

ACTA No. 25
DE LA XXI REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO
24 DE MARZO DEL AÑO 2020

Convocados en el Salón de Cabildo del Palacio de Gobierno Municipal de Rincón de Romos, Estado de Aguascalientes, con fundamento en el Artículo 78 del Código Municipal de Rincón de Romos, El Presidente Lic. J. Jesús Prieto Díaz, Presidente Municipal y Regidores, Mtro. Jorge Arturo Guillén Palacios, Mtra. Lauren Giselle Durón Ávila, C. Manuel Octavio Castañeda De Velasco, C. Concepción Irene García Rodríguez, Mtro. Francisco Javier Rivera Luévano, Mtro. Javier Luévano Reyes, Lic. Patricia Luévano Muñoz, C. Gonzaga Castillo Peñaloza, y la C. Laura Berenice Castorena Elizondo, Síndico Municipal; Todos ellos miembros del H. Ayuntamiento 2019-2021, con el fin de llevar a cabo Sesión Extraordinaria de Cabildo, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- Pase de lista y verificación de Quórum.
- II.- Declaratoria de apertura de la sesión.
- III.- Aprobación en su caso del orden del día.
- IV.- Lectura y en su caso, aprobación del acta de la Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 19 de marzo del presente año.
- V.- Análisis, discusión y en su caso, aprobación de la 1er. Modificación al Tabulador de Puestos del Personal de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.
- VI.- Análisis, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Remuneraciones 2020.
- VII.- Análisis, discusión y en su caso, autorización para pagar la cantidad de \$34,607.00, (treinta y cuatro mil seiscientos siete pesos 00/M.N.) correspondiente a multas del ISSEA (Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes) con número de Expediente 14109, del Ejercicio Fiscal 2019.
- VIII.- Análisis, discusión y en su caso, autorización para pagar la cantidad de \$1,708.00 (mil setecientos ocho pesos 00/M.N.) correspondiente a multas de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, de Crédito Fiscal, Expediente No. 20190107333, del Ejercicio Fiscal 2019.
- IX.- Análisis, discusión y en su caso, autorización para pagar la cantidad de \$106,737.54 (ciento seis mil setecientos treinta y siete pesos 54.00/ M.N.) correspondiente a Juicio No. 0993/2019 del Juzgado Quinto Mercantil del Estado de la Empresa GDS Inversiones S. de R.L. de C.V. del Ejercicio Fiscal 2019.
- X.- Clausura de la Sesión.

PUNTO NÚMERO UNO. – Para el desahogo del punto número uno, en uso de la voz el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. José Carlos Ramos Álvarez, procede al pase de lista e informa que se encuentran presentes los diez integrantes del Cuerpo de Gobierno, por lo que se cuenta con el quórum legal suficiente para instalar los trabajos de la sesión.

PUNTO NÚMERO DOS. – En uso de la voz, el Presidente Municipal, Lic. J. Jesús Prieto Díaz, declara formal y legal la apertura de la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo, a las catorce horas con veinticinco minutos del día veinticuatro de marzo del año dos mil veinte.

PUNTO NÚMERO TRES. - En uso de la voz el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. José Carlos Ramos Álvarez, invita al Honorable Cuerpo Colegiado que se pronuncie de manera económica, si es de aprobarse, el Orden del Día propuesto en convocatoria fechada el 20 de marzo del año en curso, con número de oficio 1560. El cual es aprobado por unanimidad de los ediles presentes.

PUNTO NÚMERO CUATRO. – En uso de la voz el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. José Carlos Ramos Álvarez, solicita la dispensa de la lectura de la Sesión Extraordinaria del pasado 19 de marzo del presente año, para lo cual solicita se pronuncien de manera económica si es de aprobarse. El cual es aprobado por unanimidad de los ediles presentes.

PUNTO NÚMERO CINCO. – Para el desahogo del quinto punto, referente al Análisis, discusión y en su caso, aprobación de la 1er. Modificación al Tabulador de Puestos del Personal de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, hace presencia el Lic. Jonatan Alfredo De Luna Rodríguez, para ampliar la siguiente información con la que cuenta cada uno de los ediles presentes:

En cumplimiento a las publicaciones por la Comisión Nacional de Salarios mínimos a través del Diario Oficial de la Federación, los salarios aquí presentados se verán modificados de igual forma.

El presente tabulador, vigente a partir del 1ro de enero de 2020, se podría modificar en razón a alguna re nivelación salarial autorizada.

El bono de riesgo es otorgado al personal que compone el Grupo preventivo de intervención inmediata.

Dentro de este tabulador no están incluidos los conceptos variables como son gratificaciones, bonos por trabajos extraordinarios, aguinaldo, prima vacacional, vacaciones, quinquenios, apoyo guardería y/o alguna otra prestación que no sea otorgada de manera constante al empleado etc.

Dichas modificaciones serán con efecto retroactivo a partir del 1ro. de enero de 2020 al tabulador publicado en el periódico oficial del Estado.

Nota: únicamente se sustituye el tabulador de la Dirección de Seguridad Pública sustituye al publicado en el periódico oficial cuarta sección, tomo LXXXIII, número 9, página 74.

MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS
 DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA
 TABULADOR DE SUELDOS MENSUALES 2020

PERSONAL OPERATIVO		
PUESTO	desde	hasta
1404 POLICIA	\$ 11,800.00	\$ 18,700.00
1403 POLICIA TERCERO	\$ 12,400.00	\$ 20,700.00
1402 POLICIA SEGUNDO	\$ 14,400.00	\$ 22,700.00
1401 POLICIA PRIMERO	\$ 17,400.00	\$ 25,700.00
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
ENCARGADA DE AREA "A"	\$ 14,100.00	\$ 16,400.00
ENCARGADA DE AREA "B"	\$ 12,100.00	\$ 14,000.00
ENCARGADA DE AREA "C"	\$ 10,000.00	\$ 12,000.00
OPERADOR DE CAMARAS "A"	\$ 15,100.00	\$ 16,400.00
OPERADOR DE CAMARAS "B"	\$ 12,500.00	\$ 15,000.00
OPERADOR DE CAMARAS "C"	\$ 8,000.00	\$ 12,400.00
MEDICO LEGISTA A	\$ 14,100.00	\$ 18,000.00
MEDICO LEGISTA B	\$ 10,100.00	\$ 14,000.00
MEDICO LEGISTA C	\$ 6,000.00	\$ 10,000.00

Al término de la presentación, hace uso de la palabra el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. José Carlos Ramos Álvarez, para preguntar si tienen alguna observación al respecto. Al no haber participación alguna, somete a votación nominal el tema, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Lic. J. Jesús Prieto Díaz	X		
Mtro. Jorge Arturo Guillén Palacios	X		
Mtra. Lauren Giselle Durón Ávila	X		
C. Manuel Octavio Castañeda de Velasco	X		
C. Concepción Irene García Rodríguez	X		
Mtro. Francisco Javier Rivera Luévano	X		
Mtro. Javier Luévano Reyes	X		
Lic. Patricia Luévano Muñoz	X		
C. Gonzaga Castillo Peñalosa	X		
C. Laura Berenice Castorena Elizondo	X		

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

[Large handwritten signature and notes on the right side of the page]

Por lo que certifica que **ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS EDILES PRESENTES, DE LA 1ER. MODIFICACIÓN AL TABULADOR DE PUESTOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL.**

PUNTO NÚMERO SEIS. – Para el desahogo del sexto punto del orden del día, Análisis, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Remuneraciones 2020. Nuevamente hace presencia el Lic. Jonatan Alfredo De Luna Rodríguez, para ampliar la siguiente información con la que cuenta cada uno de los ediles presentes:

El presente Manual, es de aplicación general para el ejercicio fiscal 2020 y se integra por los siguientes apartados:

- I. Objetivo.
- II. Base Legal.
- III. Ámbito de aplicación.
- IV. Sujetos del Manual.
- V. Responsables de la Aplicación del Manual.
- VI. Definición de conceptos.
- VII. Lineamientos de operación.
 - Las reglas para el pago de las remuneraciones;
 - Las disposiciones para determinar las percepciones extraordinarias que, en su caso, se otorguen, las cuales deberán preverse en una sección específica.
 - Liquidación por fin de administración.
 - Terminación de la relación laboral entre municipio y sus trabajadores.
 - Los tabuladores.
 - Las asignaciones para el desempeño de la función que podrán otorgarse a los servidores públicos;
 - Las reglas para el otorgamiento, en su caso, de las erogaciones a que se refiere el Capítulo II del Título Cuarto de esta Ley.
 - Los lineamientos aplicables para la comprobación de las erogaciones por concepto de remuneraciones y de asignaciones para el desempeño de la función y;
 - Los lineamientos para que las unidades administrativas determinen los servidores públicos que, en virtud de su puesto, intervendrán en la autorización, otorgamiento o pago de las remuneraciones, las asignaciones para el desempeño de la función y las demás erogaciones que no forman parte de la remuneración.
- VIII. Interpretación.

I. Objetivo

Establece las Normas y Lineamientos observables para la asignación de las percepciones, prestaciones y demás beneficios entre los servidores públicos y el Municipio.

Fijar disposiciones que relacionen la intensidad y calidad del trabajo; de tal manera que sean equitativas al desempeño laboral y correspondan de igual manera a la remuneración.

II. Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 123 y 127.
- Ley Federal del trabajo artículos 87 al 91.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Instituto de Seguridad al Servicio de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.
- Ley de Remuneraciones de los servidores públicos para los regidores y sus municipios: Capítulo III, Art. 15,

Concepcion Irene Garcia R

- Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Organismos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados.
- Código Municipal de Rincón de Romos.

III. **Ámbito de Aplicación**

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son aplicables al personal que labora en el H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, Aguascalientes.

IV. **Sujetos del Manual**

Todos los servidores públicos que laboran en el Municipio de Rincón de Romos, Gas. Quedan excluidos del presente Manual los profesionales que presten sus servicios mediante las modalidades de contratación por honorarios y/o servicios profesionales.

V. **Responsables de la Aplicación del Manual**

Puestos de Código

- Regidor
- Síndico Procurador

Presidente

- Secretaria Particular
- Secretaria

Coordinación de Asesores

- Departamento de Proyectos Especiales
- Departamento Técnico

Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Publicas

- Departamento de Información y Prensa
- Departamento de Síntesis y Análisis
- Departamento de Fotografía y Video
- Departamento de Diseño e Imagen
- Departamento de Relaciones Publicas

Dirección Desarrollo Integral de La Familia

- Presidenta Honoraria
- Departamento de Programas Gubernamentales
- Departamento de Psicología
- Departamento de Trabajo Social
- Departamento de Protección a la Familia y Defensa del Menor
- Coordinadora de Grupos de la Tercera Edad
- Instancia Infantil

Órgano Interno de Control

- Subcontralor
- Departamento de Transparencia
- Departamento de Auditoria

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Concepcion Irene Garcia R

[Large handwritten signature on the right margin]

Departamento Jurídico
Departamento de Investigación
Departamento de Sustanciación
Departamento de Resolución

Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno
Subdirección General de Gobierno
Dirección Jurídica
Departamento de Reglamentos y Licencias
Departamento de Jueces Calificadores
Delegados y Comisarios
Departamento de Archivo General
Departamento de Control Patrimonial
Departamento de Protección Civil
Junta de Reclutamiento

Tesorería Municipal
Contador General
Departamento Contable de Egresos
Departamento Contable de Ingresos
Departamento de Catastro

Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano
Comité de Planeación Municipal
Subdirección de Planeación y Programación
Departamento de Información y Proyectos
Departamento de Planes y Programas
Departamento de Regularización y Ordenamiento
Departamento Jurídico
Subdirección de Desarrollo Urbano
Departamento de Control Urbano
Departamento de Atención y Gestión Urbana
Departamento de Fraccionamientos
Departamento de Peritos

Dirección de Obras Públicas Municipales
Subdirección de Obras Públicas
Comité de Licitaciones
Departamento de Proyectos
Departamento de Conservación y Mantenimiento
Departamento de Construcción y Supervisión
Departamento de Análisis y Precios Unitarios

Dirección de Administración
Departamento de Recursos Humanos
Departamento de Informática
Departamento de Recursos Materiales
Departamento de Servicios Generales e Intendencia

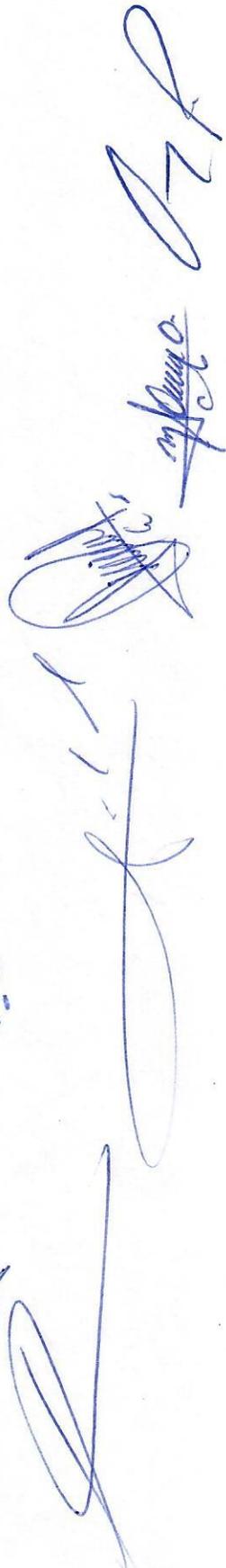
Dirección de Desarrollo Social y Concertación
Subdirección de Desarrollo Social
Departamento de Programas Sociales
Departamento de Promoción Y Concertación Social

Dirección De Desarrollo Agropecuario









Subdirección de Desarrollo Agropecuario
Departamento de Desarrollo Rural
Departamento de Fomento Agropecuario

Dirección de Servicios Públicos Municipales
Subdirección de Servicios Públicos Municipales
Departamento de Aseo Publico
Departamento de Alumbrado Publico
Departamento de Parques y Jardines
Departamento de Casa de Matanza
Departamento de Panteones

Dirección de Desarrollo Económico y Turismo
Departamento de Desarrollo Empresarial
Departamento de Turismo
Departamento de Industria y Comercio
Ventanilla Única de Gestión Empresarial
Subdirección de Fondo Productivo Municipal
Departamento de Promoción y Crédito
Departamento de Cobranza y Seguimiento

Dirección De Ecología y Protección al Medio Ambiente
Subdirección de Ecología
Departamento de Inspección y Vigilancia
Departamento de Impacto Ambiental
Departamento de Educación Ambiental
Departamento de Proyectos Especiales

Dirección de Educación, Acción Cívica, Cultura y Deportes
Subdirección de Educación
Departamento de Acción Cívica
Departamento de Promoción Cultural
Departamento de Actividades Deportivas

Dirección de Regulación Sanitaria
Departamento de Control Sanitario
Departamento de Fomento Sanitario
Departamento Administración

Dirección de Seguridad Pública y Vialidad
Subdirección de Seguridad Publica
Departamento de Tránsito y Vialidad

Instancia de la Juventud

Instancia de la Mujer

Dirección General del Ocopas
Subdirección Del Ocopas

Vi. Definición De Conceptos

Código: Código Municipal de Rincón de Romos.

Estatuto: Estatuto Jurídico para los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

C. de la Cruz

Concepcion Irene Garcia R

Manual: Manual de Remuneraciones del Municipio de Rincón de Romos.

Servidor Público: Servidor Público del Municipio de Rincón de Romos.

Sueldo: Se refiere a la remuneración regular asignada por el desempeño de un cargo o servicio profesional.

Despensa, canasta: Esta prestación puede ser concedida en especie o en efectivo, otorgados por el patrón como una ayuda para comprar despensa para la casa del trabajador.

Ayuda para renta: Apoyo para cubrir la necesidad actual de habitación del trabajador, que se genera diariamente.

Ayuda para transporte: Es una prestación de carácter convencional, cuyo objeto consiste en proporcionar al trabajador cierta cantidad de dinero para cubrir los gastos que efectúa por el traslado a su trabajo.

Compensaciones: Ingreso fijo que reciben los empleados por el trabajo desempeñado.

Gratificaciones: Es el ingreso que los empleados reciben a cambio de su labor extraordinaria.

Aportaciones de Seguridad Social: Contribuciones definidas en la Ley a cargo de personas, cuyo pago lo hace el Municipio y los beneficiarios para cumplir con las obligaciones que marca la Ley por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Municipio.

ISSSSPEA: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes cuyo objetivo es otorgar prestaciones de seguridad y servicios sociales en términos de esta ley a los servidores públicos y a los familiares beneficiarios.

Prima Vacacional: Es una cantidad adicional que se paga para el disfrute de las vacaciones.

Aguinaldo: Es un pago extra especial que se le entrega a los asalariados, convirtiéndose el mismo en un salario más que se suma a las doce mensualidades percibidas en concordancia a los doce meses laborales.

Prima Quinquenal: Una prima pagadera en efectivo; otorgada conforme a acuerdo sindical.

Apoyo guardería: Prestación otorgada a todo el personal sindicalizado que compruebe por escrito que tengan hijos con edades comprendidas entre 0 a 5 años y, que ocupen este servicio, siempre y cuando este afiliado al sindicato.

Apoyo escolar: Prestación otorgada a todo el personal sindicalizado, conforme acuerdo sindical.

Bono de riesgo: Bono otorgado al personal de Seguridad Pública y/o en su caso personal sindicalizado.

Fondo de Ahorro: Prestación otorgada a todos los empleados del Municipio conforme Convenio de Colaboración con el Sindicato.

Sindicato: Aportación sindical.

Incapacidad pagada por la empresa: Concepto ligado al sueldo, en el cual se marca vía nómina el monto que equivale al número de días de incapacidad.

Puesto de Código y/o Directivo: Todos los puestos que nos marca el Código Municipal de Rincón de Romos.

Vio. - Lineamientos De Operación

a) Reglas para el pago de las remuneraciones

1. Las remuneraciones de los servidores públicos se podrán integrar por las percepciones siguientes:

Conceptos fijos:

- Sueldo
- Canasta básica y/o despensa
- Ayuda para renta
- Ayuda para transporte
- Compensaciones
- Apoyo escolar
- Dieta
- Aportaciones a la Seguridad Social
- Ahorro y prestaciones del ISSSSPEA
- Descuentos por concepto de impuesto sobre la renta y/o aportaciones por subsidio

Conceptos variables y/o que pudieran adicionarse de acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas:

- Bono de puntualidad
- Bono de asistencia
- Prima vacacional
- Aguinaldo
- Prima quinquenal
- Gratificaciones
- Apoyo guardería
- Apoyo defunción
- Incapacidad pagada por la empresa
- Fondo de ahorro
- Remuneración por suplencia
- Descuentos por sindicatos
- Descuentos por prestaciones del ISSSSPEA y préstamos personales como por ejemplo hipotecarios, préstamos a corto plazo, para vehículo, gastos médicos, computadora etc.
- Pensiones alimenticias y/o alguna demanda mercantil
- Algunos otros seguros o descuentos pactados entre algún proveedor y el Municipio.

2. Bajo ninguna circunstancia la remuneración anual de un servidor público podrá ser mayor a la considera por el Artículo 12 de la Ley de Remuneraciones de los servidores públicos para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, de igual forma ningún servidor público podrá tener un sueldo superior al que se designe al Presidente Municipal.
3. Los cambios de categoría que se realicen durante el ejercicio fiscal a cada uno de los empleados que impliquen la creación o modificación de puestos serán sujetos a los tabuladores publicados en el Periódico Oficial o en su defecto se podrá realizar una propuesta de modificación al tabulador actual.
4. La remuneración deberá cubrirse invariablemente a partir de que el servidor público tome posesión del puesto para el que fue contratado.
5. En ningún caso el servidor público podrá recibir una doble remuneración por el desempeño de dos puestos o realización de varias funciones.
6. Los servidores públicos que deban suplir la ausencia de otro servidor público por más de un mes, tendrán derecho al pago de una compensación adicional a su salario por concepto de remuneración por suplencia, siempre y cuando se cuente con el oficio de suplencia respectivo.
7. El sueldo o salario se asigna en la nómina, conforme a los tabuladores publicados en el periódico oficial dependiendo del puesto.
8. En ningún caso el salario que pague el Municipio podrá ser inferior al salario mínimo vigente para el año en curso.
9. Los días en que el trabajador incurra en faltas de inasistencia injustificada, no serán objeto de retribución. En caso de que el trabajador se ausente más de tres días en un lapso de 30 días, sin causa justificada o sin el permiso respectivo, se aplicará la rescisión de la relación de trabajo conforme al capítulo cuarto, artículo 26 del Estatuto.
10. El salario se pagará los días quince y último de cada mes, en caso de que el día de pago no sea laborable, el salario se cubrirá el día hábil anterior al mismo.

11. En los días de descanso obligatorio, incapacidades y en los períodos de vacaciones, los trabajadores recibirán su salario íntegro.
 12. Los trabajadores que tengan derecho a disfrutar de un periodo vacacional, percibirán una prima adicional de un 30% que le corresponda durante dicho periodo, la cual será cubierta dentro del mes siguiente a que se haya generado el derecho.
 13. El horario que debe cubrir el servidor público se sujetará al puesto y funciones que desempeñe dentro del Municipio.
 14. El registro o control de asistencia de los trabajadores se sujetará a las siguientes reglas:
 - I. Los trabajadores disfrutarán de un lapso de diez minutos para el registro de su entrada;
 - II. Si el registro se efectúa entre las once y treinta minutos después de la hora de entrada, se considerará como retardo. La suma de tres retardos será considerada como una (1) inasistencia a sus labores.
 - III. Si el registro se efectúa después de los treinta minutos de la hora de entrada se considerará falta de asistencia del trabajador.
 - IV. El control de retardo se realiza de manera mensual.
 15. Se considera como falta injustificada de asistencia al trabajo, además de las previstas en el párrafo anterior del presente manual, las siguientes:
 - I. Cuando el trabajador abandone sus labores antes de la hora de salida reglamentada sin autorización por escrito de su director o su jefe inmediato y regresa únicamente a registrar salida; y
 - II. Cuando injustificadamente no registre su salida o ésta se hace antes de la hora correspondiente sin autorización del director de área o jefe inmediato.
- Nota: El control de incidencias, retardos etc.; del personal de la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y paramédicos se ajustará a la necesidad del servicio y la operación diaria y no a lo estipulado en el punto 14 y 15 del presente Manual.
16. El pago de aguinaldo para los servidores públicos, será equivalente a 55 días de salario íntegro de acuerdo a los días trabajados, por cada año completo de labores.

El pago respectivo se realizará conforme a las siguientes bases:

- I. El aguinaldo se deberá cubrir por el Municipio en forma proporcional de acuerdo al tiempo y a los puestos en los que efectivamente haya laborado el servidor público durante el año en cuestión.
 - II. El pago de aguinaldo, se cubrirá en un cien por ciento a más tardar el 20 de diciembre del año en curso.
 - III. Si por resolución judicial debidamente notificada al Municipio, se ordenan descuentos a las percepciones de los servidores públicos a que se hace referencia en los presente lineamientos, que se vienen cubriendo a favor de acreedores alimentarios, el aguinaldo correspondiente se distribuirá entre el beneficiario y los acreedores alimentarios o mercantiles, de acuerdo al porcentaje o cantidad fija ordenada por la autoridad judicial.
17. Los trabajadores que cumplan más de un año consecutivo de servicio, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborales cada uno.
 18. Los trabajadores que tengan derecho a disfrutar de un periodo vacacional, percibirán una prima adicional de un 30% sobre los conceptos fijos que le corresponda durante dicho periodo, la cual será pagadera de acuerdo a la fecha de ingreso del empleado.

- b) Las disposiciones para determinar las percepciones extraordinarias que, en su caso, se otorguen, las cuales deberán preverse en una sección específica;

Percepciones Extraordinarias

Los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los servidores públicos del Municipio, que se otorgan de manera excepcional, para la realización de trabajos extraordinarios como son Aniversario del Municipio, Feria de Rincón de Romos, Día de Muertos, días de descanso obligatorios y/o estipulados por el propio Municipio; estos podrán ser cubiertos mediante horas extras y gratificaciones los cuales no podrán ser fijos, ni permanentes, para tener derecho a esta deberá acontecer un supuesto y contar con la autorización del Director del área y el Director Administrativo.

Percepciones Extraordinarias Permanentes

Gratificaciones, bonos de riesgo adicionales a su sueldo por trabajos permanentes que realizan los servidores públicos del Municipio, en horarios adicionales a su jornada habitual.

- c) Terminación de la Relación Laboral entre el Municipio y sus Trabajadores.
La relación laboral entre el Municipio y un trabajador contratado por tiempo determinado e indeterminado termina por las siguientes causas:

- I.- Cuando la materia objeto del nombramiento o el plazo especificado en el mismo haya cumplido.
- II.- Cuando de forma anticipada, se desee terminar la relación laboral por mutuo consentimiento de las partes.
- III.- Cuando de forma anticipada, se cese al servidor público por incumplimiento de las obligaciones propias de su cargo.
- IV.- Por muerte del trabajador.
- V.- Por concluir el contrato laboral.

En los supuestos de las fracciones anteriores el Departamento de Recursos Humanos realizará las diligencias necesarias para que se haga el pago del finiquito correspondiente al trabajador, en los casos de terminación de la relación laboral por mutuo consentimiento de las partes.

En el supuesto de que el empleado haya abandonado el trabajo y/o su baja sea por despido justificado se realizara el cálculo del finiquito respectivo y este será pagado hasta en tanto se determine la situación laboral del empleado y/o este lo requiera.

En el caso de muerte del trabajador el finiquito se entregará únicamente a la persona que se estipule en la resolución judicial correspondiente.

De la misma manera, el Departamento de Recursos humanos notificará al Instituto Mexicano del Seguro Social y al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales en los casos que así se requiera, la baja del servidor público, correspondiente a los derechos laborales que hubiese tenido.

El personal operativo y administrativo de la Dirección de Seguridad Publica, se deben alinear a lo marcado en el reglamento interno de Seguridad Publica Vigente.

- d) Los tabuladores;

Las remuneraciones de los servidores públicos que se integran en las percepciones de los tabuladores publicados en el Periódico Oficial de la Federación, se marcan de manera mensual y se diferencian de la siguiente manera:

Tabuladores Puestos Administrativos, Personal Base y Confianza 2020.

Publicación En El Periódico Oficial Del Estado De Aguascalientes, Cuarta Sección, Tomo LXXXIII, Número 9, Página 70.

Tabuladores Puestos Operativos, Personal Base y Confianza 2020.

Publicación En El Periódico Oficial Del Estado De Aguascalientes, Cuarta Sección, Tomo LXXXIII, Número 9, Página 71.

Tabuladores Puestos de Código, Personal de Confianza 2020.
Publicación En El Periódico Oficial Del Estado De Aguascalientes, Cuarta Sección, Tomo
LXXXIII, Número 9, Página 72.

Tabuladores Administrativos, Personal Sindicalizado 2020.
Publicación En El Periódico Oficial Del Estado De Aguascalientes, Cuarta Sección, Tomo
LXXXIII, Número 9, Página 73.

Tabuladores Operativos, Personal Sindicalizado 2020.
Publicación En El Periódico Oficial Del Estado De Aguascalientes, Cuarta Sección, Tomo
LXXXIII, Número 9, Página 73.

Tabuladores Personal De Sindicaliza, Seguridad Pública, Protección Civil, Paramédicos y
Cadetes.
Publicación En El Periódico Oficial Del Estado De Aguascalientes, Cuarta Sección, Tomo
LXXXIII, Número 9, Página 74.

e) Las asignaciones para el desempeño de la función que podrán otorgarse a los servidores públicos;

Para ser sujeto a ser evaluado, debe contar con una antigüedad mínima de un año, en caso contrario, su jefe directo no está obligado a evaluar su desempeño.

Quedan exentos de dicha evaluación el personal de la Dirección de Seguridad Pública, ya que ellos son sometidos a evaluaciones y exámenes de manera frecuente a través de control y confianza.

f) Las reglas para el otorgamiento, en su caso, de las erogaciones a que se refiere el Capítulo II del Título Cuarto de la Ley de Remuneraciones.

Las contribuciones que se causen por concepto de las remuneraciones a cargo serán retenidas a cada uno de los servidores públicos y enterados a las autoridades fiscales respectivas de conformidad con la legislación aplicable.

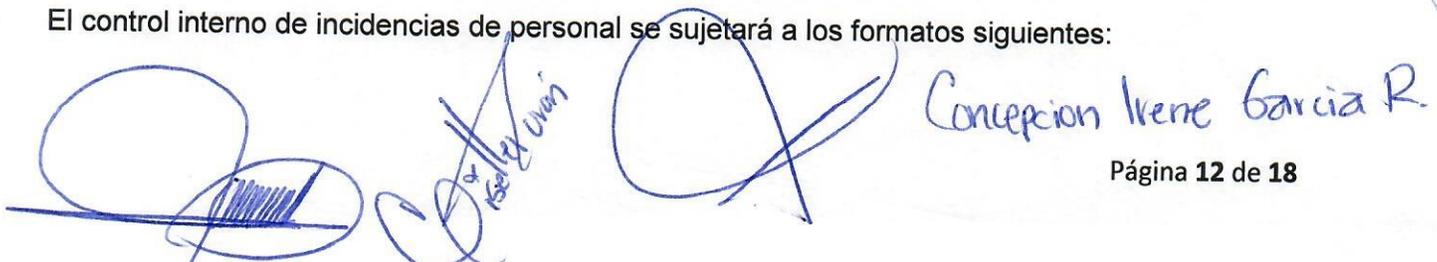
Estas no podrán ser pagadas por los órganos públicos en calidad de prestación, percepción extraordinaria u otro concepto; estas serán cubiertas directamente por el servidor público.

g) Las reglas para la comprobación de las erogaciones por concepto de remuneraciones y de asignaciones para el desempeño de la función; y

- Que el servidor público asignado al puesto, cumpla con las funciones marcadas en la Descripción General de Puestos.
- Que la remuneración quincenal del servidor público, se asigne conforme al tabulador de sueldos vigente.
- Que desempeñe las actividades conforme a la evaluación del desempeño individual.

h) Los lineamientos para que las unidades administrativas determinen los servidores públicos que, en virtud de su puesto, intervendrán en la autorización, otorgamiento o pago de las remuneraciones, las asignaciones para el desempeño de la función y las demás erogaciones que no forman parte de la remuneración

El control interno de incidencias de personal se sujetará a los formatos siguientes:

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a signature that appears to be 'Isabel Cruz'. On the right, there is a signature that reads 'Concepcion Irene Garcia R'. There are also some circular stamps or marks near the signatures.

Formato de alta, se utiliza para los nuevos ingresos de personal.

Formato de baja, se utiliza para la terminación de relación de un trabajador.

Formato de incidencia de cambio de adscripción/categoría/nomina; se utiliza cuando hay alguna actualización de puesto, cambio de departamento o modificación de sueldo.

Formato de solicitud de permiso sin goce de sueldo; se utiliza para cuando el personal necesita un permiso por un lapso no mayor a 3 meses, sin tener remuneración.

Formato de solicitud de retraso y/o comisión; se utiliza para cuando el personal tiene algún evento fuera de su área de trabajo que no permite checar en su hora de entrada o salida.

Formato de solicitud de permiso económico; se utiliza para cuando el personal tiene alguna necesidad de faltar por motivos personales y puede pedir 3 días hábiles en un lapso de 6 meses.

Formato de solicitud de goce de días de vacaciones; el personal deberá solicitar por medio de este formato para sus días de vacaciones para su autorización.

Formato de solicitud de tiempo por tiempo; el personal deberá solicitar por este medio se le recupere días que haya laborado cuando correspondía descansar.

VIII.- Interpretación

La Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Humanos serán los encargados de interpretar, modificar o complementar el contenido del presente Manual.

IX.- Transitorios

Primero. - Con el presente Manual se da cumplimiento a la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios en su capítulo III, artículo 15.

Segundo. - Todo precepto, obligación, derecho, etc.; que no se encuentre estipulado en este Manual, se determina conforme al Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados.

Tercero. - El presente Manual no podrá ser aplicado de manera retroactiva en perjuicio de los derechos laborales previamente adquiridos de los sujetos del mismo.

Al término de la presentación hace uso de la palabra el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. José Carlos Ramos Álvarez, para preguntar a los ediles si alguien desea participar respecto al tema que les ocupa. Hace uso de la palabra el Regidor Mtro. Javier Luévano Reyes, para mencionar que respecto a las percepciones extraordinarias, si quede ya establecido como tal, para que después no se tenga que ver quien lo autorice, porque luego los trabajadores que realizan trabajos extraordinarios, batallan para ese pago. A lo que se le responde que si quedo establecido ya como tal en el Manual. El Regidor Guillen manifiesta referente al punto que habla de : *Para ser sujeto a ser evaluado, debe contar con una antigüedad mínima de un año, en caso contrario, su jefe directo no está obligado a evaluar su desempeño.* Considera que un año es mucho para una evaluación, por lo que propone que debería ser una evaluación de cien días. Responden que sería este margen para auditorias, y se podría considerar la propuesta. Agotada la etapa de análisis, hace uso de la palabra el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. José Carlos Ramos Álvarez, somete a votación nominal el punto, quedando de la siguiente manera.

Concepcion Irene Garcia R

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Lic. J. Jesús Prieto Díaz	X		
Mtro. Jorge Arturo Guillén Palacios	X CON LA OBSERVACIÓN DE QUE SE PUEDA REDUCIR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA FUNCION DE UN AÑO, QUE SEA DE SEIS MESES UN DIA		
Mtra. Lauren Giselle Durón Ávila	X		
C. Manuel Octavio Castañeda de Velasco	X CON LA MISMA OBSERVACIÓN DEL REGIDOR GUILLEN		
C. Concepción Irene García Rodríguez	X		
Mtro. Francisco Javier Rivera Luévano	X CON LA PETICIÓN DE QUE SEA HAGA REVISIÓN AL TABULADOR EN GENERAL PERO SOBRE TODO EL DE SERVICIOS PÚBLICOS.		
Mtro. Javier Luévano Reyes	X		
Lic. Patricia Luévano Muñoz	X		
C. Gonzaga Castillo Peñalosa	X		
C. Laura Berenice Castorena Elizondo	X CON LA MISMA OBSERVACION DEL REGIDOR GUILLEN		

Por lo que certifica que **ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS EDILES, PRESENTES, EL MANUAL DE REMUNERACIONES 2020.**

PUNTO NÚMERO SIETE. - Para el desahogo del séptimo punto del orden del día, referente al Análisis, discusión y en su caso, autorización para pagar la cantidad de \$34, 607.00, (treinta y cuatro mil seiscientos siete pesos 00/M.N.) correspondiente a multas de ISSEA, (Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes) con número de expediente 14109, del Ejercicio Fiscal 2019, hace uso de la palabra el Regidor Mtro. Jorge Arturo Guillén Palacios, Presidente de la Comisión de Hacienda y Programación del Gasto Público, para manifestar que es referente al Rastro Municipal. Al término de la presentación hace uso de la palabra el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. José Carlos Ramos Álvarez, para preguntar a los ediles si alguien desea participar respecto al tema que les ocupa. Hace uso de la palabra la C. Laura Berenice Castorena Elizondo, para preguntar que pasa posteriormente de hacer ese pago. Hace uso de la palabra el Regidor Mtro. Javier Luévano Reyes, quien dice que porque esta requisición de pago llega directamente sin pasar por los encargados de esa área, Jurídico, Encargado del Rastro Regulación Sanitaria, que debieron tener el conocimiento de este tema antes de que topara, que se supone que el jurídico debe de tener conocimiento del tema por sustentar, pelear o negociar, que difiere que estén llegando este tipo de situaciones de pagos al Cabildo, ya que la función es pelear y arreglar por el patrimonio de los Rinconenses, que es un recurso que tal vez no haya y que mejor este recurso seria destinarlo para la emergencia de contingencia nacional que se está viviendo, se podría comprar despensas para las personas que van a estar sin trabajo, que tendrán muchas circunstancias económicas familiares por atender, pero se tiene que pagar, recomienda que se cierren estos lloraderos de agua que se están filtrando y que si se tienen que posponer por prioridades así se haga. Hace uso de la palabra el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno,

Concepcion Irene Garcia R

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top and another at the bottom right.]

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the bottom left side of the page.]

Lic. José Carlos Ramos Álvarez, para explicar que estos temas no les hicieron de conocimiento en la entrega-recepción y que esto ya es una resolución firme y que en su momento le dieron derecho de audiencia al jurídico para dar la contestación y defender los puntos de esa multa, como lo menciona el Regidor Guillen solo solicitaron la ampliación del tiempo para hacer las correcciones de lo que ya les habían detectado, por lo tanto al ser una resolución firme que ya está en ejecución, ya están agotados todos los medios de defensa. Agotada la etapa de análisis se somete a votación nominal el tema, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Lic. J. Jesús Prieto Díaz	X		
Mtro. Jorge Arturo Guillén Palacios	X		
Mtra. Lauren Giselle Durón Ávila	X		
C. Manuel Octavio Castañeda de Velasco	X		
C. Concepción Irene García Rodríguez	X		
Mtro. Francisco Javier Rivera Luévano	X		
Mtro. Javier Luévano Reyes	X PROPUESTA QUE SE INVIERTA PARA SOLVENTAR LAS AREAS QUE OCASIONARON LA MULTA		
Lic. Patricia Luévano Muñoz	X		
C. Gonzaga Castillo Peñaloza	X		
C. Laura Berenice Castorena Elizondo	X		

POR LO QUE CERTIFICA QUE ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS EDILES, PRESENTES ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, AUTORIZACIÓN PARA PAGAR LA CANTIDAD DE \$34, 607.00 (TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS 00/M.N.) CORRESPONDIENTE A MULTAS DE ISSEA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 14109, DEL EJERCICIO FISCAL 2019.

PUNTO NÚMERO OCHO .- Para el desahogo del octavo punto del orden del día, referente al Análisis, discusión y en su caso, autorización para pagar la cantidad de \$1,708.00 (Mil setecientos ocho pesos 00/M.N.) correspondiente a multas de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, de crédito fiscal 20190107333, del Ejercicio Fiscal 2019, hace uso de la palabra el Regidor Mtro. Jorge Arturo Guillén Palacios, Presidente de la Comisión de Hacienda y Programación del Gasto Público, para manifestar lo siguiente: es Multa Estatal no fiscal del Juzgado de Juicio de Control y Juicio Oral Penal a la Dirección de Seguridad Pública en el cual se desprende que el Juzgado ordeno dejar en inmediata libertad a Jessica Jazmín Ávila Méndez, en el cual no se encontró en dicho expediente contestación alguna por parte de esta Dirección, que hubo principalmente un acto de una omisión por parte del Director anterior. Hace uso de la palabra el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. José Carlos Ramos Álvarez, para manifestar que ya la Contraloría se encargara de deslindar responsabilidades por daños y perjuicios al municipio y agotada la etapa de análisis y al no haber participación alguna, se somete a votación nominal el tema, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Lic. J. Jesús Prieto Díaz	X		
Mtro. Jorge Arturo Guillén Palacios	X		
Mtra. Lauren Giselle Durón Ávila	X		

C. Manuel Octavio Castañeda de Velasco	X		
C. Concepción Irene García Rodríguez	X		
Mtro. Francisco Javier Rivera Luévano	X		
Mtro. Javier Luévano Reyes	X		
Lic. Patricia Luévano Muñoz	X		
C. Gonzaga Castillo Peñaloza	X		
C. Laura Berenice Castorena Elizondo	X		

POR LO QUE CERTIFICA QUE ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS EDILES, LA AUTORIZACIÓN PARA PAGAR LA CANTIDAD DE \$1,708.00 (MIL SETECIENTOS OCHO PESOS 00/M.N.) CORRESPONDIENTE A MULTAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL, DE CRÉDITO FISCAL 20190107333, DEL EJERCICIO FISCAL 2019,

PUNTO NÚMERO NUEVE.- Para el desahogo del punto número nueve, referente al Análisis, discusión y en su caso, autorización para pagar la cantidad de \$106,737.54 (ciento seis mil setecientos treinta y siete pesos 54.00/ M.N.) correspondiente a Juicio No. 0993/2019 del Juzgado Quinto Mercantil del Estado de la Empresa GDS Inversiones SDRLDCV, del Ejercicio Fiscal 2019, hace uso de la palabra el Regidor Mtro. Jorge Arturo Guillén Palacios, Presidente de la Comisión de Hacienda y Programación del Gasto Público, para manifestar lo siguiente:

• Se deriva de una demanda mercantil no. 0993/2019 donde la parte afectada comenta lo siguiente:

1. Que en fecha 2 de enero del 2017 comenzó a ofrecer sus servicios a través de LUIS DANIEL RUÍZ RANGEL y que de manera inmediata también fue presentado ante el Alcalde " FRANCISCO JAVIER RIVERA LUÉVANO" donde le plantearon el que fuera proveedor del Municipio por lo que el acepto y que le comenzaría a pagar a partir de marzo del mismo año.

2. Servicios prestados reparación de alumbrado de la zona ferial, pintura en general en bardas, y calles del perímetro ferial, reparaciones den las áreas de madera de la plaza de toros municipal, así como la reparación de un camión de recolección de basura, así como material de limpieza.

3. Dichos servicios se facturaron el 7 de febrero, otros el 17 de febrero y que llego el mes de marzo del 2017 y no realizaron pago alguno de dichas factura por lo que el comenzó con las gestiones extrajudiales de las mismas.

4. A inicios de 2018 acudió con el Alcalde FRANCISCO JAVIER RIVERA LUÉVANO, quien a su vez dijo no saber del atraso de las mismas y que de inmediato se le pagarían lo cual no sucedió por lo que se obligó a acudir a la autoridad Judicial.

5. Relación de facturas:

- \$ 11,774.00 (Maderas rehabilitación plaza de toros)
- \$ 6,650.07 (Material de Limpieza)
- \$ 27,818.00 (Mantenimiento de Vehículo)
- \$ 2,184.05 (Bolsas negras)
- \$ 3,276.07 (Bolsas Negras)

Concepción Irene García P.

- \$ 52,432.00 (Pinturas)

Continúa diciendo el Regidor Guillen, así como lo comento el Secretario, en caso de ser autorizado el pago de dichas multas, se de vista al Órgano Interno de Control, a fin de que se finquen responsabilidades a los servidores públicos que por omisión o acción de la realización de dichas conductas de las cuales derivan estas multas. Al término de la presentación, hace uso de la palabra el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. José Carlos Ramos Álvarez, para preguntar si tienen alguna observación al respecto. Al no haber participación alguna, somete a votación nominal el tema, quedando de la siguiente manera:

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Lic. J. Jesús Prieto Díaz	X		
Mtro. Jorge Arturo Guillén Palacios	X		
Mtra. Lauren Giselle Durón Ávila	X		
C. Manuel Octavio Castañeda de Velasco	X CON LA OBSERVACION QUE HACE EL REGIDOR GUILLEN, CON LA INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTE		
C. Concepción Irene García Rodríguez	X CON LA OBSERVACION QUE HACE EL REGIDOR GUILLEN, CON LA INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTE		
Mtro. Francisco Javier Rivera Luévano	X		
Mtro. Javier Luévano Reyes	X		
Lic. Patricia Luévano Muñoz	X		
C. Gonzaga Castillo Peñaloza	X		
C. Laura Berenice Castorena Elizondo	X CON LA OBSERVACIÓN QUE HACE EL REGIDOR GUILLEN, CON LA INVESTIGACION CORRESPONDIENTE		

Por lo que certifica que **ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS EDILES PRESENTES, AUTORIZACIÓN PARA PAGAR LA CANTIDAD DE \$106,737.54 (CIENTO SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 54.00/ M.N.) CORRESPONDIENTE A JUICIO NO. 0993/2019 DEL JUZGADO QUINTO MERCANTIL DEL ESTADO DE LA EMPRESA GDS INVERSIONES S.DE R.L. DE C.V. DEL EJERCICIO FISCAL 2019.**

PUNTO NÚMERO DIEZ.- No habiendo otro asunto que tratar, se da por clausurada la Sesión de Cabildo, a las quince horas con treinta y siete minutos del día veinticuatro de marzo del año dos mil veinte. Firmando los que en ella intervinieron, para los usos y fines legales a que haya lugar.

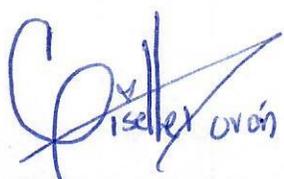
DAMOS FE

LIC. J. JESÚS PRIETO DÍAZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

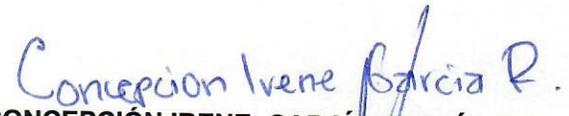
Concepcion Irene Garcia R.



**MTRO. JORGE ARTURO GUILLÉN PALACIOS
REGIDOR**



**MTRA. LAUREN GISELLE DURÓN ÁVILA
REGIDOR**



**C. CONCEPCIÓN IRENE GARCÍA RODRÍGUEZ
REGIDOR**



**C. MANUEL OCTAVIO CASTAÑEDA DE VELASCO
REGIDOR**



**MTRO. FRANCISCO JAVIER RIVERA LUÉVANO
REGIDOR**



**MTRO. JAVIER LUÉVANO REYES
REGIDOR**



**LIC. PATRICIA LUÉVANO MUÑOZ
REGIDOR**



**C. GONZAGA CASTILLO PEÑALOZA
REGIDOR**



**C. LAURA BERENICE CASTORENA ELIZONDO
SÍNDICO PROCURADOR**



**LIC. JOSÉ CARLOS RAMOS ÁLVAREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO Y
DIRECTOR GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

