determinación de su situación jurídica dictada por la autoridad competente.

Artículo 54.- El procedimiento correspondiente para llevar a cabo la cancelación de la matrícula derivada del artículo anterior será sustanciado a través de la Comisión de Honor y Justicia, conforme lo establece el Reglamento Interior del Instituto.

Artículo 55.- En caso de cancelación de la matrícula o baja del alumno de formación continua, operativo o Cadete la devolución de la documentación se entregará mediante el siguiente procedimiento:

I. Haber firmado la copia del acta en la cual se determina la baja que emite la Comisión de Honor y Justicia, la cual debe estar debidamente fundada y motivada, especificando la fecha de la baja. Este documento será enviado a su expediente académico;

II. Haber acudido a la Coordinación de Investigación Educativa en Seguridad Pública del Instituto, para que se le realice su entrevista de salida;

III. Comprobar que no tiene adeudos con el Instituto;

Será la Dirección Académica la encargada de devolver los documentos a los alumnos una vez cumplidos los requisitos enumerados en el párrafo anterior.

Artículo 56.- En el supuesto de que los alumnos soliciten su baja voluntaria, éstos deberán seguir el siguiente procedimiento:

I. A través del Jefe de Generación solicita al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos su baja voluntaria, quien entregará el formato autorizado por el Director General;

II. El Jefe de Generación entregará el formato al alumno solicitante, quien deberá llenarlo con su puño y letra;

III. Se entregará al Jefe de Generación para que lo remita al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos quien lo hará llegar al Director General para su conocimiento;

IV. El original de la documentación elaborada, será entregado por el Titular del Área del Cuerpo de Alumnos al alumno solicitante, mismo que deberá

firmar una copia que se anexará a su expediente personal;

V. El Titular del Área del Cuerpo de Alumnos, elaborará la documentación correspondiente de la baja voluntaria del alumno solicitante, remitiéndolo a la Dirección Académica para la cancelación de la matrícula correspondiente;

VI. Antes de abandonar el plantel, el alumno entregará al Titular del Área del Cuerpo de Alumnos el equipo, uniformes y material que le fue proporcionado por el Instituto;

VII. El alumno podrá solicitar la devolución de sus documentos una vez que haya comprobado no tener adeudos con el Instituto y haya acudido previamente a su entrevista de salida ante la Coordinación de Investigación Educativa en Seguridad Pública del Instituto;

VIII. Es indispensable que el alumno firme con su puño y letra el acuse de recibo del oficio en el cual se le informa de su baja para que le sean devueltos sus documentos originales.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

Del Recurso de Inconformidad

Artículo 57.- Los alumnos tendrán derecho a presentar su inconformidad por las sanciones impuestas.

Artículo 58.- En caso de que los alumnos ejerzan su derecho de inconformidad ante la imposición de alguna sanción, seguirá el siguiente procedimiento:

I. Elaborará un escrito dirigido al Director General en donde exponga los argumentos que considere justifican la improcedencia de la sanción;

II. El escrito de referencia, deberá presentarse dentro de los primeros tres días hábiles posteriores a la imposición de las sanciones;

III. El Jefe de Generación será el encargado de entregar al Área del Cuerpo de alumnos, el documento de inconformidad para que siga los conductos adecuados hasta llegar al Director General. En el caso de que la inconformidad sea de una baja, el recurrente deberá presentar su escrito en las oficinas de la Dirección General;

IV. Una vez que se haya analizado el caso en particular, el alumno sancionado recibirá respuesta a su petición en un lapso no mayor de cuatro días; e independientemente de la resolución a favor o en contra del alumno se enviará copia al expediente personal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Único.- El presente Reglamento aboga el anterior y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

El presente Reglamento fue emitido en la Sala de Juntas del Instituto Estatal de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes, a los 17 días del mes de Agosto del año dos mil diecisiete.

H. AYUNTAMIENTO DE ASIENTOS
Administración Municipal 2017-2019

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

En términos por lo dispuesto por los artículos 40, 41, 42 fracción XVII, 202 fracciones I, II, IV, V, VII y VIII, 268 inciso A) fracción VI, inciso B) fracciones I y IV del Código Municipal para Asientos; 1, 3, 8, 15 fracción II de la Ley de Planeación para el Desarrollo Estatal y Regional del Estado de Aguascalientes; 1, 2, 3, 4, 6, 13, 14, 15 Y 16 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes; 1, 3, 6, 8, 9, 10, 11 y 16 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, se expide el siguiente:

PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018

ESTRATEGIA	PROGRAMA	OBRA o PROYECTO
Sociedad Organizada en Desarrollo	Fomento y Promoción de la Inversión, el Empleo y en General la actividad económica del Municipio	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyos para la realización de proyectos productivos para contribuir al desarrollo de las personas en condiciones de pobreza patrimonial y de marginación en el Municipio.
	Infraestructura y equipamiento para la promoción del desarrollo económico y turístico.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de obras infraestructura y equipamiento para el desarrollo económico del Municipio. • Regeneración de la imagen urbana del centro histórico de Real de Asientos, Plaza Juárez. 2/ • Construcción de las Puertas de Acceso al Municipio de Asientos. Primera etapa 2/ • Construcción, conservación y/o embellecimiento de espacios turísticos. • Mejoramiento de la imagen urbana de Real de Asientos. • Implementación de Señalética Turística de Real de Asientos. Primera etapa
	Desarrollo agropecuario	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de apoyo a las actividades industriales e incremento de la productividad en el campo.
	Infraestructura y equipamiento Agropecuario	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de apoyo a la Inversión en equipamiento e infraestructura; dentro del componente de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural del Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural. (SEDRAE-SAGARPA)
	Infraestructura Hidroagrícola	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnificación de pozos agrícolas en el Municipio (SAGARPA - SEDRAE)
	Infraestructura carretera y de accesibilidad vial	Modernización y ampliación de los caminos: <ul style="list-style-type: none"> • Las Adjuntas - Tanque Viejo 2/ • Gestión para la conservación y mantenimiento de la red municipal carretera y caminos rurales. 2/

ESTRATEGIA	PROGRAMA	OBRA o PROYECTO
Sociedad Protegida	Infraestructura de seguridad pública	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción, mejoramiento y/o ampliación de las instalaciones para seguridad pública. 1/ y 2/
	Operación y administración de la seguridad pública	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionalización, reclutamiento, selección, depuración, evaluación y formación de los recursos humanos vinculados con las tareas de seguridad pública. (SUBSEMUN y/o FORTAMUN) • Dotación de áreas, suministros y equipamiento requerido por los elementos de seguridad pública estatal. (SUBSEMUN y/o FORTAMUN)

ESTRATEGIA	PROGRAMA	OBRA o PROYECTO
Servicios de Calidad	Transparencia municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Atención y respuestas a las solicitudes de información. • Operación y mantenimiento a las páginas de internet de dominio del Municipio.
	Mejores servicios públicos	<ul style="list-style-type: none"> • Operación y mantenimiento de los sistemas de alumbrado público • Operación y mantenimiento de parques y jardines públicos • Operación y mantenimiento del sistema de limpia y aseo público • Operación y mantenimiento de panteones públicos • Operación y mantenimiento del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento a cargo del Gobierno Municipal
	Infraestructura y equipamiento administrativo y de servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Rehabilitación de Inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento de Asientos, para la prestación de servicios al público. • Renovación del parque vehicular. • Incremento del equipamiento para recolección de basura. • Adquisición de maquinaria ligera y pesada de construcción.
	Modernización Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar y operar los sistemas de gestión, información e infraestructura tecnológica. • Seguimiento al cumplimiento de las normas y disposiciones para servidores públicos y áreas administrativas. • Implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño
	Trámites y procesos administrativos	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al ciudadano, empresas, industrias, comercios, respecto a las necesidades de gestión de licencia, permisos, pagos, derechos, trámites y servicios, entre otros, de responsabilidad municipal. • Firma de convenios, acuerdos, trámites administrativos y financieros de coordinación o colaboración con los gobiernos federal y estatal.
	Conducción de la planeación para el desarrollo municipal	<p>Elaboración de estudios y proyectos ejecutivos de obra pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación externa de resultados de impacto de los fondos federales FISM, FORTAMUN ejercicio 2017 (Estado – Ramo 33) • Afectaciones por obras de edificación y liberación de derechos de vía por construcción de vialidades. • Control, seguimiento, supervisión y control técnico y financiero de obra pública.

ESTRATEGIA	PROGRAMA	OBRA o PROYECTO
Obras que Perduran	Infraestructura para la recreación, esparcimiento y deporte	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción de la Unidad Deportiva Los Vallados en Real de Asientos. 2/ • Construcción de Parque de Villa Juárez. 2/ • Construcción, ampliación y mejoramiento de plazas, parques, jardines y espacios públicos y deportivos. 1/
	Infraestructura y equipamiento para el desarrollo social	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción de comedores comunitarios en comunidades rurales 1/ • Conservación, rehabilitación y ampliación de espacios comunitarios 2/
	Asistencia social y servicios comunitarios	<ul style="list-style-type: none"> • Programas encaminados para el desarrollo social. • Asistencia y apoyo a la población en situación de desventaja social. • Campañas de sensibilización para la integración de la familia. • Promoción y realización de eventos que favorezcan el ingreso y la economía familiar. • Implementación y operación de programas de apoyo social.
	Infraestructura de salud	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de apoyos para la rehabilitación y/o ampliación de infraestructura de salud, como casas y centros de salud en el Municipio.
	Infraestructura urbana	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción de pavimentos, empedrados, guarniciones y banquetas en calles en diversas comunidades 1/ y 2/ • Construcción y ampliación de los sistemas de electrificación y alumbrado público en comunidades urbanas y rurales. 1/ • Regeneración urbana del corredor turístico de acceso a Real de Asientos, primera etapa. 2/
	Equipamiento urbano	<ul style="list-style-type: none"> • Accesibilidad para las Personas con Discapacidad en principales calles de Real de Asientos, primera etapa. 2/
	Infraestructura y equipamiento para sitios históricos y culturales	<ul style="list-style-type: none"> • Rehabilitación de edificios históricos y culturales 2/ • Construcción de Foro de Cultura y Recreación Renacimiento 2/
	Promoción y difusión cultural	<ul style="list-style-type: none"> • Programas y proyectos estatales de cultura en todo el municipio. • Programa de Educación Artística.
	Infraestructura hidráulica y sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> • Perforación, reposición y equipamiento de pozos de agua potable. 1/ y 2/ • Construcción, ampliación y rehabilitación de sistemas de agua potable y líneas de conducción en todo el municipio. 1/ y 2/ • Construcción, ampliación y rehabilitación de sistemas de alcantarillado sanitario en todo el municipio. 1/ y 2/

		<ul style="list-style-type: none"> • Construcción, rehabilitación y mantenimiento de tanques de almacenamiento de agua potable. • Instalación de equipos de filtración de pozos de agua potable.
	Calidad y sustentabilidad ambiental y sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño e implementación de programas de Cultura del Agua.
	Vivienda	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliación y mejoramiento de vivienda en el Municipio. 1/ y/o 2/ • Apoyos para obras de ampliación y mejoramiento de las viviendas de familias en rezago social y/o pobreza extrema. 1/ y/o 2/
	Infraestructura educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de apoyos para la consolidación de infraestructura educativa de jardines de niños, escuelas primarias, secundarias y telesecundarias en todo el municipio. 1/ y 2/ • Construcción de velarias en Escuela Primaria Emiliano Zapata en Molinos, Escuela Primaria Guadalupe Victoria en la Dichosa, así como en la Telesecundaria NO. 53 en Adolfo López Mateos. (Ramo 23)
	Programas y apoyos a la educación	<ul style="list-style-type: none"> • Otorgamiento de becas económicas. (3 x 1 para migrantes)

ESTRATEGIA	PROGRAMA	OBRA o PROYECTO
Armonía con el Medio Ambiente	Infraestructura, equipamiento y conservación ecológica	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión para la Regeneración de cauces y arroyos urbanos en el Municipio. • Operación y mantenimiento de parques y jardines de dominio municipal.
	Infraestructura y equipamiento de servicios públicos ambientales	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de camiones compactadores de basura, para servicio de limpia.
	Operación de la Infraestructura de saneamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Conservación y mantenimiento de colectores sanitarios y pluviales de dominio municipal.

1/ A estas obras se les podrán asignar recursos del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social Municipal (FISM) y/o del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) , y/o del Programa Directo Municipal (PDM) y/o del Fondo Resarcitorio (FRESAR).

2/ A estas obras se les podrán asignar recursos del Programa Directo Municipal (PDM) y/o Recursos de Programas Federales y/o Estatales gestionados ante dichos órdenes de gobierno.

Este documento es de carácter informativo, no implica compromiso alguno de contratación y se podrá modificar, adicionar, diferir o cancelar sin responsabilidad para el Gobierno Municipal de Asientos, siempre y cuando se cumpla con lo indicado en el último párrafo del Artículo 11 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.

Real de Asientos, Asientos, Aguascalientes, a 12 de enero de 2018.

PRESIDENTE MUNICIPAL,
Ing. Lorenzo Martín Carrillo Lara.

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

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA

MARÍA CRISTINA LÓPEZ GONZÁLEZ, Presidenta Municipal de San José de Gracia, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en ejercicio de las facultades contenidas en los artículos 16, 36 fracción V y 38 fracciones I y II de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y artículo 29 fracción V, artículo 35 fracciones I y II del Código Municipal de San José de Gracia, a los habitantes del Municipio de San José de Gracia hace saber que el Honorable Ayuntamiento ha tenido a bien aprobar los lineamientos del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes para el Municipio de San José de Gracia, para quedar en los siguientes términos:

**LINEAMIENTOS DEL SISTEMA
DE PROTECCIÓN INTEGRAL
DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS,
NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO
DE SAN JOSE DE GRACIA**

CAPITULO I**Disposiciones Generales**

Artículo 1°. Se crea el Sistema de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de San José de Gracia teniendo como eje rector el fortalecimiento familiar, coadyuvando con los padres de familia con el fin de proteger de forma integral los derechos de las niñas, niños y adolescentes del Estado, conforme lo establece el artículo primero de la Ley estatal.

El Sistema de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de San José de Gracia, es la instancia encargada de establecer y regular los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

También garantizará la participación de los sectores social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes.

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

I. Ley General: Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;

II. Ley Estatal: Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Aguascalientes;

III. Procuraduría de Protección Local: La Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Aguascalientes;

IV. Programa Estatal: El Programa de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Aguascalientes;

V. Programa Nacional: El Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;

VI. Programa Municipal: El Programa Municipal de Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes;

VII. Protección Integral: Conjunto de mecanismos que se ejecuten en los tres órdenes de gobierno, con el fin de garantizar de manera universal y especializada en cada una de las materias relacionadas con los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes de conformidad con los principios rectores de esta Ley, la Ley General, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte;

VIII. SIPINNA Local: Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Aguascalientes;

IX. SIPINNA Municipal: Sistema de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, que operará en el Municipio de San José de Gracia;

X. SIPINNA Nacional: Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes que operará a nivel Nacional;

XI. Sistema DIF Estatal.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes;

XII. Sistema Nacional DIF: El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

XIII. Sistema DIF Municipal: El Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de San José de Gracia; y

XIV. Tratados Internacionales: Los tratados internacionales vigentes en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes de los que el Estado mexicano sea parte.

Artículo 3°. El Municipio de San José de Gracia en materia de la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes además de lo especificado en la Ley General y la Ley Estatal a través del SIPINNA Municipal tendrá las siguientes facultades:

I. Realizar acciones de difusión que promuevan los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio, para que sean plenamente conocidos y ejercidos;

II. Promover la libre manifestación de ideas de niñas, niños y adolescentes en los asuntos concernientes a su municipio;

III. Ser enlace entre la administración pública municipal y niñas, niños y adolescentes que deseen manifestar inquietudes;

IV. Recibir quejas y denuncias por violaciones a los derechos contenidos en la Ley General o en esta Ley y demás disposiciones aplicables, así como canalizarlas de forma inmediata a la Procuraduría de Protección Local, sin perjuicio que ésta pueda recibirla directamente;

V. Auxiliar a la Procuraduría Local de Protección competente en las medidas urgentes de protección que ésta determine, y coordinar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones;

VI. Promover la celebración de convenios de coordinación con las autoridades competentes, así como con otras instancias públicas o privadas, para la atención y protección de niñas, niños y adolescentes;

VII. Difundir y aplicar los protocolos específicos sobre niñas, niños y adolescentes que autoricen las instancias competentes de la federación y del Estado de Aguascalientes;

VIII. Coordinarse con las autoridades de los órdenes de gobierno para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de la Ley General y de esta Ley;

IX. Coadyuvar en la integración del sistema de información a nivel nacional de niñas, niños y adolescentes;

X. Impulsar la participación de las organizaciones privadas dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, en la ejecución de los programas municipales;

XI. Contar con un programa de atención y con un área o con servidores públicos que fungirán como autoridad de primer contacto con niñas, niños o adolescentes y que serán el enlace con las instancias locales y federales competentes.

XII. La instancia a que se refiere el presente artículo coordinará a los servidores públicos municipales cuando en la operación, verificación y supervisión de las funciones y servicios que les corresponden, detecten casos de violación a los derechos de las niñas, niños y adolescentes, contenidos en la presente Ley, a efecto de que se dé vista a la Procuraduría de Protección Local de forma inmediata;

XIII. Solicitar la colaboración del Sistema DIF "San José de Gracia", para el desarrollo y cumplimiento de las atribuciones del presente artículo; y

XIV. Las demás que establezcan los ordenamientos locales y aquéllas que deriven de los acuerdos que, de conformidad con la Ley General, se asuman en el Sistema Nacional DIF y el Sistema DIF Estatal, SIPINNA Nacional y SIPINNA Local.

CAPITULO II

De la Integración del SIPINNA Municipal

Artículo 4°. El SIPINNA Municipal estará conformado por:

A. Poder Ejecutivo Municipal:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. Presidenta del Sistema DIF Municipal;
- III. El Jefe de Gabinete;
- IV. El Secretario el H. Ayuntamiento;
- V. El Secretario de Finanzas;
- VI. El Secretario de Desarrollo Social;
- VII. El Director de Seguridad Pública;
- VIII. El Director de Salud Pública; e
- IX. Instancia de la Juventud.

B. De las Delegaciones.

- I. El Delegado de cada comunidad que conforman el Municipio de San José de Gracia;

C. Organismos Públicos Autónomos:

- I. Un representante de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos,

D. Representantes de la sociedad civil que serán nombrados a propuesta del Presidente Municipal,

dentro de los cuales deberá estar un integrante de asociaciones civiles representativas de padres de familia

El Presidente Municipal, en casos excepcionales, podrá ser suplido por Secretario General del H. Ayuntamiento, quien llevará la presidencia de la sesión.

Cada uno de los integrantes del SIPINNA Municipal nombrará un suplente que deberá tener el nivel inmediato de aquel a quien suple.

El Presidente del SIPINNA Municipal podrá invitar a las sesiones respectivas a representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública, de los órganos con autonomía constitucional, según la naturaleza de los asuntos a tratar quienes intervendrán con voz pero sin voto.

En las sesiones del SIPINNA Municipal, participarán de forma permanente, sólo con voz, niñas, niños y adolescentes, que serán seleccionados por el propio Sistema.

De igual forma, se podrá invitar a personas o instituciones, nacionales o internacionales, especializadas en la materia quienes asistirán con voz y voto.

Artículo 5°. El SIPINNA Municipal se reunirá cuando menos cuatro veces al año de forma ordinaria. Para sesionar válidamente se requerirá un quórum de la mayoría de sus miembros y la asistencia de su Presidente; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El pleno tendrá calidad de Comisión permanente para aplicar y ejecutar las recomendaciones emitidas por el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas y garantizar los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes que consagran todos los ordenamientos legales vigentes en nuestro País por lo cual se convocará a sesiones extraordinarias cada vez que sea necesario, a través de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 6°. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el SIPINNA Municipal de Protección constituirá comisiones encargadas de atender asuntos o materias específicas y emitirá los lineamientos para su integración, organización y funcionamiento, las cuales deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 7°. El SIPINNA Municipal tendrá, cuando menos, las siguientes atribuciones:

I. Elaborar su Programa Municipal de Protección en concordancia al programa nacional y local;

II. Instrumentar, articular, supervisar y evaluar sus políticas públicas que en concordancia con la política local y la política nacional se implementen a fin de proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes;

III. Coadyuvar en la adopción y consolidación del SIPINNA Nacional y SIPINNA Local;

IV. Garantizar la transversalidad de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la elaboración de programas sectoriales o, en su caso, institucionales específicos, así como en las políticas y acciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

V. Difundir el marco jurídico local, nacional e internacional de protección a los derechos de niñas, niños y adolescentes;

VI. Integrar a los sectores público, social y privado en la definición e instrumentación de políticas para la protección de niñas, niños y adolescentes;

VII. Generar los mecanismos necesarios para garantizar la participación directa y efectiva de niñas, niños y adolescentes en los procesos de elaboración de programas y políticas municipales para la protección integral de sus derechos;

VIII. Presentar al H. Cabildo las necesidades y requerimientos básicos a fin de ser contemplados en el presupuesto, mismos que serán en rubros destinados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, los cuales tendrán una realización progresiva;

IX. Participar en la elaboración del Programa Estatal en caso de ser convocado;

X. Elaborar y ejecutar el Programa Municipal con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes;

XI. Llevar a cabo el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del Programa Municipal;

XII. Emitir un informe anual sobre los avances del Programa Municipal y remitirlo al SIPINNA Local;

XIII. Participar en la formulación, ejecución e instrumentación de programas, estrategias y acciones en materia de protección y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes;

XIV. Garantizar la participación de niñas, niños y adolescentes en el ejercicio de sus derechos humanos, tomando en consideración las medidas especiales que se requieran;

XV. Fortalecer las acciones de corresponsabilidad y cercanía entre las instancias públicas y privadas con niñas, niños y adolescentes;

XVI. Realizar acciones de formación y capacitación de manera sistémica y continua sobre el conocimiento y respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, principalmente con aquellas personas que trabajan desde los diversos ámbitos en la garantía de sus derechos;

XVII. Impulsar reformas, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos de la Ley General, de la Ley Estatal y de los Tratados Internacionales en la materia;

XVIII. Coordinar las acciones de las demás instancias en favor de las niñas, niños y adolescentes y coadyuvar cuando la Procuraduría de Protección Local requiera en las medidas urgentes de protección que ésta determine;

XIX. Celebrar convenios de coordinación en la materia que correspondan en el ámbito de sus atribuciones; y

XX. Las demás que les otorguen otras disposiciones aplicables.

CAPITULO III

De la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal

Artículo 8°. La coordinación operativa del SIPINNA Municipal, recaerá en una Secretaría Ejecutiva que tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar las acciones entre las dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública Federal, Estatal o las instancias propias del Municipio que se hayan derivado de la Ley Estatal;

II. Elaborar el anteproyecto del Programa Municipal para someterlo a consideración de los miembros del SIPINNA Municipal;

III. Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa Municipal;

IV. Compilar los acuerdos que se tomen en el SIPINNA Municipal, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir constancia de los mismos;

V. Coadyuvar con el SIPINNA Nacional en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos, así como con el SIPINNA Local;

VI. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales;

VII. Formar parte de la Comisión de Secretarías Ejecutivas que convoque el SIPINNA Local y/o SIPINNA Nacional;

VIII. Coadyuvar con el SIPINNA Local, para la Administrar el sistema de información a nivel local y nacional a que se refiere la Ley General.

IX. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes con el fin de difundirlos a las autoridades competentes y a los sectores social y privado para su incorporación en los programas respectivos;

X. Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general los resultados de los trabajos que realice, así como toda aquella información pública que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de perspectiva en la materia, desagregada por lo menos, en razón de edad, sexo, entidad federativa, escolaridad y discapacidad;

XI. Asesorar y apoyar a las distintas secretarías, direcciones, áreas y/o unidades del gobierno municipal relacionadas con la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, que lo requieran para el ejercicio de sus atribuciones;

XII. Informar cada seis meses al SIPINNA Local y a su Presidente, sobre sus actividades; o cuando así lo requieran por motivos de casos que requieran de atención inmediata;

XIII. Fungir como instancia de interlocución autoridades de los distintos niveles de Gobierno, así como con organizaciones de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado, para el logro de los fines de esta Ley;

XIV. Coordinar con el SIPINNA Local, el intercambio de información necesaria a efecto de dar cumplimiento con los objetos de las Leyes aplicables; y

XV. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, o le atribuyan las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 9°. La figura del titular de la Secretaría Ejecutiva que será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal, y quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano o ciudadana mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener más de 25 años de edad;
- III. Contar con título profesional de nivel licenciatura debidamente registrado;
- IV. Contar con al menos cinco años de experiencia en las áreas correspondientes y/o vinculadas a la asistencia social; y
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público.

CAPITULO IV

De las Sesiones del SIPINNA Municipal

Artículo 10. Adicionalmente a las atribuciones señaladas en la Ley, su Reglamento y los presentes Lineamientos, el Pleno del SIPINNA Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar en cada sesión ordinaria, la fecha o el mes para la celebración de la siguiente sesión ordinaria;
- II. Aprobar los informes de actividades de la Secretaría Ejecutiva;
- III. Dar seguimiento, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a los resultados de la implementación de las acciones y estrategias que se realicen para dar cumplimiento a las recomendaciones, incluyendo las recomendaciones de política general, derivadas de los diagnósticos realizados por la Comisión Especializada y las demás Comisiones que se instauren;
- IV. Aprobar el informe anual de actividades que la Secretaría Técnica;
- V. Exhortar y en su caso, hacer sugerencias y recomendaciones a las personas integrantes del SIPINNA Municipal para que los acuerdos, resoluciones y recomendaciones emitidos por éste, sean cumplidos conforme a los objetivos propuestos en los mismos, y
- VI. Emitir las resoluciones y acuerdos necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 11. Para efectos del adecuado desarrollo de las sesiones las personas integrantes del SIPINNA Municipal, tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

- I. Asistir a las sesiones de forma presencial o excepcionalmente a través de suplente, previa comunicación que para tal efecto se haga a la Secretaría Ejecutiva, el suplente deberá tener cuando menos del nivel inmediato inferior, a excepción de la persona titular de la Presidencia, cuya suplencia se realizará en términos establecidos en el artículo 4 de los presentes lineamientos;
 - a. Los nombramientos de las personas suplentes a que se refiere la presente fracción son aplicables exclusivamente a las personas integrantes del SIPINNA Municipal. Dichos

nombramientos deberán ser notificados a la Secretaría Ejecutiva por lo menos con un día hábil de antelación a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Sugerir y presentar por escrito, por conducto de la Secretaría Ejecutiva y previo a la emisión de la convocatoria, la inclusión de asuntos y temas a analizar en las sesiones ordinarias;

III. Sugerir y presentar por escrito, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, propuestas para la celebración de asambleas extraordinarias cuando el asunto lo amerite, proporcionando la documentación necesaria que deba anexarse a la convocatoria para la discusión del asunto;

IV. Recibir la convocatoria así como la documentación necesaria para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, con un mínimo de tres días hábiles previos a la celebración de la sesión ordinaria y dos días hábiles previos a la celebración de la sesión extraordinaria;

V. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos presentados en la sesión;

VI. Emitir su voto en los asuntos planteados ante el SIPINNA;

VII. Solicitar la invitación de distintas dependencias públicas Locales o Municipales, así como organismos con autonomía constitucional, organismos no gubernamentales a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias para algún planteamiento en especial o información, para tal efecto se tendrá que notificar a la Secretaría en la misma forma de los puntos de acuerdo, a fin de que se corra con el protocolo correspondiente;

VIII. Las demás que le señale la Ley, su Reglamento y los presentes lineamientos.

Artículo 12. Para la selección de las personas, instituciones nacionales o internacionales especializadas que participarán en las sesiones del Sistema Nacional, se tomará en consideración por lo menos uno de los siguientes aspectos:

- I. Tener un desempeño destacado en actividades profesionales, de servicio público, sociedad civil o ámbito académico en materia de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Contar con experiencia, nacional o internacional, en trabajos de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Contar con experiencia, en el ámbito nacional o internacional, en actividades docentes o de investigación en cualquiera de los temas de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes;

IV. Haber realizado publicaciones sobre temas de derechos de niñas, niños y adolescentes, o

V. Desarrollar programas o proyectos que versen sobre la protección de derechos.

Artículo 13. Por lo que respecta a la selección de las niñas, niños y adolescentes que participarán en las sesiones del SIPINNA Municipal. En esta selección se asegurará en todo momento una participación plural y representativa de los niños, niñas y adolescentes, considerando criterios de representación delegacional, edad o de género. La Secretaría

Ejecutiva podrá tomar en consideración las opiniones o propuestas realizadas por los integrantes del SIPINNA Municipal.

El SIPINNA Municipal garantizará, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, el establecimiento de mecanismos para la libre expresión de las niñas, niños y adolescentes en las sesiones.

Para la participación de las niñas, niños y adolescentes en las sesiones del SIPINNA Municipal, la Secretaría Ejecutiva, obtendrá por parte de las personas que tengan su guarda y custodia las autorizaciones correspondientes y cuando sea necesario se realizarán las gestiones conducentes para que sean acompañados por éstos durante las sesiones.

Artículo 14. La persona titular de la Presidencia, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva, convocará, presidirá y dirigirá, las sesiones de acuerdo con lo establecido por la Ley General, Ley Local, sus respectivos reglamentos, y los presentes lineamientos, y para tal efecto tendrá las siguientes funciones:

I. Requerir a los integrantes del SIPINNA Municipal realizar las acciones conducentes para el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones del mismo;

II. Representar al SIPINNA Municipal en ámbitos públicos a nivel local, nacional e internacional;

III. Señalar la fecha, la hora y el lugar para la celebración de las sesiones;

IV. Solicitar a la Secretaría Ejecutiva gire las invitaciones respectivas;

V. Dirigir con apoyo de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva las Sesiones del SIPINNA Municipal;

VI. Conocer de las propuestas presentadas por la Secretaría Ejecutiva respecto a la selección de las niñas, niños y adolescentes, así como las personas, instituciones nacionales o internacionales especializadas que participarán en las sesiones del SIPINNA Municipal;

VII. Instruir a la Secretaría Ejecutiva que provea la información necesaria para la toma de decisiones, por cuenta propia o a petición de los integrantes del Sistema durante las sesiones;

VIII. Convocar, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a sesiones ordinarias y extraordinarias;

IX. Acordar el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en términos de lo previsto en estos Lineamientos;

X. Dictar las medidas necesarias para la conservación del orden durante las sesiones;

XI. Solicitar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva someter a votación los proyectos de acuerdo y resoluciones del SIPINNA Municipal;

XII. Declarar, por causa de fuerza mayor, la suspensión temporal o definitiva de la sesión;

XIII. Instruir la adopción de las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones del Sistema;

XIV. Declarar al SIPINNA Municipal en sesión permanente, cuando así lo acuerde la mayoría de sus integrantes;

XV. Delegar en la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, las atribuciones, funciones o tareas que determine necesarias para el buen funcionamiento del SIPINNA Municipal;

XVI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de la Ley General, Ley Local, sus respectivos reglamentos y los presentes Lineamientos.

Artículo 15. Adicionalmente a las funciones señaladas en la Ley Local, su Reglamento y presentes lineamientos para el adecuado desarrollo de las sesiones del SIPINNA Municipal, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes:

I. Llevar a cabo la logística para la celebración de las sesiones en coordinación con otros cuerpos de apoyo relevantes;

II. Recibir, de las personas integrantes del SIPINNA Municipal, las propuestas de los asuntos y temas a analizar en las asambleas ordinarias, así como las propuestas para la celebración de asambleas extraordinarias;

III. Elaborar el proyecto de la convocatoria conforme a los requisitos establecidos en los presentes lineamientos;

IV. Enviar a los integrantes y a las personas invitadas a las sesiones del SIPINNA Municipal, la convocatoria junto con la documentación necesaria para la discusión de los asuntos;

V. Pasar lista de asistencia durante la sesión y llevar el registro de ella;

VI. Declarar la existencia del quórum legal, y en su caso, solicitar a la persona titular de la Presidencia del SIPINNA Municipal el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en términos de lo previsto en estos Lineamientos;

VII. Declarar el inicio y el término de las Sesiones del SIPINNA Municipal;

VIII. En su caso y a solicitud de las personas Integrantes del Sistema o de las personas invitadas permanentes, solicitar a la persona titular de la presidencia del Sistema la dispensa de la lectura de los documentos que forman parte del orden del día que hayan sido previamente circulados;

IX. Ceder el uso de la palabra a las personas participantes durante las sesiones;

X. Vigilar la aplicación de las medidas necesarias para la conservación del orden durante las sesiones;

XI. Participar en las deliberaciones referentes a los proyectos de acuerdos y resoluciones que presente cuando así sea requerido por la persona titular de la Presidencia o cualquier persona integrante del Sistema;

XII. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas;

XIII. Compilar y llevar el archivo de los acuerdos y resoluciones tomados en las sesiones, así como de los instrumentos jurídicos que deriven de éstos;

XIV. Presupuestar y administrar fondos suficientes para la celebración de las sesiones del Pleno del SIPINNA Municipal, y de las Comisiones que se instauren;

XV. Difundir los acuerdos, resoluciones, recomendaciones y demás instrumentos jurídicos que deriven de los mismos entre los integrantes del SIPINNA Municipal, las personas que asistan a las sesiones y publicitar la información a través del sitio web que para tal efecto determine la Secretaría Ejecutiva y otros medios que considere pertinentes;

XVI. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación permanentes con los integrantes del SIPINNA Municipal para el eficiente desahogo de los asuntos que deba atender el mismo;

XVII. Elaborar el proyecto de acta de la sesión realizada la cual deberá contemplar los requisitos mínimos señalados en los presentes Lineamientos y someterla a la aprobación de las personas integrantes del SIPINNA Municipal;

XVIII. Firmar, las actas, los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que deriven de las sesiones del SIPINNA Municipal;

XIX. Realizar las acciones necesarias para auxiliar a la persona titular de la Presidencia en el ejercicio de sus funciones en el desarrollo de las sesiones;

XX. Realizar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento del SIPINNA Municipal;

XXI. Asegurar que las condiciones de participación de las niñas, niños y adolescentes en las sesiones sean adecuadas, tomando en consideración los estándares internacionales que existan para tal efecto; y

XXII. Las demás que le instruya la persona titular de la Presidencia y las que le confiere las Leyes, sus Reglamentos, los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 16. Conforme el artículo 5 de los presentes Lineamientos, el SIPINNA Municipal se reunirá cuando menos cuatro veces al año de forma ordinaria, previa convocatoria y de acuerdo al calendario aprobado para tal efecto, sin perjuicio de que se realicen sesiones extraordinarias cuando existan circunstancias que lo ameriten, a propuesta de la persona titular de la Presidencia, de los integrantes del Sistema, de los Invitados permanentes o de la Secretaría Ejecutiva.

El calendario de sesiones ordinarias, una vez aprobado por el Sistema, se publicará en el sitio web que para tal efecto determine la Secretaría Ejecutiva, sin perjuicio de que se dé a conocer por otros medios que ésta estime pertinentes.

Artículo 17. La persona titular de la Presidencia podrá modificar la fecha fijada para la celebración de las sesiones ordinarias previo aviso a los Integrantes del SIPINNA Municipal, así como de los invitados por lo menos con tres días hábiles a la celebración de la sesión.

Artículo 18. Las sesiones extraordinarias tienen por objeto tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente

sesión ordinaria y no podrá modificarse la fecha de su celebración.

Artículo 19. La convocatoria a las sesiones deberá contener como requisitos mínimos: fecha, hora, el lugar en que la misma se celebrará, su carácter ordinario o extraordinario, el orden del día, así como la documentación necesaria para la discusión de los asuntos.

Para el envío de la convocatoria se enviará preferentemente por medios electrónicos de comunicación, a criterio de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 20. Para la celebración de sesiones ordinarias la convocatoria deberá enviarse por lo menos con tres días hábiles de anticipación; en el caso de las sesiones extraordinarias por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

Artículo 21. Para que el SIPINNA Municipal pueda sesionar, es necesario que estén presentes la mitad más uno de sus integrantes, incluida la persona titular de la Presidencia, o su suplente.

Artículo 22. El día y hora fijados para la sesión, reunidas las personas integrantes del Sistema, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva determinará la existencia del quórum asentándolo en el acta respectiva.

Artículo 23. Si llegada la hora prevista para la sesión, no estuviere presente la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto pero estuviere la persona titular de la Presidencia, está en acuerdo con los integrantes que estuvieren presentes dará un plazo de espera de 30 minutos.

Si transcurrido dicho plazo no se lograra la integración del quórum, en caso de celebrarse una sesión ordinaria, la persona titular de la Presidencia, tomará las medidas necesarias para el diferimiento de la misma, lo que se hará constar en el acta correspondiente.

En este supuesto, la persona titular de la Presidencia, previo acuerdo con las personas integrantes del Sistema y personas invitadas, iniciará una sesión de trabajo y el resultado de la sesión podrá tomarse como base para la toma de acuerdos en el desahogo de la sesión diferida, la cual se realizará cuando lo determine la persona titular de la Presidencia.

Artículo 24. De existir el quórum para el desarrollo de la sesión, la persona titular de la Presidencia, declarará el inicio de la misma, para posteriormente ceder el uso de la palabra a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien dará cuenta a los asistentes del contenido del orden del día. A solicitud de cualquiera de las personas integrantes o invitadas, podrá adicionarse algún asunto general, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia.

Artículo 25. Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos de la sesión que hayan sido previamente circulados con la convocatoria.

Artículo 26. Durante la sesión, los asuntos contenidos en el orden del día serán analizados y, en su caso, votados, salvo cuando el propio SIPINNA

Municipal acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto para una sesión posterior.

Artículo 27. En cada punto del orden del día, la persona titular de la Presidencia, por conducto de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva cederá la palabra ordenadamente a las personas asistentes que quieran hacer uso de ésta, y cuando lo estime procedente preguntará si está suficientemente discutido el asunto.

Concluido el intercambio de opiniones, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva preguntará a las personas asistentes si está suficientemente discutido el asunto, concluida la discusión, de ser el caso, se pasará a la votación correspondiente.

Si ninguna persona solicita la palabra, se procederá a la votación del asunto o en su defecto los asistentes se darán por enterados del mismo, según sea el caso.

Artículo 28. En caso de que alguna persona que intervenga en las sesiones requiera de medidas de accesibilidad, intérprete o traductor, la Secretaría Ejecutiva proveerá oportunamente lo conducente para su intervención.

Artículo 29. Las personas integrantes del SIPINNA Municipal con derecho a voto, lo harán expresando su voluntad por los mecanismos disponibles que garanticen certeza en el sentido de su voto.

La votación se tomará en el siguiente orden: se contarán los votos a favor, los votos en contra y, en su caso, las abstenciones. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 30. Desahogados todos los puntos del orden del día, la persona titular de la Presidencia declarará el cierre formal de la sesión.

Artículo 31. La Secretaría Ejecutiva de manera excepcional, podrá solicitar a las y los integrantes del SIPINNA Municipal su voto electrónico en aquellos asuntos que sean de urgente atención o por imposibilidad de reunir a todos las y los integrantes para la celebración de una sesión, levantando la constancia respectiva del resultado de los asuntos que sean votados en estos términos.

Artículo 32. Las personas integrantes del Sistema podrán deliberar o votar a través de herramientas de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto los avances tecnológicos disponibles para todas las personas integrantes del sistema.

Sin perjuicio de lo anterior, las comunicaciones que se realicen con esta finalidad podrán hacerse por medio del correo electrónico. En todo caso para este tipo de sesiones se aplicarán los criterios establecidos en los presentes lineamientos respecto al quórum y a la votación.

Artículo 33. De cada sesión de Sistema, la Secretaría Ejecutiva levantará un proyecto de acta, la cual deberá contener como mínimo, los aspectos siguientes:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión,
- II. Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria),

III. Nombre y cargo de las personas asistentes y la institución, organismo o entidad a la que representan,

IV. Desahogo del orden del día,

V. Asuntos generales,

VI. Síntesis de cada una de las intervenciones,

VII. Acuerdos y resoluciones adoptados,

VIII. Estado de cumplimiento de los acuerdos y resoluciones anteriores.

El proyecto de acta será sometido para su aprobación de manera inmediata o a más tardar a los tres días hábiles posteriores a la sesión por los mecanismos tecnológicos disponibles que garanticen la eficiencia e inmediatez debida. Si no existieren comentarios o correcciones al acta dentro de los siguientes dos días hábiles a la recepción de la misma se dará por aprobada y pasará al proceso de las firmas respectivas.

Artículo 34. Una vez firmada el acta y sus anexos por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, se hará llegar una copia de la misma a las y los integrantes del Sistema y se publicará en el sitio web que para tal efecto determine la Secretaría Ejecutiva, sin perjuicio de que se pueda hacer del conocimiento por otros medios que ésta considere pertinentes.

Artículo 35. La persona titular de la Presidencia podrá declarar la suspensión de la sesión cuando dejen de prevalecer las condiciones de seguridad que garanticen su buen desarrollo.

Artículo 36. La suspensión podrá ser temporal o definitiva. Para el caso de suspensión temporal la persona titular de la Presidencia declarará un receso y señalará la hora en que se reanudará la sesión. En el caso de suspensión definitiva de la sesión, ésta se reanudará cuando se haya superado la causa que motivó dicha suspensión o bien cuando la persona titular de la Presidencia lo determine.

CAPITULO V

De los Acuerdos, su Implementación y Seguimiento

Artículo 37. El SIPINNA Municipal podrá emitir las sugerencias y recomendaciones que considere pertinentes respecto del avance en el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones, las cuales harán del conocimiento a través de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 38. Para la implementación de los acuerdos, resoluciones, recomendaciones así como del Programa Municipal, los integrantes del SIPINNA Municipal deberán impulsar la coordinación y fomentar la asistencia técnica necesaria con las autoridades obligadas por la ley para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 39. La Secretaría Ejecutiva propondrá para aprobación de mecanismos de coordinación interinstitucional entre las distintas áreas que conforman el Municipio de San José de Gracia, así como con las delegaciones para la implementación de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones, así como

para la implementación, monitoreo y evaluación del Programa Municipal de Protección.

El SIPINNA Municipal acordará lineamientos o directrices que faciliten y homologuen las acciones de cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley General, Ley Local, sus Reglamentos, los presentes lineamientos y demás acuerdos, resoluciones y recomendaciones que apruebe el SIPINNA Nacional, SIPINNA Local y el SIPINNA Municipal, en coordinación con las instituciones involucradas.

Artículo 40. Los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que emita el SIPINNA Municipal deberán establecer cuando menos los siguientes criterios:

I. La situación de derechos o el derecho específico a atender o garantizar;

II. Los objetivos y en su caso las acciones la ruta de trabajo.

Los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que emita el SIPINNA Municipal podrán ser de cumplimiento ordinario o urgente, dependiendo de la emergencia para salvaguardar el interés superior de la niñez.

Los acuerdos, resoluciones y recomendaciones se publicarán en el sitio web que para tal efecto determine la Secretaría Ejecutiva y en las páginas electrónicas de los integrantes del SIPINNA Municipal, sin perjuicio de que puedan ser difundidos por otros medios de comunicación disponibles y accesibles.

Artículo 41. Las personas integrantes del SIPINNA Municipal informarán cada dos meses a la Secretaría Ejecutiva sobre los avances en el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones, a fin de que ésta pueda presentar un informe sobre estos avances en cada sesión ordinaria del Sistema.

Cuando se trate de acuerdos, resoluciones y recomendaciones de atención urgente, las personas integrantes del Sistema remitirán la información cuando la persona titular de la Presidencia lo solicite, si fuere necesario.

Artículo 42. Cuando el acuerdo, resolución y recomendación del SIPINNA Municipal implique un proceso de implementación a mediano o largo plazo, los responsables deberán hacer del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva la ruta y cronograma de trabajo para la implementación del respectivo acuerdo, resolución o recomendación.

Artículo 43. Para la articulación, formulación y ejecución de políticas, programas, estrategias y acciones en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como para el monitoreo del cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones del SIPINNA Municipal, la Secretaría Ejecutiva, establecerá mecanismos de comunicación permanentes con sus integrantes, así como con las distintas áreas administrativas del Municipio y con las delegaciones, privilegiando el uso de las tecnologías de la información.

De los Mecanismos de Comunicación del SIPINNA Municipal

Artículo 44. El SIPINNA Municipal, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, establecerá una política

general de comunicación para la difusión de las acciones que cada integrante del Sistema realice en el ámbito de sus respectivas competencias en el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones.

CAPÍTULO VI

De los Mecanismos de Participación Niñas Niños y Adolescentes

Artículo 45. El SIPINNA Municipal, a través de la Secretaría Ejecutiva, desarrollará lineamientos, junto con representantes de los sectores social, privado, representantes del ámbito académico y organismos internacionales, para la generación de mecanismos para promover la participación permanente y activa de niñas, niños y adolescentes en los temas que les incumban y que afecten sus vidas.

Artículo 46. Estos lineamientos deberán asegurar accesibilidad y su participación libre, previa a la toma de decisiones, informada, respetando el principio del interés superior de la niñez, es decir, ponderando primeramente la voz de niñas, niños y adolescentes y deberán considerar:

I. Los diferentes ámbitos en los que se desenvuelven las niñas, niños y adolescentes para su implementación;

II. La universalidad en la oportunidad de participación de las niñas, niños y adolescentes;

III. El principio de inclusión de las niñas, niños y adolescentes que represente la diversidad del país;

IV. La construcción de espacios deliberativos permanentes, con metodologías adecuadas al grado de madurez, desarrollo, entorno cultural y geográfico de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 47. Adicionalmente, la Secretaría Ejecutiva podrá llevar a cabo en coordinación con las autoridades federales y estatales, así como con el sector social y privado, ejercicios específicos de participación tales como foros, consultas, encuestas, o cualquier otro que permita recoger la opinión, las propuestas, recomendaciones y peticiones de niñas, niños y adolescentes, y que éstas puedan ser consideradas en el proceso de elaboración e implementación del Programa Municipal y de los programas y políticas públicas relacionadas con la protección integral de sus derechos que se emitan y aprueben por el Sistema de conformidad con lo señalado por la Ley General, Ley Local, y los presentes Lineamientos.

Los resultados de estos ejercicios de consulta, deberán ser aprobados también por grupos de niñas, niños y adolescentes, previo a su utilización.

CAPÍTULO VII

De los Mecanismos de Participación con los Sectores Públicos, Social y Privado

Artículo 48. La Secretaría Ejecutiva implementará en cualquier momento, mecanismos específicos de participación con las personas representantes de los sectores públicos, social y privado que coadyuven en el funcionamiento del SIPINNA Municipal, tales

como seminarios, simposios, congresos, encuentros, paneles, conferencias, mesas de trabajo interinstitucionales y demás, para garantizar la participación e involucramiento de dichos sectores en la definición e instrumentación de políticas para la garantía y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes que determine el SIPINNA Nacional, SIPINNA Local y SIPINNA Municipal.

A través del sitio web que para tal efecto determine la Secretaría Ejecutiva, se promoverán consultas públicas y periódicas, con el sector público, social y privado, así como mecanismos universales, representativos y permanentes de participación en los diferentes entornos en los que se desarrollan las niñas, niños y adolescentes de manera cotidiana.

Artículo 49. La Secretaría Ejecutiva instalará mesas de trabajo como espacios operativos de concertación y colaboración permanentes entre los integrantes del SIPINNA Municipal y demás instituciones públicas con el fin de fortalecer la coordinación y articulación institucional en la elaboración y ejecución del Programa Municipal, así como el Local y Nacional, y el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones tomados por el Sistema.

Se invitará, cuando sea posible, a participar en las mesas, a personas expertas, académicas, organizaciones de la sociedad civil u organismos internacionales y niñas, niños y adolescentes, para asistir a las mesas y en su caso, para realizar propuestas de trabajo.

CAPÍTULO VIII

De la Representación de Sociedad Civil

Artículo 50. La representación de las personas representantes de la sociedad civil en el SIPINNA Municipal se seguirá de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de los presentes lineamientos.

Artículo 51. Las personas representantes de la sociedad civil, deberán atender los requerimientos y criterios que se determinen en las Bases de las convocatorias que se emitan.

Artículo 52. En la selección de las personas representantes de la sociedad civil, se ponderará en el proceso de selección el respaldo de candidaturas por parte de organizaciones de la sociedad civil que trabajen a nivel municipal o que tengan el respaldo de redes, así como de instituciones académicas con trabajo nivel nacional en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes.

CAPÍTULO IX

De las Comisiones

Artículo 53. El SIPINNA Municipal podrá contar con comisiones permanentes o transitorias en términos de los acuerdos, resoluciones o recomendaciones que se adopten.

La creación de comisiones será determinada como resultado de aquellas situaciones críticas y de urgente atención; con base en ello, cualquier integrante del SIPINNA Municipal podrá solicitar por escrito ante la Secretaría Ejecutiva, la creación de

una comisión; precisando cuando menos los siguientes aspectos:

I. Situación a verificar sobre la garantía de los derechos específicos a atender, desde un enfoque multidisciplinario e integral;

II. Argumentar su urgencia y situación crítica;

III. Proponer si es de carácter permanente o transitorio;

IV. Proponer su integración, y

V. Establecer los alcances que tendrá la comisión.

Artículo 54. Las Comisiones tendrán por objeto la determinación de los mecanismos interinstitucionales adecuados y efectivos para la implementación de instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones tendientes a la atención integral de la situación de derechos o del derecho en específico que motivó su creación.

Artículo 55. Las comisiones procurarán respetar la integración del SIPINNA Municipal, por lo que deberán tener una representación plural entre las dependencias del H. Ayuntamiento, organismos públicos y representantes de la sociedad civil, así como contar con la participación, cuando sea posible, de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 56. Las comisiones contarán con la participación de personas expertas en los temas específicos a tratar, instituciones del sector público, social o privado u organismos internacionales y académicos. Los cargos de las personas que integren alguna comisión serán honoríficos.

Las Comisiones podrán participar en las sesiones del SIPINNA Municipal por invitación de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 57. Sin perjuicio de las Comisiones que se establezcan conforme a lo señalado por en los presentes lineamientos, el SIPINNA Municipal podrá participar en las comisiones especializadas a los que sea invitada por la SIPINNA Local.

Artículo 58. En los lineamientos que detallen el funcionamiento de estas comisiones, se deberá considerar que por cada comisión se designará una persona que funja como Presidenta de la misma, la cual será responsable de conducir los trabajos y desempeñarse como enlace ante la Secretaría Ejecutiva para brindarle información concerniente de los acuerdos y avances alcanzados. Esta persona será electa entre las personas integrantes de las comisiones.

Artículo 59. La Secretaría Ejecutiva proveerá los insumos necesarios para el desarrollo de las funciones de las Comisiones.

CAPÍTULO X

Del Programa Municipal de Protección

Artículo 60. La elaboración del anteproyecto del Programa Municipal se sujetará a las disposiciones de la Ley General, Ley Local, sus reglamentos, Código Municipal, los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 61. El Programa Municipal contendrán las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción prioritarias en materia de ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, que respondan a las necesidades identificadas en los diagnósticos respectivos.

Para garantizar la alineación de objetivos, estrategias y líneas de acción entre el Programa Municipal y el Local y Nacional, se deberán realizar acciones de sistematización de diagnósticos realizados en la materia, objetivos y líneas de acción y demás elementos de programas ya existentes o en elaboración.

Artículo 62. La Secretaría Ejecutiva elaborará el anteproyecto del programa respectivo con base en diagnósticos previos y éstos a su vez serán el resultado de procesos incluyentes y participativos en los que se recabará información, propuestas y opiniones de las dependencias y entidades y demás autoridades, así como de los sectores social y privado, sociedad civil, y de niñas, niños y adolescentes.

Los diagnósticos serán un análisis crítico del estado que guardan los derechos de las niñas, niños y adolescentes, por lo que deberá considerarse la situación actual de los derechos establecidos en el Título Segundo de la Ley General, identificando el contexto nacional o local según corresponda, los ámbitos económico, social, demográfico e institucional y el desempeño de las políticas que se hayan implementado para superar las problemáticas en la garantía de los derechos, tanto en su gestión como en sus resultados, los cuales deberán ser tomados en cuenta para la formulación de los objetivos y metas.

Artículo 63. El anteproyecto del Programa Municipal sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, deberán contener por lo menos los aspectos siguientes:

I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

II. Contemplar por lo menos los siguientes tipos de indicadores: de gestión, de resultado, de servicios y estructurales a fin de medir la cobertura, calidad e impacto de dichas estrategias y líneas de acción prioritarias;

III. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno responsables de la ejecución de los distintos Programas;

IV. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada de los distintos Programas por parte de las autoridades de las distintas áreas administrativas del H. Ayuntamiento y delegaciones;

V. Los mecanismos de participación de los sectores público, privado, social así como de las niñas, niños y adolescentes en la planeación, elaboración y ejecución del Programa que permitan la protección de los derechos de éstos últimos;

VI. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas, mecanismos de evaluación, y

VII. Los demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 64. Las autoridades de las distintas áreas administrativas y de las delegaciones del Municipio establecerán mecanismos necesarios a efecto de que los programas públicos, fondos y recursos orientados al cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes que se consideren prioritarios y de interés público, no sufran disminuciones en sus montos presupuestales.

Artículo 65. Una vez aprobado el Programa Municipal, las dependencias y entidades del Municipio deberán ajustar sus programas operativos a fin de que se asegure la implementación de las líneas de acción que les correspondan.

CAPÍTULO XI

De la Evaluación de las Políticas Vinculadas con la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 66. La Secretaría Ejecutiva ajustará sus lineamientos para la evaluación de los programas y acciones en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes estatales con base a los lineamientos que apruebe el Sistema Nacional y Local.

Artículo 67. Los lineamientos para la evaluación de las políticas, los programas y acciones en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes a que se refiere el artículo anterior contendrán los criterios para la elaboración de los indicadores de proceso, resultados, gestión y servicios para medir la cobertura, calidad e impacto de las mismas en la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 68. Las políticas, programas y acciones en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes deberán contemplar, al menos lo siguiente:

I. La realización de un diagnóstico respecto del cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

II. Los mecanismos de cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

III. Los mecanismos que garanticen un enfoque con base en los principios rectores establecidos en el artículo 6 de la Ley General y Local;

IV. Los mecanismos de inclusión y participación de los sectores público, privado y social, del Consejo Consultivo y demás órganos de participación, en términos de la Ley, del Reglamento, de los presentes lineamientos;

V. Los mecanismos para la participación de niñas, niños y adolescentes, en términos de la Ley y el presente Reglamento, y

VI. Los que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 69. Las áreas de la administración Municipal que tengan a su cargo programas, acciones o recursos destinados a la protección de los derechos

de niñas, niños y adolescentes establecidos en el Título Segundo de la Ley, realizarán las evaluaciones de sus programas, acciones y recursos, con base en los lineamientos que se emitan para tales efectos.

Artículo 70. Las áreas de la administración Municipal formen parte de los SIPINNA Municipal deberán proporcionar los resultados de sus evaluaciones a la Secretaría Ejecutiva, quienes a su vez los remitirán a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Local para su difusión.

La Secretaría Ejecutiva debe poner a disposición del público las evaluaciones y el informe general sobre el resultado de las mismas, en términos de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CAPITULO XII

De las Disposiciones Especiales

Artículo 71. La Secretaría Ejecutiva coordinara las acciones necesarias ante las distintas áreas administrativas de la Municipio y sus delegaciones para dotar al SIPINNA Local, se la información que requiera para los Sistemas de Información que conforma tanto el propio SIPINNA Local, como SIPINNA Nacional en base a la Ley General y Local, sus Reglamentos y demás disposiciones legales en la materia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente acuerdo surte efectos e inicia su vigencia al día siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado en el salón de sesiones de H. Ayuntamiento de San José de Gracia, Aguascalientes, en la sesión extraordinaria celebrada el día veintiséis de noviembre del año dos mil diecisiete, con la presencia de la C. María Cristina López González, Presidenta Municipal de San José de Gracia, Ags., los regidores María de Jesús Méndez Reyes, Yimi Olid Reyes Hernández, María Olga Ramírez Santos, Héctor García Sanabria, J. Trinidad Ruvalcaba López y Rosa Isabel Nájera Martínez y el Lic. Giovanni Manuel Rodríguez Reyes, Síndico Municipal, así como el Secretario del H. Ayuntamiento, el Profr. Martín Noé Rodríguez Rodríguez. En consecuencia de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y 35 fracción I del Código Municipal de San José de Gracia, promulgo y ordeno se dé publicidad para su debido cumplimiento y los efectos legales conducentes. San José de Gracia, Ags., a dieciséis de enero del año dos mil dieciocho.- C. María Cristina López González, Presidenta Municipal de San José de Gracia.- Rúbrica.- Profr. Martín Noé Rodríguez Rodríguez, Secretario del H. Ayuntamiento, quien valida con su firma en términos del artículo 143 fracción XV del Código Municipal de San José de Gracia.- Rúbrica.

H. AYUNTAMIENTO DE JESÚS MARÍA

Ciudadano Maestro en Valuación Arquitecto Noel Mata Atilano, Presidente Municipal Constitucional de Jesús María, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 16, 36 fracciones I y XXXIX, 38 fracciones I y II de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y, las demás propias a su cargo; se hace saber a los habitantes del municipio de Jesús María que el Honorable Ayuntamiento tuvo a bien aprobar en sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día 8 de enero de 2018, las "REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS EN EL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2018"; de las cuales se da publicidad en los términos siguientes:

"Asunto: Propuesta de reglas de carácter general para la aplicación de descuentos en el Municipio de Jesús María durante el ejercicio fiscal 2018.

Jesús María, Ags., a 5 de enero de 2018.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA.

P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 66, 68 y 70 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 91 fracción I y 38 fracción VIII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, relacionado con los artículos 4, 10, 16 segundo párrafo, 79, 81 y Segundo, Tercero y Décimo Segundo Transitorios de la Ley de Ingresos del Municipio de Jesús María, Ags., para el Ejercicio Fiscal del año 2018, así como el artículo 22 del Código Municipal de Jesús María, se tiene a bien someter a la recta consideración de esta Soberanía Municipal, las siguientes:

REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS EN EL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2018

Artículo 1°.- Las presentes reglas serán de aplicación general en el Municipio de Jesús María, durante el ejercicio fiscal 2018.

Artículo 2°.- Los funcionarios públicos facultados para el otorgamiento de los descuentos a que se refieren las presentes reglas serán: el Presidente Municipal y el titular de la Secretaría de Finanzas del municipio de Jesús María. Lo anterior de conformidad a lo previsto en los artículos 79, 81 y Segundo Transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal de 2018.

Artículo 3°.- El porcentaje de descuento, de hasta un 90% en el pago de multas, recargos y gastos de ejecución, podrá aplicarse de manera general a todo contribuyente de impuestos, derechos, productos o

aprovechamientos que tenga adeudados con el municipio de Jesús María de ejercicios anteriores a 2018 y los que se llegaren a generar durante el presente ejercicio fiscal.

Artículo 4°.- La aplicación de hasta un 90% de descuento en el pago de multas, recargos y gastos de ejecución estará condicionada al pago total de las contribuciones adeudadas por parte del contribuyente o sujeto pasivo de la obligación, razón por la cual el Presidente Municipal y/o el titular la Secretaría de Finanzas del municipio, determinarán lo conducente para aplicar directamente el porcentaje en comento, verificando de antemano el entero correspondiente del o las contribuciones locales adeudadas a la fecha de la solicitud.

Artículo 5°.- Para el caso, basta que se anote en el estado de cuenta actualizado el porcentaje procedente y la firma del Presidente Municipal y/o del titular de la Secretaría de Finanzas del Municipio, con el fin de activar la procedencia administrativa de dichos descuentos en beneficio del contribuyente con la finalidad de que éste realice el pago de las contribuciones adeudadas en términos de lo dispuesto en las presentes reglas.

Artículo 6°.- En cuanto a lo establecido en el artículo 81 de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2018, deberá de presentarse por escrito al Presidente Municipal, quien determinara el porcentaje de descuento mediante la firma que lo avale y ordenará a la Secretaría de Finanzas su aplicación.

Artículo 7°.- Para el otorgamiento de descuentos en el pago de multas y recargos, así como en gastos de ejecución, se observarán las normas siguientes.

El ciudadano solicitante presentará documentación que acredite dicho cobro por parte del Municipio de Jesús María, ante el Presidente Municipal y/o el titular de la Secretaría de Finanzas Municipal, y este expondrá en forma verbal los motivos que lo orillan a dicha solicitud y una vez escuchando se valorará si es justificable o no.

Si no es procedente el descuento se pondrá en el documento una leyenda que especifique que **NO ES PROCEDENTE EL DESCUENTO**, esto con la intención de no generar una doble valoración.

En el supuesto de que el descuento proceda, se plasmará en el documento presentado el monto del descuento aplicable y a que rubros abarca este, debiendo firmar la autoridad que avale dicho descuento.

Artículo 8°.- El descuento señalado en el Artículo Tercero Transitorio de la Ley de Ingresos para el ejercicio 2018, se aplicará en los siguientes supuestos.

Para personas morales y personas físicas que se dediquen a la extracción, conservación o transformación de materias primas, acabado de productos y la elaboración de satisfactores, debiendo considerar lo siguiente:

a) Las personas morales que soliciten la reducción prevista en este Artículo, deberán presentar por conducto de su representante legal, ante la Secretaría de Finanzas copia de su inscripción ante las autoridades hacendarias correspondientes, que los acredite como de nueva creación, en el caso

de aquellas que hayan efectuado ampliación a sus instalaciones, deberán presentar copia de la documentación que acredite dicha ampliación, notificando el número de nuevos empleos que serán generados en su planta industrial, donde el titular de la Secretaría de Finanzas Municipal, a criterio personal justificará de manera escrita la procedencia o no de dicho descuento.

b) Las personas físicas que soliciten la reducción prevista en este artículo deberán presentar constancia de su inscripción y/o actualización fiscal correspondiente, en el caso de que hayan efectuado ampliación a las instalaciones de su empresa, deberán presentar copia de la documentación que acredite dicha ampliación, notificando el número de nuevos empleos que serán generados donde el Presidente Municipal y/o el Secretario de Finanzas a criterio personal justificará de manera escrita la procedencia o no de dicho descuento.

Para los efectos de esta normatividad, quedan excluidas de este beneficio las empresas dedicadas al sector servicios.

Artículo 9°.- Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 4, 10 y 16 segundo párrafo de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2018. La calidad de Migrante en retorno se acreditara con la Constancia de Repatriación expedida por el Instituto Nacional de Migración o algún documento equivalente que avale tal calidad.

Artículo 10.- La interpretación de las presentes reglas le asiste al Presidente Municipal y/o la Secretaría de Finanzas del Municipio de Jesús María o su equivalente en el municipio.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

ÚNICO.- Las presentes Reglas de carácter general para la aplicación de descuentos en el municipio de Jesús María durante el ejercicio fiscal 2018, deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

A T E N T A M E N T E

Arq. Noel Mata Atilano,
PRESIDENTE MUNICIPAL.

Lo presente fue aprobado por el H. Cabildo del Ayuntamiento de Jesús María, Aguascalientes, el 8 de enero de 2018.

Se comunica lo anterior al ejecutivo estatal para los efectos legales de publicación a mi cargo.

ATENTAMENTE

Jesús María, Aguascalientes,
a 16 de enero de 2018

M. en Val. Arq. Noel Mata Atilano,
PRESIDENTE MUNICIPAL.

Lic. José Refugio Muñoz López,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Y DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO.



ÍNDICE :

GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO	Pág.
H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXIII Legislatura: Fe de Erratas al Decreto Número 182.- Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes, Ags., para el Ejercicio Fiscal del año 2018.	2
PODER EJECUTIVO	
SECRETARÍA DE FINANZAS:	
Número de vehículos que cumplieron con la obligación del control vehicular domiciliados en cada Municipio, así como el total de vehículos domiciliados en cada Municipio en los años 2016 y 2017. . .	21
Recaudación obtenida y esperada del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos Automotores y de Impuesto sobre Tenencia de Uso de Vehículos Nuevos de hasta 9 años Modelo anterior de cada Municipio en los años 2016 y 2017.	22
Situación de la Deuda Pública Estatal al 31 de diciembre 2017.	23
SECRETARÍA DE GESTIÓN URBANÍSTICA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, REGISTRAL Y CATASTRAL:	
Superficie de Territorio de Predios con Clave Catastral en el Padrón de este Instituto correspondiente al año 2017 de los Once Municipios del Estado.	25
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS:	
Licitación Pública Estatal.- Convocatoria: 001-18.	26
INSTITUTO CULTURAL DE AGUASCALIENTES:	
Reformas del Estatuto Orgánico del Instituto Cultural de Aguascalientes.	30
INSTITUTO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE AGUASCALIENTES:	
Manual de Inducción para Alumnos Operativos y Cadetes y Reformas al Reglamento Interno para Alumnos del Instituto Estatal de Seguridad Pública.	36
H. AYUNTAMIENTO DE ASIENTOS:	
Programa Anual de Obra Pública.	56
H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA:	
Lineamientos del Sistema de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de San José de Gracia.	60
H. AYUNTAMIENTO DE JESÚS MARÍA:	
Reglas de carácter general para la aplicación de descuentos en el Municipio de Jesús María durante el ejercicio fiscal 2018.	70

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 \$ 787.00; número suelto \$ 38.00; atrasado \$ 46.00.- 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 \$ 649.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 912.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.