



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., 19 de Febrero de 2018

Núm. 8

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

CONTRALORÍA DEL ESTADO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE TURISMO
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES
H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO
H. AYUNTAMIENTO DE PABELLÓN DE ARTEAGA
H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS

ÍNDICE:
Página 82

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

CONTRALORÍA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, en uso de las facultades contenidas en los artículos 36, 46 fracción I y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; así como en los artículos 2º, 3º, 8, 10 fracciones IV y VII, 11, 15 primer párrafo, 16, 17, 18, 27 fracciones I, VII y VIII, 28 y 46 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; y 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; se expide el ACUERDO que contiene "EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES"; las "REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"; y los "LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES PERMANENTES QUE ASEGUREN LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTATALES EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS, COMISIONES Y FUNCIONES A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS" al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, estatuye que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

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

Así mismo, el 20 de agosto de 2015 la Secretaría de la Función Pública, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorezcan su Comportamiento Ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Por otra parte, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en sus artículos 6º y 7º, indica que es responsabilidad de los servidores públicos salvaguardar los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia; por su parte el artículo 16 de dicha normatividad establece que los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos

de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, en correlación con el artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes que establece la facultad de la Contraloría del Estado y de los Órganos Internos de Control de las Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán implementar acciones para orientar el desempeño de los servidores públicos en sus empleos, cargos, comisiones o funciones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción; así como, elaborar su Código de Ética el cual deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos, entendiéndose que las entidades deberán emitir el propio con base a la normatividad que le es aplicable y en términos del artículo 45 de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

Por lo anterior, la Contraloría del Estado de Aguascalientes, acorde a las disposiciones emitidas por el Ejecutivo Federal y con el interés que el Estado tiene en promover acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; se emite el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética que contiene reglas claras de integridad, a fin de que las dependencias, considerando las funciones que les correspondan, establezcan acciones para delimitar las conductas de sus servidores públicos en situaciones específicas, previo diagnóstico que al efecto realicen, conforme a los lineamientos generales y al debido proceso.

Este Gobierno, con base al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, está comprometido en implementar acciones y políticas que permitan el desarrollo integral del Estado de Aguascalientes, con base a los principios de equidad de género, sustentabilidad, transparencia y combate a la corrupción, teniendo como objeto una administración pública cercana, eficiente, honesta, transparente y de calidad, es por ello que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se expide el ACUERDO que contiene "EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES"; las "REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"; y los "LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES PERMANENTES QUE ASEGUREN LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTATALES EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS, COMISIONES Y FUNCIONES A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS".

SEGUNDO.- El Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública; y los Lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones Permanentes que Aseguren los Principios y Valores del Comportamiento Ético de los Servidores Públicos Estatales en el Desempeño

de sus Empleos, Cargos, Comisiones y Funciones a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, tienen por objeto regir la conducta de sus servidores públicos.

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

CUARTO.- Para esos efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. **Bases:** Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

II. **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de cada dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

III. **Código de Ética:** El Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes;

IV. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.;

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

VI. **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad;

VII. **Dependencias:** Las previstas por los artículos 4º y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes;

VIII. **Entidades:** Las referidas en el artículo 5º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes;

IX. **Lineamientos Generales:** Los Lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones Permanentes que Aseguren la Integridad y el Comportamiento Ético de los Servidores Públicos Estatales en el Desempeño de sus Funciones, Empleos, Cargos o Comisiones, a Través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés;

X. **Contralor:** El titular de la Contraloría del Estado de Aguascalientes;

XI. **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, señaladas en el presente Acuerdo, y

XII. **Unidad:** La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Contraloría del Estado de Aguascalientes, de conformidad con la fracción VI del artículo 19 del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado.

QUINTO.- Se emite el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, para quedar como sigue:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Artículo 1º.- Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

I. **Disciplina:** Los servidores públicos acatan las reglas de comportamiento para mantener el orden y la subordinación para con sus superiores jerárquicos en la cadena de mando, que les instruyan en ejercicio de sus atribuciones y facultades, cuando estas no constituyan un acto ilícito o irregular.

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

III. **Equidad de género:** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres tengan las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones.

IV. **Honradez:** Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su función, empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

V. **Imparcialidad:** Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

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

VII. **Legalidad:** Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

VIII. **Rendición de Cuentas:** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y

sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

IX. Transparencia: Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información Estatal, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

X. Así como todos los principios contemplados en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; y demás normatividad aplicable.

Artículo 2°.- Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión:

I. Cooperación: Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas Estatales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

II. Entorno Cultural y Ecológico: Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa, preservación y promoción de la cultura y del medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

III. Igualdad y no discriminación: Los servidores públicos que prestan sus servicios a todas las personas, darán cumplimiento a las disposiciones aplicables a la prevención y eliminación de la discriminación, equidad con perspectiva de género e igualdad de oportunidades sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

IV. Integridad: Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés

público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

V. Interés Público: Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

VI. Liderazgo: Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

VII. Respeto: Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

VIII. Respeto a los Derechos Humanos: Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

SEXTO.- Se emiten las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, para quedar como sigue:

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 1°.- Actuación pública.

El servidor público que desempeña un empleo, función, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Obstruir la presentación de delaciones administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

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

X. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole que promueva en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.

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

XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

XV. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.

XVI. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales.

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

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

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

Artículo 2°.- Información pública.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

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

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

V. Solicitar y utilizar exclusivamente la información que se obtenga con motivo de sus funciones para los fines a que no estén destinados.

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

VII. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

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

IX. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

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

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

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

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

Artículo 3°.- Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorga-

miento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se

realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

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

XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Artículo 4°.- Trámites y servicios.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

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

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

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

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

Artículo 5°.- Recursos humanos.

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

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

IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.

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

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

VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

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

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

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

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

XIV. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

XV. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta respectivo.

Artículo 6°.- Administración de bienes muebles e inmuebles.

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

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

IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

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

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

VII. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

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

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

Artículo 7°.- Procesos de evaluación.

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

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

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

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

Artículo 8°.- Control interno Institucional.

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna,

confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

IX. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.

XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 9°.- Procedimiento administrativo.

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de delación, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

IV. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

V. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

VI. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

VII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

Artículo 10.- Desempeño permanente con integridad.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.

II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.

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

VI. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.

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

VIII. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

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

X. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

XI. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.

XII. Obstruir la presentación de delaciones, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

XIII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

XIV. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

Artículo 11.- Cooperación con la integridad

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

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

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

SÉPTIMO.- Se emiten los Lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones Permanentes que Aseguren los Principios y Valores del Comportamiento Ético de los Servidores Públicos Estatales en el Desempeño de sus Empleos, Cargos, Comisiones y Funciones a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES PERMANENTES QUE ASEGUREN LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTATALES EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS, COMISIONES Y FUNCIONES A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 1º.- Objeto.

Los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto establecer las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Artículo 2º.- Presencia institucional.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes contarán con Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que propicien la integridad de los servidores públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Artículo 3º.- Vinculación y Coordinación.

Corresponderá a la Unidad ser el vínculo entre la Contraloría y cada Comité. La coordinación de éstos con la Unidad permitirá la divulgación del Código de Ética y las Reglas de Integridad respectivos, y la definición y generación de información y los medios que permitan la evaluación del comportamiento ético de los servidores públicos.

La Unidad evaluará la consistencia entre los Códigos de Conducta, los principios y los valores del Código de Ética y las Reglas de Integridad.

Artículo 4º.- Integración.

Cada Comité estará conformado de tres a cinco miembros propietarios con voz y voto, de los cuales uno participará de manera permanente y los restantes serán electos con carácter temporal de dos años.

Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el titular de cada dependencia o entidad de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, quien lo presidirá, y de miembros propietarios temporales electos, los servidores públicos que representen el nivel jerárquico u equivalente siguiente:

I. Un Director General;

II. Un Jefe de Departamento; y

III. Dos Operativos.

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente.

En el supuesto de que se cuenten con órganos administrativos desconcentrados, deberán incluir en cualquiera de los niveles jerárquicos antes señalados, un miembro temporal electo que lo represente sin que dicha representación exceda el cincuenta por ciento de la integración del Comité.

El Titular de cada dependencia o entidad de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes informará a la Unidad la conformación del Comité, tomando en cuenta las particularidades, características, condiciones, circunstancias o marco jurídico de actuación respectiva.

Artículo 5º.- Elección de Miembros

El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de las dependencias y entidades realicen, por el medio que determine el Presidente, garantizando la participación de los servidores públicos en dicho proceso y se efectuará cada dos años. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros del Comité.

La elección será en dos etapas, que se llevarán a cabo en términos de la convocatoria que para tal efecto expida el Titular de la dependencia o entidad, a través del Secretario Ejecutivo, quien será designado previo a la elección de los miembros del Comité.

La Primera Etapa "**Nominación**", es aquella por la que el personal de las dependencias y entidades con base en la relación de los servidores públicos que por cada nivel jerárquico satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar la nominación de sus candidatos.

La Segunda Etapa “Elección”, es aquella en la que, una vez cerrada la etapa de Nominación, se convocará al personal respectivo para que emitan su voto en favor de alguno de los servidores públicos de cada nivel jerárquico que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

Tanto la etapa de Nominación como la de Elección tendrán, respectivamente, una duración de cinco días hábiles en términos de la convocatoria.

Una vez concluida la etapa de Elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Titular de la dependencia o entidad, para el proceso de integración del Comité.

Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al presidente del Comité, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en la dependencia o entidad y éste sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquel que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquel servidor público que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancias que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico.

Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el presidente notificará mediante oficio los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

El presidente convocará mediante oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité.

Los miembros cuya remoción haya sido con motivo de una sanción de responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos Generales.

Las propuestas de remoción se realizarán a través del presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

Artículo 6.- Principios, Criterios y Funciones.

Apartado A. Principios y Criterios.

Tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, el Comité elaborará la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Apartado B. Funciones.

Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, las cuales deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;

II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;

III. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad;

IV. Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- a) El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;
- b) Contenido con un lenguaje claro e incluyente;
- c) Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad;

- d) Introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la dependencia o entidad se haya integrado conforme a lo previsto en el artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- e) Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad; y
- f) Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad de que se trate;
- V. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos, los cuales se difundirán en la página de Internet de la dependencia o entidad;
- VI. Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VII. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta;
- VIII. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta;
- IX. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;
- X. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta;
- XI. Fomentar acciones permanentes a los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- XII. Promover en coordinación con la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- XIII. Dar vista a la Contraloría de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;

XIV. Otorgar reconocimientos a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Unidad;

XV. Presentar anualmente a la Unidad un informe de actividades que deberá contener por lo menos:

- a) El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
- b) El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
- c) Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;
- d) El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerarse el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control; y
- e) Sugerencias para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

XVI. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias y entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

Artículo 7.- Delación

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta, y acudir ante el Comité para presentar una delación. El Comité deberá establecer los medios necesarios para la recepción de delaciones.

Se podrá admitir la presentación de delaciones anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad de la información derivada de la delación.

Una vez recibida la delación, el Secretario Ejecutivo le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

El Secretario Ejecutivo solicitará por única vez que la delación cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

La documentación de la delación se turnará por el Secretario Ejecutivo a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la delación.

En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, el Presidente del Comité deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación, debiendo dejar constancia escrita.

La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos de la dependencia o entidad deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

El presidente del Comité podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, el Comité para su atención podrá intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad.

El Comité presentará sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista a la Unidad de Investigación y recepción de Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control respectivo.

La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

Artículo 8.- Funcionamiento

Apartado A. Sesiones.

El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa

Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.

Las convocatorias se enviarán por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día se podrá hacer a través de medios electrónicos.

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

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

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

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Presidente, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Apartado B. Quórum.

El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad más uno de sus miembros, entre los cuales se encuentre presente el Presidente.

Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario.

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión se deberá efectuar al día siguiente; en caso de ausencia reiterativa de alguno de los miembros,

se llevará a cabo el procedimiento administrativo correspondiente ante el Órgano Interno de Control respectivo.

Apartado C. Desarrollo de las Sesiones.

Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

I. Verificación del quórum por el Secretario Ejecutivo;

II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;

III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y

IV. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Apartado D. Votaciones.

Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 9.- Presidente y Secretario Ejecutivo.

Apartado A. Presidente.

El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará al Secretario Ejecutivo y su respectivo suplente, que no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del Comité.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

Corresponderá al Presidente:

I. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la dependencia o entidad que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos Generales;

II. Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Ejecutivo;

III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

IV. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;

V. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación; y

VI. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

Apartado B. Secretario Ejecutivo.

El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;

II. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;

III. Verificar el quórum;

IV. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;

V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;

VI. Recabar las votaciones;

VII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;

VIII. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;

IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;

X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;

XI. Llevar el registro documental de las relaciones y asuntos tratados en el Comité;

XII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos; y

XIII. Las demás que el Presidente le delegue conforme a sus facultades.

Artículo 10.- Responsabilidades

Los miembros del Comité deberán:

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

II. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;

III. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;

IV. Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;

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

VI. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y

VII. Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

Artículo 11.- Reporte de información.

Los Comités, a través de su Secretario Ejecutivo, se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad.

Artículo 12.- Divulgación y Transparencia.

Corresponderá a la Unidad emitir los criterios, conforme a la normatividad aplicable, para que las dependencias y entidades publiquen en sus páginas de internet sus Códigos de Conducta, los informes anuales y la demás información relacionada con los Comités, y para llevar un registro de su constitución.

Por su parte, las dependencias y entidades deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de los Comités, de los presentes Lineamientos Generales, las Bases y el Código de Conducta.

La Unidad difundirá en Internet, las dependencias y entidades que cuentan con Comité de Ética, así como de sus integrantes, actas de sesión y recomendaciones. Además, actualizará anualmente, dentro del primer semestre de cada año, la relación de dependencias y entidades que cuentan con Comité de Ética.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Una vez que entre en vigor el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, quedará Abrogado El Código de Ética de la Administración Pública Estatal, publicado en la Edición Vespertina del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, de fecha 11 de enero de 2016, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO.- Los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés deberán estar constituidos en los términos de los Lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones Permanentes que Aseguren los Principios y Valores del Comportamiento Ético de los Servidores Públicos Estatales en el Desempeño de sus Empleos, Cargos, Comisiones y Funciones a Través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, en un plazo de noventa días naturales contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

ARTÍCULO CUARTO.- La Contraloría del Estado publicará en su página en Internet, dentro de los treinta días naturales posteriores al plazo establecido en el Artículo Transitorio anterior, la relación de dependencias y entidades que cuentan con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

ARTÍCULO QUINTO.- Una vez constituidos los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés a que se refiere el Artículo Tercero Transitorio del presente Acuerdo, deberán emitir en un plazo de noventa días naturales el Código de Conducta conforme a lo dispuesto por este instrumento.

ARTÍCULO SEXTO.- Conforme a la fracción VI del artículo 19 del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado, todas las referencias hechas al Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes; así como todas las demás referencias realizadas a "Códigos de Ética" en la normatividad de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, se entenderán hechas al "Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes".

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Contraloría del Estado, a través de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, interpretará para efectos administrativos el presente Acuerdo, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes a los 15 días del mes de febrero del año 2018.

A T E N T A M E N T E

C.P. Martín Orozco Sandoval,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

Lic. Ricardo Enrique Morán Faz,
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

C.P. Martha Cecilia Márquez Alvarado,
CONTRALORA DEL ESTADO.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

ENTIDAD: Aguascalientes
PERIODO: Cuarto Trimestre 2017

| Entidad | Municipio | Tipo de Registro | Ciclo de Recurso | Tipo de Recurso | Descripción Ramo | Clave Programa | Programa Fondo Específico | Dependencia Ejecutora | Rendimiento Financiero | Reintegro | PARTIDA | | | | AVANCE FINANCIERO | | | | | OBSERVACIONES | | | |
|----------------|------------------------|-------------------------|------------------|----------------------------|---|----------------|---------------------------|-----------------------|------------------------|--|--|--|----------------|-------------|-------------------|-------------|------------------------|--------------|-------------|---------------|-------------|-----------------|-------------|
| | | | | | | | | | | | Descripción de Programas Presupuestarios | Clave Programa | Clave Programa | Partida | Aprobado | Modificado | Recaudado (Ministrado) | Comprometido | Devengado | | Ejercido | Pagado | Pagado SHCP |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 113 - SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE | 48 15467864 | 2448964638 | 1785779207 | 1785779207 | 1785779207 | 1785779207 | 1785779207 | N/A | N/A | | |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 131 - PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS | 0 | 406645449 | 406645449 | 406645449 | 406645449 | 406645449 | 406645449 | 406645449 | N/A | N/A | |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 132 - PRIMAS DE VACACIONES DOMINICAL DE AÑO | 0 | 105770165 | 105770165 | 105770165 | 105770165 | 105770165 | 105770165 | 105770165 | 105770165 | N/A | N/A |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 134 - COMPENSACIONES | 0 | 110832460 | 110832460 | 110832460 | 110832460 | 110832460 | 110832460 | 110832460 | 110832460 | N/A | N/A |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 141 - APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL | 0 | 220148713 | 220148713 | 220148713 | 220148713 | 220148713 | 220148713 | 220148713 | 220148713 | N/A | N/A |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 142 - APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA | 0 | 70347328 | 70347328 | 70347328 | 70347328 | 70347328 | 70347328 | 70347328 | 70347328 | N/A | N/A |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 143 - APORTACIONES AL RETIRO | 0 | 83081382 | 83081382 | 83081382 | 83081382 | 83081382 | 83081382 | 83081382 | 83081382 | N/A | N/A |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 144 - APORTACIONES PARA SEGUROS | 0 | 43817234 | 43817234 | 43817234 | 43817234 | 43817234 | 43817234 | 43817234 | 43817234 | N/A | N/A |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 153 - PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO | 0 | 576433 | 576433 | 576433 | 576433 | 576433 | 576433 | 576433 | 576433 | N/A | N/A |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 154 - PRESTACIONES CONTRACTUALES | 0 | 65747033 | 65747033 | 65747033 | 65747033 | 65747033 | 65747033 | 65747033 | 65747033 | N/A | N/A |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 158 - OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS | 0 | 1251885390 | 1251885390 | 1251885390 | 1251885390 | 1251885390 | 1251885390 | 1251885390 | 1251885390 | N/A | N/A |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 171 - ESTÍMULOS | 0 | 102809861 | 102809861 | 102809861 | 102809861 | 102809861 | 102809861 | 102809861 | 102809861 | N/A | N/A |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 216 - MATERIAL DE IMPRETA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | N/A | N/A |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 161 - CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MEMBR DE RINAJUELES | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | N/A | N/A |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | PROGRAMA PRESUPUESTARIO | 2017 | | | | | | \$0 | | | 198 - IMPUESTO SOBRE SE DERIVADA DE UNA RELACION LABORAL | 355435867 | 259445635 | 259445635 | 259445635 | 259445635 | 259445635 | 259445635 | 259445635 | N/A | N/A | |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE SERVICIOS PERSONALES | 803 | SIN IDENTIFICAR | SIN IDENTIFICAR | \$0 | TOTAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO | 5170903291 | 45057868490 | 45057868490 | 45057868490 | 45057868490 | 45057868490 | 45057868490 | 45057868490 | 45057868490 | 5285173945 6 74 | |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE OTROS DE GASTO | 804 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 113 - SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE | 148418415 | 71128678 | 56823851 | 56735494 | 56735494 | 56735494 | 56735494 | 56735494 | 56735494 | N/A | N/A |
| Aguascalientes | Gobierno de la Entidad | 2 - PARTIDA | 2017 | APORTACIONES FEDERALES - 2 | APORTACIONES FEDERALES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS | 33 | FONE OTROS DE GASTO | 804 | SIN IDENTIFICAR | INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES 40 2017 | | 131 - PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS | 0 | 705486 | 705486 | 705486 | 705486 | 705486 | 705486 | 705486 | 705486 | N/A | N/A |

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

Dirección General de Planeación Costos y Licitación de Obra
Licitación Pública Estatal
Convocatoria Estatal 004-18

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 Terminación | Partes de la obra que podrán subcontratarse: |
|------------------------|--|--------------------------|--------------------|-------------------------------|--|
| 31057004-006-18 | Construcción de Distribuidor Vial Av. Siglo XXI y Carr. 45 Norte, Salida a Zacatecas. Segunda Etapa,- Alumbrado Publico Superior, Aguascalientes, Ags. | 15/Mar/2018 | 60 días calendario | 13/May/2018 | NO HABRA SUBCONTRATOS |
| 31057004-007-18 | Construcción de Distribuidor Vial Av. Siglo XXI y Carr. 45 Norte, Salida a Zacatecas. Segunda Etapa,-Pavimento Paso Inferior Lado Oriente Aguascalientes, Ags. | 15/Mar/2018 | 60 días calendario | 13/May/2018 | NO HABRA SUBCONTRATOS |
| 31057004-008-18 | Construcción de Distribuidor Vial Av. Siglo XXI y Carr. 45 Norte, Salida a Zacatecas. Segunda Etapa,-Pavimento Paso Inferior Lado Poniente, Aguascalientes, Ags. | 15/Mar/2018 | 60 días calendario | 13/May/2018 | NO HABRA SUBCONTRATOS |

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 16 de Febrero del 2018.

- 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 afín a la construcción de cualquier rama de la obra civil y servicios relacionados. Para persona física, acta de nacimiento original o copia certificada. **Por ser licitación Estatal y de acuerdo al Artículo 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.**
- 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 llevará a cabo a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción en los siguientes horarios: del lunes 19 de febrero de 2018 al jueves 22 de febrero de 2018, de 9:00 a 15:00 hrs. y, el viernes 23 de febrero de 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 término máximo de dos días. Si ésta ha cumplido con los requisitos exigidos, siendo aceptada su inscripción, la Secretaría procederá a generar el 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 No. 102, Col. del Trabajo, Alameda y Calle 57, Aguascalientes, Ags., 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 hará 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 Padrón 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 Secretaría 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 | 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 |
| 31057004-006-18 | 26/Feb/18 9:00 hrs | 26/Feb/18 12:00 hrs | 06/Mar/18 de 08:00 a 09:00 hrs | 06/Mar/18 09:00 hrs | 08 /Mar/18 09:00 hrs |
| 31057004-007-18 | 26/Feb/18 9:00 hrs | 26/Feb/18 12:10 hrs | 06/Mar/18 de 08:00 a 09:00 hrs | 06/Mar/18 09:00 hrs | 08 /Mar/18 09:00 hrs |
| 31057004-008-18 | 26/Feb/18 9:00 hrs | 26/Feb/18 12:20 hrs | 06/Mar/18 de 08:00 a 09:00 hrs | 06/Mar/18 09:00 hrs | 08 /Mar/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 |
|------------------------|-----------------------------------|
| 31057004-006-18 | 50% (Cincuenta por ciento) |
| 31057004-007-18 | 50% (Cincuenta por ciento) |
| 31057004-008-18 | 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 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 pagina web de “La Secretaria” en el vinculo 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 |
|------------------------|----------------------------|
| 31057004-006-18 | \$4,000,000.00 |
| 31057004-007-18 | \$10,000,000.00 |
| 31057004-008-18 | \$10,000,000.00 |

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

12.8 Escrito donde, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos señalados en los Articulos 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 19 de febrero de 2018

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

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 16, 36 fracciones I y XXXIX, 38 fracciones I y II de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; artículos 78 y 79 del Código Municipal de Aguascalientes, a los habitantes del Municipio de Aguascalientes hago saber que el Honorable Ayuntamiento Constitucional 2017-2019, tuvo a bien aprobar el **Reglamento Interno de la Secretaría de Economía Social y Turismo Municipal de Aguascalientes**, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL Y TURISMO MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1°.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Secretaría de Economía Social y Turismo Municipal y prevén las atribuciones y responsabilidades de cada organismo que forma parte de la misma.

ARTÍCULO 2°.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Código:** Al Código Municipal de Aguascalientes;

II. **Emprendedor:** Las mujeres y los hombres con inquietudes empresariales, en proceso de crear, desarrollar o consolidar una micro, pequeña o mediana empresa a partir de una idea emprendedora o innovadora.

III. **Empresa:** Organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos.

IV. **Ley Estatal:** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

V. **MIPYME:** Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.}

VI. **Municipio:** Municipio de Aguascalientes.

VII. **Secretaría:** Secretaría de Economía Social y Turismo Municipal del Municipio de Aguascalientes.

VIII. **Secretario:** El Titular de la Secretaría de Economía Social y Turismo Municipal.

IX. **Dirección de Recursos Humanos:** Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Aguascalientes.

X. **Secretaría de Administración.** Secretaría de Administración del Municipio de Aguascalientes.

XI. **Tienda de conveniencia:** Es un formato especial de comercio que vende artículos de conveniencia (alimentación, regalos, cultura, etc.), y que se caracteriza por su tamaño reducido y sus horarios y

días de apertura muy extendidos de conformidad con las limitaciones legales, por la relevancia de lo que venden a los consumidores, obteniendo la mayoría de sus ingresos por los clientes esporádicos que concurren por esta "conveniencia", más que por su clientela habitual.

ARTÍCULO 3°.- La Secretaría, como Dependencia de la Administración Pública Municipal, ejercerá las atribuciones, funciones y obligaciones que le confiere: la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, las demás leyes, reglamentos, decretos y convenios de diversa índole celebrados con los municipios y las entidades paraestatales y convenios celebrados con personas físicas y morales de derecho privado.

Asimismo la Secretaría en el ámbito de su competencia está facultada para interpretar el presente Reglamento para efectos administrativos.

ARTÍCULO 4°.- El Secretario ejercerá las atribuciones, funciones y obligaciones de su competencia de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las que se expidan por acuerdo del Presidente Municipal.

CAPÍTULO II.

De la Organización de la Secretaría

ARTÍCULO 5°.- Para el despacho, atención, resolución y todo lo relacionado con los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

I. El titular de la Secretaría;

II. Departamento Jurídico;

III. Departamento Administrativo;

IV. La Dirección de Economía Social de la cual se desprenden:

a. El Departamento de Innovación y Vinculación, y }

b. El Departamento de Financiamiento y Emprendedurismo;

V. La Dirección de Turismo Municipal de la cual se desprende:

a. Departamento de Turismo en tu Barrio.

ARTÍCULO 6°.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría corresponde al Secretario. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que le asigne el presente Reglamento y las que les delegue el Secretario, sin perjuicio de que el anterior, pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando así lo juzgue conveniente.

ARTÍCULO 7°.- Son facultades del Secretario las siguientes:

I. Llevar acabo las acciones necesarias para cumplir con el objeto del Código Municipal en materia de su competencia;

II. Fomentar el empleo, impulsar a la actividad económica en el comercio y los servicios, así como

realizar actividades de promoción, difusión e innovación en materia de turismo del Municipio;

III. Representar a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales;

IV. Fomentar a nombre del Municipio: contratos, convenios, acuerdos de colaboración, convenios de capacitación y demás actos jurídicos de competencia de la Secretaría con diversos actores públicos o privados;

V. Expedir las disposiciones, lineamientos, reglas, normas, políticas y bases generales, respectivamente, en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes competen a la Secretaría;

VI. Definir en el marco de las acciones de desarrollo administrativo y mejora regulatoria, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

VII. Coordinar, organizar y promover las acciones necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos federales, estatales y municipales;

VIII. Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la secretaria;

IX. Proponer al H. Ayuntamiento la creación o supresión de plazas de la Secretaría de acuerdo a las disposiciones establecidas en la materia;

X. Firmar requisiciones para cumplir con los objetivos de la Secretaría; y

XI. Las demás que le otorguen las Leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

De las Atribuciones de las Direcciones

ARTÍCULO 8°.- Son facultades de la Dirección de Economía Social a través del:

A) Departamento de Innovación y Vinculación:

I. Impulsar la actividad económica en el comercio y los servicios para lograr el bienestar social del Municipio de Aguascalientes;

II. Impulsar la actividad de la economía social en todos los sectores para lograr el bienestar de la población del Municipio de Aguascalientes;

III. Promover el autoempleo y el fortalecimiento de las micro y pequeñas empresas;

IV. Promover proyectos productivos en el área rural, en especial a los grupos vulnerables, a efecto de acelerar la igualdad entre las mujeres y los hombres de su comunidad;

V. Coadyuvar, fomentar y promover, en los términos de las leyes y reglamentos de la materia, la ejecución de políticas y programas del Municipio de Aguascalientes en lo referente a la actividad económica, que permita más empleo y el desarrollo del comercio y los servicios;

VI. Formular, evaluar e implementar proyectos de unidades generadoras de ingresos para los habitantes del Municipio de Aguascalientes;

VII. Establecer una coordinación con el ramo empresarial en los sectores de la economía;

VIII. Fomentar la generación y promoción de programas tendientes a la creación de fuentes de trabajo y mantenimiento de las ya existentes a través de la micro y pequeña empresa;

IX. Coordinar, organizar y promover las acciones necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos federales, estatales y municipales;

X. Promover la infraestructura, así como la creación de nuevas empresas en las zonas rurales;

XI. Brindar consultas y capacitación en materia empresarial, incluyendo la construcción de liderazgos y personas emprendedoras;

XII. Fomentar la capacitación y asistencia técnica integral en las micro y pequeñas empresas;

XIII. Apoyar a las micro y pequeñas empresas en las gestiones para la obtención de servicios, insumos, financiamientos y demás elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades;

XIV. Emitir el estudio de impacto socioeconómico que tendrá la instalación y funcionamiento de tiendas de conveniencia en los lugares donde exista comercio de abarrotes, análogos o similares, con el propósito de no favorecer la afectación comercial que por tal motivo obtengan estas últimas, contribuyendo así con su fortalecimiento económico y social. Dicho estudio se concentrará específicamente en la circunstancia de influencia en la venta de servicios y productos de la tienda de conveniencia hasta el detrimento comercial del sector abarrotero, análogo o similar; y

XV. Desempeñar las demás actividades que según los procesos y procedimientos sean inherentes al encargo, y

XVI. Las demás que le otorguen las Leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

B) Departamento de Financiamiento y Emprendedurismo:

I. El fomento al empleo e impulso a la actividad económica en todos los sectores que la conforman para el logro del bienestar social del Municipio de Aguascalientes;

II. Promover el autoempleo y el fortalecimiento de las micro y pequeñas empresas en el comercio y los servicios;

III. Establecer una coordinación con el ramo empresarial en los sectores del comercio y los servicios;

IV. Promover la vinculación con las instituciones de educación superior para el fortalecimiento de la actividad económica del Municipio;

V. Brindar consultas y capacitación en materia empresarial, incluyendo la construcción de liderazgos y personas emprendedoras;

VI. Promover y difundir las actividades artesanales, así como la comercialización de productos propios del Municipio;

VII. Organizar, participar y patrocinar exposiciones, eventos y ferias, que coadyuven al desarrollo empresarial, comercial y al fomento del empleo;

VIII. Fomentar la capacitación y asistencia técnica integral en las micro y pequeñas empresas;

IX. Apoyar actividades agrícolas, pecuarias, forestales, pesca, acuícolas, comercio, industria, minería y servicios que promuevan la inclusión productiva laboral y financiera en todos los sectores de la población;

X. Desempeñar las demás actividades que según los procesos y procedimientos sean inherentes al Departamento, y

XI. Las demás que le otorguen las Leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 9°.- Son facultades de la Dirección de Turismo Municipal a través del Departamento de Turismo en tu Barrio:

I. Proyectar la vocación turística de nuestra ciudad y generar programas que promuevan el flujo de visitantes a nuestro Municipio;

II. Realizar actividades de promoción, difusión e innovación en materia de turismo, con el fin de mejorar la calidad de los servicios turísticos y fortalecimiento de la presencia municipal;

III. Desempeñar las demás actividades que según los procesos y procedimientos sean inherentes al encargo, y

IV. Las demás que le otorguen las Leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

De las Atribuciones de los Departamentos

ARTÍCULO 10.- Al Departamento Jurídico le corresponde a través de su titular, el despacho, atención y resolución de asuntos que en razón de sus atribuciones son de su competencia, en ejercicio de las siguientes facultades delegadas:

I. Prever que los actos de la Secretaría se realicen apegados a las normas jurídicas aplicables;

II. La representación legal de la Secretaría, siempre y cuando dicha facultad sean conferida de conformidad con lo establecido en el Código y demás leyes aplicables, en los juicios y procesos de cualquier orden que se ventilen ante los Tribunales Judiciales y Administrativos locales y federales, en que aquella sea parte, como demandado, demandante, tercero perjudicado o autoridad responsable;

III. Proponer ante las autoridades o funcionarios competentes correspondientes, de conformidad al Código y leyes respectivas, a los abogados de la Secretaría para que comparezcan como delegados de los procesos o juicios que se ventilen antes los tribunales Judiciales y Administrativos Estatales y Federales competentes;

IV. Fungir como órgano de consulta jurídica de la Secretaría y de sus Unidades Administrativas.

V. Revisar y validar la sustentación jurídica de los convenios, contratos o acuerdos en que la Secretaría sea parte o tenga injerencia alguna, así como revisar y dictaminar su celebración y alcances legales en aquellos que se le proponga celebrar por otras personas físicas o morales, cuando se pongan a consideración del Departamento Jurídico;

VI. Vigilar de manera permanente que todo acto emitido por las unidades administrativas de la Secretaría, se realicen estrictamente apegados a derecho;

VII. Asistir a las capacitaciones correspondientes para brindar un mejor servicio jurídico;

VIII. Proporcionar al Departamento Administrativo la fundamentación lógico-jurídica de aquellos oficios correspondientes que lo ameriten, así como circulares referentes al personal y actividades de la Secretaría;

IX. Desempeñar las demás actividades que según los procesos y procedimientos administrativos sean inherentes al encargo encomendado;

X. Las demás que le otorguen las Leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 11.- El Departamento Administrativo estará adscrito directamente al Secretario y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y responder oficios, así como circulares referentes al personal y actividades de la Secretaría;

II. Realizar las solicitudes de carácter administrativo de la Secretaría;

III. Atención a proveedores, personal de la Secretaría y público en general;

IV. Archivar la documentación del personal de la Secretaría;

V. Apoyar en las actividades que se le presenten al Secretario;

VI. Asistir a los cursos que imparta el municipio;

VII. Recibir, gestionar firmas y entregar al personal de la Secretaría los recibos de nómina del personal de la Secretaría;

VIII. Realizar y apoyar en la entrega – recepción de la Secretaría;

IX. Coordinar con los Departamentos que conforman a la Secretaría la requisición de papelería, limpieza, consumibles y demás artículos necesarios para la operación de la Secretaría;

X. Coordinar, elaborar y gestionar las firmas de los contratos del personal eventual de la Secretaría y entregarlos en el tiempo solicitado a la Dirección de Recursos Humanos;

XI. Cotizar y recibir el material que solicita la Secretaría para el cumplimiento de los programas de la Secretaría;

XII. Trámites de compras y comprobación de recursos de caja chica o reembolso de fondos revolventes de cualquier índole o naturaleza;

XIII. Dar aviso a la Dirección de Recursos Humanos de las vacaciones del personal de la Secretaría;

XIV. Elaboración de requisiciones;

XV. Programar, elaborar y dar trámite de los permisos económicos del personal de la Secretaría;

XVI. Entregar en forma anticipada a la Dirección de Recursos Humanos, los justificantes de las inasistencias del personal de la Secretaría, cuando por alguna comisión especial no acuda a laborar o bien, llegará más tarde de la hora de entrada o tenga que checar su salida antes del tiempo programado;

XVII. Tramitar con la Dirección de Recursos Humanos las incapacidades del personal de la Secretaría;

XVIII. Proporcionar información del personal a la Dirección de Recursos Humanos para los trámites de incidencia;

XIX. Coordinar, gestionar información del personal de la Secretaría y apoyar en la realización y entrega de las descripciones generales de puestos a la Dirección de Recursos Humanos para su actualización o la creación de los mismos;

XX. Apoyar en la programación, asistir y dar seguimiento a los cursos de capacitación del personal de la Secretaría;

XXI. Asistir a las reuniones de enlaces administrativo;

XXII. Realizar los movimientos de control patrimonial con el personal encargado de los bienes muebles de la Secretaría;

XXIII. Informar y entregar la documentación correspondiente de los resguardos de bienes muebles consignados a la Secretaría, realizando todos los procesos internos concernientes a la guarda y custodia de los mismos, así como dar seguimiento al mantenimiento de dichas unidades con el personal encargado de bienes muebles y vehículos de la Secretaría;

XXIV. Cotizar, realizar y tramitar los presupuestos, así como las actividades que se requieran en la Secretaría;

XXV. Tramitar las órdenes del servicio requeridas por los resguardantes de los automóviles con el personal encargado de bienes muebles de la Secretaría;

XXVI. Tramitar con la Secretaría de Administración el cambio, bajas y altas de bienes muebles con el personal encargado de bienes muebles y vehículos de la Secretaría;

XXVII. Apoyar para la integración del presupuesto anual de la Secretaría;

XXVIII. Asistir a los cursos que imparte el Municipio;

XXIX. Realizar las actividades inherentes al puesto de aquellas que le sean encomendadas por sus superiores;

XXX. Desempeñar las actividades que según los procesos y procedimientos sean inherentes al puesto; y

XXXI. Las demás que le otorguen las Leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V

Las Obligaciones Comunes de la Secretaría

ARTÍCULO 12.- Es obligación del personal de la Secretaría desempeñar sus labores bajo los principios rectores de los valores Institucionales de:

I. JUSTICIA.- Actuar siempre con imparcialidad y equidad, dentro del marco legal existente;

II. HONESTIDAD.- Que es devolver con responsabilidad y profesionalismo la confianza depositada por la sociedad en los servidores públicos;

III. ACTITUD DE SERVICIO.- Tener una actitud orientada a satisfacer con oportunidad y eficiencia las necesidades y expectativas de los ciudadanos y compañeros de trabajo;

IV. RESPETO A LA DIGNIDAD DE LA PERSONA.- El más alto reconocimiento, consideración y aprecio que merece toda persona, sus creencias, sus pertenencias y su tiempo por el solo hecho de ser, sin importar su posición social o económica;

V. CULTURA DE LA EFICIENCIA DE RECURSOS.- Utilizar de la mejor forma posible, los elementos humanos, materiales y financieros disponibles para cumplir, a nivel de excelencia, un trabajo o una acción determinada; y

VI. LIMPIEZA.- Mantener su persona aseada al igual que su área y sus herramientas de trabajo.

ARTÍCULO 13.- El titular de la Secretaría y los Jefes de Departamento de la Secretaría cumplirán con las siguientes obligaciones:

I. Tratar a los trabajadores con educación y respeto, y procurar que las relaciones personales entre todos sean cordiales;

II. Informarle a los demás trabajadores lo que necesitan saber para el mejor desempeño de sus puestos;

III. Capacitar a su personal para el mejor desempeño del trabajo personal y para su superación como miembro integrante de un equipo de trabajo;

IV. Escuchar y atender las sugerencias, quejas y asuntos personales en relación con el trabajo, dando respuesta procedente en cada caso;

V. Cuidar en sus áreas de responsabilidad el estricto cumplimiento de reglamento y las demás leyes aplicables en la materia;

VI. Cumplir con los procedimientos establecidos en relación a evaluación del desempeño, promoción, permisos y demás disposiciones aplicables a su personal;

VII. Cuidar que se cumplan con las disposiciones de Higiene y Seguridad, y participar cuando sea requerido, como integrante de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene laboral;

VIII. Cuidar con la pulcritud y presentación del personal;

IX. Administrar el tiempo extra bajo criterios de racionalidad y equidad y conforme a las políticas que establezca la Dirección de Recursos Humanos; y

X. Las demás que le otorguen las Leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 14.- Es obligación del personal de la Secretaría incluyendo los de nuevo ingreso posterior a la celebración y/o vigencia del presente Reglamento, el enterarse de su contenido, exhibiéndose en lugares visibles de la Secretaría.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las ausencias del titular de la Secretaría serán suplidas por el Director de Economía Social y a falta de éste, por el Director de Turismo Municipal.

Las ausencias del Director de Economía Social serán suplidas por el Jefe del Departamento de Innovación y Vinculación y a falta de éste, por el Jefe del Departamento de Financiamiento y Emprendurismo.

Las ausencias del Director de Turismo Municipal serán suplidas por el Jefe del Departamento de Turismo en tu Barrio.

Las ausencias de los Jefes de Departamento, serán suplidas por los encargados de despacho que para el efecto designe el titular de la Secretaría.

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Aguascalientes, en la sesión extraordinaria celebrada el día veinticuatro de enero del año dos mil dieciocho en el salón Cabildo, con la presencia de la Licenciada María Teresa Jiménez Esquivel, Presidente Municipal de Aguascalientes; los Regidores Marly Fabiola Carranza Ávila, Manuel Alejandro Monreal Dávila, Mónica Ledezma Gallegos, Gustavo Tristán López, Juana Cecilia López Ortiz, Salvador Maximiliano Ramírez Hernández, Miguel Romo Reynoso, Mauricio González López, Oscar Salvador Estrada Escobedo, Jennifer Kristel Parra Salas, Netzahualcóyotl Ventura Anaya, Karla Cassio Madrazo, la Síndico de Hacienda Ma de Jesús Ramírez Castro y el Síndico Procurador Luis Alberto Rivera Vargas; así como el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Licenciado Leonardo Montañez Castro.- En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, promulgo y ordeno se dé publicidad para su debido cumplimiento y efectos legales conducentes.- Aguascalientes, Ags., a 24 de enero de 2018.- Lic. María Teresa Jiménez Esquivel, Presidente Municipal de Aguascalientes.- Rúbrica.- Lic. Leonardo Montañez Castro, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, quien valida con su firma en términos del artículo 107 fracción VIII, del Código Municipal de Aguascalientes.- Rúbrica.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, con

fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 16, 36 fracciones I y XXXIX, 38 fracciones I y II de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; artículos 78 y 79 del Código Municipal de Aguascalientes, a los habitantes del Municipio de Aguascalientes hago saber que el Honorable Ayuntamiento Constitucional 2017-2019, tuvo a bien aprobar la **reforma a los artículos primero, segundo y tercero transitorios, de las bases generales para el otorgamiento de los subsidios y/o exenciones a aplicarse durante el ejercicio 2018 (Políticas de Descuento para el Ejercicio Fiscal 2018)**, para quedar como sigue:

PRIMERO.- Se aprueban las bases generales que contienen la Política de Descuentos y Exenciones enlistadas en la presente propuesta, relativa al otorgamiento de beneficios a aplicarse durante todo el Ejercicio Fiscal 2018, a quienes lo soliciten y cumplan con los requisitos que la propia Secretaría de Finanzas Públicas Municipales establezca, con fundamento en los artículos 8º y 9º de la Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del Año 2018.

SEGUNDO.- Las bases generales aquí enlistadas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación con efectos retroactivos, en beneficio de la población de este Municipio de Aguascalientes, a partir del día Primero de enero de dos mil dieciocho, ordenándose su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en los artículos 94 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y, 5º de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

TERCERO.- En cumplimiento a lo previsto en los artículos 8º y, 9º punto 3, de la Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del Año 2018, los funcionarios públicos facultados para la aplicación de exenciones y/o descuentos serán la Presidenta Municipal, el Titular de la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales y el Titular de la Dirección de Ingresos de la misma Secretaría.

Así mismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 98 del Código Municipal de Aguascalientes, la Presidenta Municipal de Aguascalientes, delega la facultad de otorgar los Descuentos y Exenciones a que se refieren las presentes reglas de carácter general, al Titular de la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, al Titular de la Dirección de Ingresos y a los Jefes de Departamento de la misma Dirección en las proporciones que la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales determine.

La Presidenta Municipal y el Titular de la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, tendrán indistintamente la facultad de delegar a favor de otros funcionarios municipales que se estime conveniente, la autorización para otorgar los descuentos y exenciones que se establecen en las presentes reglas de carácter general para mejor proveer al cumplimiento de las mismas.

En atención al cumplimiento de los fines de servicio público otorgado durante el programa de los Miércoles Ciudadanos, delegan en los servidores públicos, jefes de departamento adscritos a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales la facultad para conceder los Subsidios y Exenciones contenidos en el presente acuerdo, independientemente del Departamento de sus adscripción.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente reforma iniciará su vigencia al momento de su aprobación por el honorable Ayuntamiento de Aguascalientes.

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Aguascalientes, en la sesión ordinaria celebrada el día nueve de febrero del año dos mil dieciocho en el salón Cabildo, con la presencia de la Licenciada María Teresa Jiménez Esquivel, Presidente Municipal de Aguascalientes; los Regidores Edson Rubén Camarillo Rodríguez, Marly Fabiola Carranza Ávila, Manuel Alejandro Monreal Dávila, Mónica Ledezma Gallegos, Gustavo Tristán López, Juana Cecilia López Ortiz, Salvador Maximiliano Ramírez Hernández, Mauricio González López, Oscar Salvador Estrada Escobedo, Jennifer Kristel Parra Salas, Hazel Montejano García, Karla Cassio Madrazo, la Síndico de Hacienda Ma de Jesús Ramírez Castro y el Síndico Procurador Luis Alberto Rivera Vargas; así como el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Licenciado Leonardo Montañez Castro.- En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, promulgo y ordeno se dé publicidad para su debido cumplimiento y efectos legales conducentes.- Aguascalientes, Ags., a 09 de febrero de 2018.- Lic. María Teresa Jiménez Esquivel, Presidente Municipal de Aguascalientes.- Rúbrica.- Lic. Leonardo Montañez Castro, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, quien valida con su firma en términos del artículo 107 fracción VIII, del Código Municipal de Aguascalientes.- Rúbrica.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 16, 36 fracciones I y XXXIX, 38 fracciones I y II de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; artículos 78 y 79 del Código Municipal de Aguascalientes, a los habitantes del Municipio de Aguascalientes hago saber que el Honorable Ayuntamiento Constitucional 2017-2019, tuvo a bien aprobar las siguientes reformas:

PRIMERO.- Se reforman los artículos 98, párrafo cuarto así como su fracción IV; y 102 en su párrafo

primero; además de reformarse la denominación del apartado cuarto ubicado en el Capítulo II, Título Segundo del Libro Segundo, para quedar como "Secretariado de Enlace Ciudadano", del **Código Municipal de Aguascalientes**, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 98.- ...

...
...

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Presidencia Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

Secretaría Particular;
Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal;
Secretariado de Enlace Ciudadano;
Comité Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
Secretaría de Comunicación Social;
Coordinación General de Delegaciones Urbanas y Rurales;
Órgano Interno de Control;
Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno;
Secretaría de Finanzas Públicas;
Secretaría de Obras Públicas;
Secretaría de Administración;
Secretaría de Desarrollo Social;
Secretaría de Desarrollo Urbano;
Secretaría de Servicios Públicos;
Secretaría de Seguridad Pública;
Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
Secretaría de Economía Social y Turismo Municipal; y
Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Aguascalientes.

I.- a la III.- ...

IV.- SECRETARIADO DE ENLACE CIUDADANO.

...
...

V.- a la XX.- ...

LIBRO SEGUNDO...

TÍTULO SEGUNDO...

CAPÍTULO II...

APARTADO CUARTO

Secretariado de Enlace Ciudadano

ARTÍCULO 102.- El Secretariado de **Enlace Ciudadano** es el órgano auxiliar del Consejo de la Ciudad y promotor de la participación y empoderamiento ciudadano, dependiente del Presidente Municipal, que, a través de su titular y las unidades administrativas a su cargo, corresponde:

I. a la XIX.-

SEGUNDO.- Se reforman los artículos 15, apartado B en su fracción VII; así como 19 del **Reglamento del Sistema de Participación Ciudadana Municipal de Aguascalientes**, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 15. ...

A. ...

B. ...

I. a la VI. ...

VII. **Titular del Secretariado de Enlace Ciudadano.**

ARTÍCULO 19.- El **Secretariado de Enlace Ciudadano** es el órgano auxiliar del Consejo de la Ciudad de Aguascalientes en el ejercicio de sus atribuciones y promotor de la participación y empoderamiento ciudadano, dependiente del Presidente Municipal, que, a través de su titular y las unidades administrativas a su cargo, corresponde realizar las funciones que establece el artículo 102 del Código Municipal de Aguascalientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO.- Las referencias al Secretariado Técnico del Consejo de la Ciudad y Enlace Ciudadano o a su titular, contenidas en disposiciones reglamentarias, administrativas o contractuales, se entenderán hechas al Secretariado de Enlace Ciudadano y a su titular, según corresponda.

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Aguascalientes, en la sesión ordinaria celebrada el día nueve de febrero del año dos mil dieciocho en el salón Cabildo, con la presencia de la Licenciada María Teresa Jiménez Esquivel, Presidente Municipal de Aguascalientes; los Regidores Edson Rubén Camarillo Rodríguez, Marly Fabiola Carranza Ávila, Manuel Alejandro Monreal Dávila, Mónica Ledezma Gallegos, Gustavo Tristán López, Juana Cecilia López Ortiz, Salvador Maximiliano Ramírez Hernández, Mauricio González López, Oscar Salvador Estrada Escobedo, Jennifer Kristel Parra Salas, Hazel Montejano García, Karla Cassio Madrazo, la Síndico de Hacienda Ma de Jesús Ramírez Castro y el Síndico Procurador Luis Alberto Rivera Vargas; así como el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Licenciado Leonardo Montañez Castro.- En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, promulgo y ordeno se dé publicidad para su debido cumplimiento y efectos legales conducentes.- Aguascalientes, Ags., a 09 de febrero de 2018.- Lic. María Teresa Jiménez Esquivel, Presidente Municipal de Aguascalientes.- Rúbrica.- Lic. Leonardo Montañez Castro, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, quien valida con su firma en términos del artículo 107 fracción VIII, del Código Municipal de Aguascalientes.- Rúbrica.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 16, 36 fracciones I y XXXIX, 38 fracciones I y II de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; artículos 78 y 79 del Código Municipal de Aguascalientes, a los habitantes del Municipio de Aguascalientes hago saber que el Honorable Ayuntamiento Constitucional 2017-2019, tuvo a bien aprobar la **delimitación geográfica oficial de los polígonos que contienen los barrios tradicionales de "Guadalupe", "San Marcos", "El Encino" y "La Salud", localizados en la Ciudad de Aguascalientes**, para quedar como sigue:

BARRIO DE GUADALUPE.

EL POLIGONO QUE CONFORMA EL BARRIO DE GUADALUPE CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE 81-17-82.96 Ha. Y UN PERIMETRO CUYA LONGITUD ES DE 4,269.12 M (4.2 KM.), QUE ENCIERRA 49 MANZANAS DE LAS CUALES SE DESPRENDE 2,149 PREDIOS URBANOS.

DE ACUERDO A SUS COLINDANCIAS EL BARRIO DE GUADALUPE SE DESCRIBE COMO SIGUE;

INICIANDO EN EL VERTICE QUE FORMAN ENTRE EL LIMITE DEL FRACC. GOMEZ Y LA CALLE GUADALUPE, CON VERTICE No. 101 AL OTE. CON COORDENADAS 2,422,374.5468; 778,002.9201 COLINDANDO CON EL LIMITE DEL FRACC. GOMEZ; CON VERTICE No. 104, AL OTE. CON COORDENADAS 2,422,554.2088; 777,993.7848 COLINDA CON EL LIMITE DEL FRACC. GOMEZ Y LA SUBDIVISION HELIODOR GARCIA, Y SOBRE LA CALLE GUADALUPE; CON VERTICE No. 105 AL OTE. CON COORDENADAS 2,422,795.9912; 777,945.6719, COLINDA CON EL LIMITE DEL FRACC GOMEZ Y SOBRE LA CALLE GUADALUPE; CON VERTICE No. 106 AL OTE. CON COORDENADAS 2,422,822.5298; 777,967.5722, COLINDA CON LA SUBDIVISION HELIODORO GARCIA SOBRE LA CALLE ASUNCION; CON VERTICE No.109 AL NOROESTE CON COORDENADAS 2,422,875.5855; 777,964.8430 COLINDANDO CON SUBDIVISION HELIODORO GARCIA Y SOBRE ARROYO LOS ARELLANO; CON VERTICE No.110 AL NOROESTE CON COORDENADAS 2,422,925.3548; 778,000.3925 COLINDANDO CON SUBDIVISION HELIODORO GARCIA Y LA COLONIA MIRAVALLE SOBRE ARROYO LOS ARELLANO; CON VERTICE No.111 AL NORTE Y CON COORDENADAS 2,423,055.0038; 778,176.3448, COLINDANDO CON COL. MIRAVALLE SOBRE ARROYO EL MOLINO; CON VERTICE No.114 AL NORTE Y CON COORDENADAS 2,423,093.7764; 778,246.1963, COLINDANDO CON COL MIRA-

VALLE Y SOBRE ARROYO LOS ARELLANO; CON VERTICE 115 AL NORTE Y CON COORDENADAS 2,423,074.2149; 778,223.1485, COLINDANDO CON COL. MIRAVALLE Y DEL CARMEN SOBRE EL ARROYO LOS ARELLANO; CON VERTICE No.116 AL NORTE Y CON COORDENADAS 2,423,012.1769; 778,224.9148, COLINDANDO CON EL LIMITE DE LA COL. DEL CARMEN; CON VERTICE No.117 AL NORTE Y CON COORDENADAS 2,423,016.9005; 778,277.6950, COLINDANDO CON COL. DEL CARMEN SOBRE LA CALLE DEL CARMEN; CON VERTICE No.118 AL NORTE Y CON COORDENADAS 2,423,006.3524; 778,277.3848, COLINDANDO CON LA COL. DEL CARMEN SOBRE LA CALLE DEL CARMEN Y REFORMA; CON VERTICE No. 120 AL NORTE Y CON COORDENADAS 2,422,825.0911; 779,018.7805, COLINDANDO CON LA COL. DEL CARMEN Y SOBRE LAS CALLES REFORMA Y BENJAMIN DE LA MORA; CON VERTICE No. 121 AL NORTE Y CON COORDENADAS 2,422,980.2492; 779,047.3020, COLINDANDO CON LA COL. DEL CARMEN SOBRE LA CALLE BENJAMIN DE LA MORA Y LIBERTAD; CON VERTICE No.122 AL NORESTE Y CON COORDENADAS 2,422,921.4969; 779,201.9964, COLINDANDO CON LA COL. DEL CARMEN SOBRE LAS CALLES LIBERTAD Y SAN IGNACIO; CON VERTICE No.123 AL NORESTE Y CON COORDENADAS 2,422,779.0076; 779,172.6948, COLINDANDO CON COL. DEL CARMEN Y ZONA CENTRO Y SOBRE LAS CALLES GRAL. GUADALUPE VICTORIA Y SAN IGNACIO; CON VERTICE No.126 AL ESTE Y CON COORDENADAS 2,422,645.3898; 779,195.5243, COLINDANDO CON ZONA CENTRO Y SOBRE LAS CALLES GRAL. GUADALUPE VICTORIA Y LARREATEGUI; CON VERTICE No. 128 AL OTE. Y CON COORDENADAS 2,422,562.5852; 779,235.6069, COLINDANDO CON ZONA CENTRO Y SOBRE LAS CALLES LARREATEGUI Y 5 DE MAYO; CON VERTICE No. 130 AL OTE. COLINDANDO CON ZONA CENTRO Y SOBRE LA CALLE 5 DE MAYO; CON VERTICE No.132 AL OTE. Y CON COORDENADAS 2,422,360.2941; 779,244.1016, COLINDANDO CON ZONA CENTRO Y SOBRE LA CALLE 5 DE MAYO; CON VERTICE No. 134 AL SURESTE Y CON COORDENADAS 2,422,270.4466; 779,164.5844, COLINDANDO CON ZONA CENTRO Y SOBRE LAS CALLES 5 DE MAYO Y RIVERO Y GUTIERREZ; CON VERTICE No.136 AL SURESTE Y CON COORDENADAS 2,422,224.0421; 778,996.2685, COLINDANDO CON ZONA CENTRO SOBRE LA CALLE RIVERO Y GUTIERREZ; CON VERTICE No.138 AL SUR Y CON COORDENADAS 2,422,235.2861; 778,794.7740, COLINDANDO CON ZONA CENTRO Y BARRIO DE SAN MARCOS, SOBRE LAS CALLES GRAL. EMILIANO ZAPATA Y LIBERTAD; CON VERTICE No. 142 AL SUR Y CON COORDENADAS

2,422,267.6398; 778,229.9215, COLINDANDO CON BARRIO DE SAN MARCOS Y SOBRE LA CALLE GRAL. EMILIANO ZAPATA; CON VERTICE No. 143 AL SURESTE Y CON COORDENADAS 2,422,275.1809; 778,175.4309, COLINDANDO CON BARRIO DE SAN MARCOS Y LA COLONIA SAN MARCOS, Y SOBRE LA CALLE GRAL. EMILIANO ZAPATA; CON VERTICE No. 145 AL SURESTE Y CON COORDENADAS 2,422,374.5468; 778,002.9201, COLINDANDO CON LA COL. SAN MARCOS, SOBRE EL LIMITE DEL FRACC. GOMEZ Y LA CALLE GRAL. EMILIANO ZAPATA.

BARRIO DE SAN MARCOS.

EL POLIGONO QUE CONFORMA EL BARRIO DE SAN MARCOS, UNO DE LOS MAS EMBLEMATICOS A NIVEL INTERNACIONAL POR LA FERIA NACIONAL DEL MISMO NOMBRE, CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE 47-38-51.152Ha. Y UN PERIMETRO CUYA LONGITUD ES DE 3,010.23 (3.0Km), QUE ENCIERRA 26 MANZANAS, DE LAS CUALES SE DESPRENDE 1,206 PREDIOS URBANOS.

DE ACUERDO A SUS COLINDACIAS EL BARRIO DE SAN MARCOS, SE DESCRIBE COMO SIGUE;

INICIANDO CON EL VERTICE QUE FORMAN LAS CALLES GRAL. EMILIANO ZAPATA Y DR. PEDRO DE ALBA, CON VERTICE No.201 AL NORESTE. CON COORDENADAS 2,422,267.6398; 778,229.9215, COLINDANDO CON EL LIMITE DE LA COL. SAN MARCOS Y EL BARRIO DE GUADALUPE, SOBRE LAS CALLES DR. PEDRO DE ALBA Y GRAL. EMILIANO ZAPATA; CON VERTICE No.202 AL NORTE CON COORDENADAS 2,422,269.3426; 778,296.0885, COLINDA EL BARRIO DE GUADALUPE Y SOBRE LA CALLE GRAL. EMILIANO ZAPATA; CON VERTICE No.203 AL NORTE CON COORDENADAS 2,422,261.0718; 778,438.1531, COLINDA CON EL BARRIO DE GUADALUPE Y SOBRE LA CALLE GRAL. EMILIANO ZAPATA; CON VERTICE No.207 AL NORESTE CON COORDENADAS 2,422,168.0827; 778,908.2251, COLINDA CON EL BARRIO DE GUADALUPE Y ZONA CENTRO, SOBRE LA CALLE GRAL. EMILIANO ZAPATA Y LA CALLE LIBERTAD; CON VERTICE No.209 AL NOROESTE CON COORDENADAS 2,422,076.4013; 778,858.5824, COLINDANDO CON LA ZONA CENTRO Y SOBRE LA CALLE LIBERTAD; CON VERTICE No.211 AL ESTE Y CON COORDENADAS 2,421,988.8586; 778,799.5637, COLINDANDO CON LA ZONA CENTRO Y SOBRE LAS CALLES EDUARDO J. CORREA Y GRAL. IGNACIO ALLENDE; CON VERTICE No. 215 AL ESTE Y CON COORDENADAS 2,421,801.0563; 778,816.6643, COLINDANDO CON LA ZONA CENTRO Y SOBRE LA CALLE EDUARDO J. CORREA; CON VERTICE No.217 AL SURESTE Y CON COORDENADAS 2,421,696.9913; 778,857.5247, COLINDANDO

CON LA ZONA CENTRO Y SOBRE LA CALLE EDUARDO J. CORREA; CON VERTICE No. 219 AL SURESTE COLINDA CON LAS ZONAS CENTRO LA ZONA DE LA FERIA Y LA COL. OBRAJE Y SOBRE LAS CALLES EDUARDO J. CORREA, LIC. ADOLFO LOPEZ MATEOS Y LA CALLE JOSE F. ELIZONDO SUR; CON VERTICE No.222 AL SURESTE Y CON COORDENADAS 2,421,632.2742; 778,630.5183, COLINDANDO CON LA ZONA DE LA FERIA Y SOBRE LA CALLE LIC. ADOLFO LOPEZ MATEOS Y EL AND. ARTURO J. PANI; CON VERTICE No.223 AL SUR Y CON COORDENADAS 2,421,630.6622; 778,498.8140, COLINDANDO CON EL COND. C.C EXPOPLAZA Y SOBRE EL AND. ARTURO J. PANI, CON VERTICE No.224 AL SUR Y CON COORDENADAS 2,421,604.7082; 778,405.4764, COLINDANDO CON EL COND. C.C EXPOPLAZA Y SOBRE LA CALLE PROL. RAYON; CON VERTICE No.226 AL SUR Y CON COORDENADAS 2,421,581.9008; 778,307.0820, COLINDANDO CON EL COND. C.C EXPOPLAZA Y SOBRE LA CALLE PROL. RAYON, CON VERTICE No. 227 AL SUR Y CON COORDENADAS 2,421,514.7512; 778,177.3742, COLINDANDO CON LA UNIDAD HABITACIONAL VIVIENDA POPULAR Y SOBRE LAS CALLES NIETO Y RINCON; CON VERTICE No.229 AL SUROESTE Y CON COORDENADAS 2,421,645.4723; 778,131.2324, COLINDANDO CON LA UNIDAD HABITACIONAL VIVIENDA POPULAR Y EL FRACC. MODELO, SOBRE LAS CALLES NIETO Y DR. PEDRO DE ALBA; CON VERTICE No.233 AL OESTE Y CON COORDENADAS 2,421,949.5316; 778,079.8347, COLINDANDO CON LA COLONIA SAN MARCOS, SOBRE LA CALLE DR. PEDRO DE ALBA; CON VERTICE No. 234 AL NORPONIENTE, Y CON COORDENADAS 2,422,033.1621; 778,104.3849, COLINDANDO CON LA COLONIA SAN MARCOS Y SOBRE LA CALLE DR. PEDRO DE ALBA; CERRANDO EL POLIGONO CON EL VERTICE No. 201 AL NORPONIENTE.

BARRIÓ EL ENCINO.

EL POLIGONO QUE CONFORMA EL BARRIO DEL ENCINO CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE 53-09-80.27 Ha. Y UN PERIMETRO CUYA LONGITUD ES DE 3,107.39 M (3.1 KM.), QUE ENCIERRA 37 MANZANAS DE LAS CUALES SE DESPRENDEN 1,161 PREDIOS URBANOS.

DE ACUERDO A SUS COLINDANCIAS DE EL BARRIO EL ENCINO, SE DESCRIBE COMO SIGUE;

INICIANDO EN EL VERTICE QUE FORMAN LAS CALLES PROL. JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ Y LA CALLE ABASOLO CON VERTICE No. 301 AL SURESTE Y CON COORDENADAS 2,421,467.1185; 780,110.2954 COLINDANDO CON LA COL. EL LLANITO Y SOBRE LA CALLE

JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ; CON VERTICE No.302 AL SURESTE, Y CON COORDENADAS 2,421,408.8786; 780,125.4023, COLINDA CON LA COL. EL LLANITO Y SOBRE LA CALLE JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ; CON VERTICE No.305 AL SURESTE Y CON COORDENADAS 2,421,192.0219; 780,220.4255, COLINDA CON EL BARRIO LA SALUD Y SOBRE LA CALLE JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ; CON VERTICE No.306 AL SURESTE Y CON COORDENADAS 2,421,150.7253; 780,134.8458, COLINDA CON EL BARRIO LA SALUD Y SOBRE LAS CALLES JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUES Y LA CALLE SANTANA; CON VERTICE No.310 AL SUR Y CON COORDENADAS 2,420,980.5942; 779,997.7919, COLINDA CON EL BARRIO LA SALUD Y EL FRACC. TRIANA SOBRE LAS CALLES SANTANA Y DR. JESUS DIAZ DE LEON, CON VERTICE No.311 AL SUR Y CON COORDENADAS 2,420,973.9485; 779,872.8238, COLINDA CON EL BARRIO LA SALUD Y CON LA SUBDIVISION LOS CEDROS, Y SOBRE LAS CALLES DR. JESUS DIAS DE LEON Y AYUNTAMIENTO; CON VERTICE No.315 AL SUROESTE Y CON COORDENADAS 2,420,971.2284; 779,776.9408, COLINDA CON SUBDIVISION LOS CEDROS Y SOBRE LA AV. AYUNTAMIENTO, CON VERTICE No.320 AL SUROESTE Y CON COORDENADAS 2,421,050.7909; 779,669.4974, COLINDA CON LA SUBDIVISION LOS CEDROS Y SOBRE LA AV. AYUNTAMIENTO; CON VERTICE No. 325 AL SUROESTE Y CON COORDENADAS 2,421,220.1162; 779,563.4141, COLINDA CON SUBDIVISION LOS CEDROS Y SOBRE LA AV. AYUNTAMIENTO; CON VERTICE No.329 AL SUROESTE Y CON COORDENADAS 2,421,260.8829; 779,531.2924, COLINDA CON LA COL. EL OBRAJE Y LA SUBDIVISION LOS CEDROS Y SOBRE LAS CALLES JOSE MARIA CHAVEZ Y AYUNTAMIENTO; CON VERTICE No.332 AL OESTE Y CON COORDENADAS 2,421,470.0628; 779,536.3166, COLINDA CON LA COL. EL OBRAJE Y SOBRE LA CALLE JOSE MARIA CHAVEZ; CON VERTICE No. 335 AL OESTE DEL POLIGONO Y CON COORDENADAS 2,421,502.0635; 779,533.7951, COLINDA CON COL. EL OBRAJE Y SOBRE LA CALLE JOSE MARIA CHAVEZ; CON VERTICE No. 338 AL OESTE Y CON COORDENADAS 2,421,546.3047; 779,524.6259, COLINDA CON COL. EL OBRAJE Y SOBRE LA CALLE JOSE MARIA CHAVEZ; CON VERTICE No. 341 AL NOROESTE Y CON COORDENADAS 2,421,850.2774; 779,512.4626, COLINDA CON ZONA CENTRO Y LA COL. EL OBRAJE Y SOBRE LAS CALLES JOSE MARIA MORELOS Y LA CALLE LIC. ADOLFO LOPEZ MATEOS; CON VERTICE No. 345 AL NORTE Y CON COORDENADAS 2,421,907.5836; 779,785.4741, COLINDA CON ZONA CENTRO Y SOBRE LA

CALLE LIC. ADOLFO LOPEZ MATEOS; CON VERTICE No. 349 AL NORESTE Y CON COORDENADAS 2,421,939.0249; 780,140.2945, COLINDA CON LA ZONA CENTRO Y LA COL. EL LLANITO Y SOBRE LAS CALLES LIC. ADOLFO LOPEZ MATEOS Y JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ; CON VERTICE No. 356 AL NORESTE Y CON COORDENADAS 2,421,793.8747; 780,132.7752, COLINDA CON COL. EL LLANITO Y SOBRE LA CALLE JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ; CON VERTICE No. 359 AL ESTE DEL POLIGONO Y CON COORDENADAS 2,421,647.6946; 780,132.7752, COLINDA CON LA COL. EL LLANITO Y SOBRE LAS CALLES DEL AGUILA Y JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ, Y CIERRA CON EL VERTICE No. 301 QUE FUE CON EL SE COMENZO A GENERAL EL POLIGONO QUE CONFORMA EL BARRIO DEL ENCINO.

BARRIO DE LA SALUD.

EL POLIGONO QUE CONFORMA EL BARRIO DE LA SALUD CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE 75-03-58.75 Ha. Y UN PERIMETRO CUYA LONGITUD ES DE 4,793.95 M (4.7 KM.), QUE ENCIERRA 45 MANZANAS DE LAS CUALES SE DESPRENDE 1,348 PREDIOS URBANOS.

DE ACUERDO A SUS COLINDANCIAS, EL BARRIO DE LA SALUD, SE DESCRIBE COMO SIGUE; INICIANDO EN EL VERTICE QUE FORMAN LAS CALLES JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ Y FORTUNA, CON VERTICE No. 401 AL PONIENTE Y CON COORDENADAS 2,421,387.2892; 780,136.1410, COLINDANDO CON EL BARRIO EL ENCINO Y EL LIMITE DEL FRACC. SAN FERNANDO, Y SOBRE LAS CALLES JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ; CON VERTICE No.442 AL NORPONIENTE, Y CON COORDENADAS 2,421,454.6773; 780,351.6381, COLINDA CON EL LIMITE DEL FRACC. SAN FERNANDO, Y SOBRE LA CALLE COSIO SUR, CON VERTICE No. 444 AL NORPONIENTE Y CON COORDENADAS 2,421,484.5585; 780,367.4086, COLINDA CON EL LIMITE DEL FRACC. SAN FERNANDO Y SOBRE LA CALLE COSIO SUR; CON VERTICE No. 450 AL NORPONIENTE, Y CON COORDENADAS 2,421,582.6973; 780,388.4848, COLINDA CON LA COL. EL LLANITO Y SOBRE LA CALLE COSIO SUR; CON VERTICE No. 453 AL NORPONIENTE Y CON COORDENADAS 2,421,640.1854; 780,383.8857, COLINDA CON LA COL. EL LLANITO Y SOBRE LA CALLE COSIO SUR; CON VERTICE No. 454 AL NORPONIENTE Y CON COORDENADAS 2,421,658.5816; 780,387.3350, COLINDA CON LA COL. EL LLANITO Y SOBRE LA CALLE COSIO SUR, CON VERTICE No. 456 AL NORPONIENTE Y CON COORDENADAS 2,421,690.7749; 780,495.4125, COLINDA CON LA COLONIA EL LLANITO Y SOBRE LAS CALLES COSIO SUR Y 5 DE FEBRERO, CON

VERTICE No. 459 AL NORTE Y CON COORDENADAS 2,421,691.9246; 780,554.6252, COLINDA CON LA COL. EL LLANITO Y SOBRE LA CALLE 5 DE FEBRERO; CON VERTICE No. 462 AL NORTE Y CON COORDENADAS 2,421,718.9440; 780,697.1956, COLINDA CON LA COL. EL LLANITO Y SOBRE LA CALLE 5 DE FEBRERO, CON VERTICE No. 464 AL NORESTE Y CON COORDENADAS 2,421,737.6536; 780,752.9269, COLINDA CON LA COL. EL LLANITO Y EL FRACC. GAMEZ, Y SOBRE LAS CALLES 5 DE FEBRERO Y LA CALLE PODER LEGISLATIVO SUR; CON VERTICE No. 466 AL NORESTE Y CON COORDENADAS 2,421,616.6153; 780,700.0700, COLINDA CON FRACC. GAMEZ Y SOBRE LAS CALLES PODER LEGISLATIVO SUR Y SAN MIGUEL, CON VERTICE No. 467 AL NORESTE Y CON COORDENADAS 2,421,610.8665; 780,704.6691, COLINDA CON EL FRACC. GAMEZ Y SOBRE LA CALLE DE SAN MIGUEL; CON VERTICE No. 468 AL NORESTE Y CON COORDENADAS 2,421,654.1484; 780,764.5357, COLINDA CON EL FRACC. GAMEZ Y SOBRE LA CALLE PROL. SAN MIGUEL; CON VERTICE No.469 AL NORESTE Y CON COORDENADAS 2,421,650.1139; 780,769.0548, COLINDA CON EL FRACC. GAMEZ Y SOBRE LA CALLE PROL. SAN MIGUEL; CON VERTICE No. 475 AL NORESTE Y CON COORDENADAS 2,421,616.4101; 780,811.2520, COLINDA CON EL LIMITE DEL FRACC. GAMEZ Y SOBRE LA CALLE 9 DE JULIO; CON VERTICE No. 477 AL NORESTE Y CON COORDENADAS 2,421,603.9075; 780,819.7666, COLINDA CON EL LIMITE DEL FRACC. GAMEZ Y SOBRE LA CALLE PODER LEGISLATIVO SUR; CON VERTICE No.479 AL NORESTE Y CON COORDENADAS 2,421,602.6538; 780,833.3951, COLINDA CON LIMITE DEL FRACC. GAMEZ Y SOBRE LA CALLE PODER LEGISLATIVO SUR; CON VERTICE No.486 AL NORESTE Y CON COORDENADAS 2,421,624.3350; 780,886.2373, COLINDA CON LIMITE DEL FRACC. GAMEZ; CON VERTICE No.490 AL NORESTE Y CON COORDENADAS 2,421,542.8482; 780,927.6904, COLINDA CON LIMITE DEL FRACC. GAMEZ Y LA CALLE AV. HEROE DE NACUZARI SUR; CON VERTICE No.500 AL ORIENTE Y CON COORDENADAS 2,420,879.9567; 780,954.9319, COLINDA CON LA UNIDAD HABITACIONAL IV CENTENARIO Y SOBRE LAS CALLES AV. HEROE DE NACUZARI SUR Y DELICIAS; CON VERTICE No.502 AL ORIENTE Y CON COORDENADAS 2,420,669.0833; 781,246.6896, COLINDA CON UNIDAD HABITACIONAL IV CENTENARIO Y SOBRE LA CALLE DELICIAS, CON VERTICE No. 503 AL SURESTE Y CON COORDENADAS 2,420,657.2197; 781,215.6869, COLINDA CON UNIDAD HABITACIONAL IV CENTENARIO Y LA COLO. OJO DE AGUA, CON VERTICE

No. 509 AL SURESTE Y CON COORDENADAS 2,420,515.5201; 780,888.9223, COLINDA CON COLONIA OJO DE AGUA Y SOBRE LAS CALLES AV. DE LA CONVENCION SUR Y LA AV. HEROE DE NACUZARI SUR; CON VERTICE No.513 AL SUR Y CON COORDENADAS 2,420,466.0095; 780,871.5107, COLINDA CON COLONIA OJO DE AGUA Y SOBRE LA CALLE AV. HEROE DE NACUZARI SUR; CON VERTICE No. 518 AL SUR Y CON COORDENADAS 2,420,415.3144; 780,860.0214, COLINDA CON CENTRO COMERCIAL PLAZA JARDINES Y SOBRE LA CALLE AV. HEROE DE NACUZARI SUR; CON VERTICE No. 521 AL SUR DEL POLIGONO Y CON COORDENADAS 2,420,355.3569; 780,843.2745, COLINDA CON FRACC. OJO DE AGUA Y SOBRE LAS CALLES AV. HEROE DE NACUZARI SUR, Y LA CALLE FUENTE DEL EBREO; CON VERTICE No. 525 AL SUR Y CON COORDENADAS 2,420,389.0911; 780,764.1358, COLINDA CON EL FRACC. JARDINES DE LAS FUENTES Y SOBRE LAS CALLES FUENTE DEL EBREO Y PASEO JUAN DE TOLOSA; CON VERTICE No. 527 AL SUR Y CON COORDENADAS 2,420,421.5489; 780,740.6130, COLINDA CON FRACC. JARDINES DE LAS FUENTES Y SOBRE LA CALLE FUENTE DEL EBREO; CON VERTICE No. 529 AL SUR Y CON COORDENADAS 2,420,463.6712; 780,720.3724, COLINDA CON EL FRACC. JARDINES DE LAS FUENTES Y SOBRE LA CALLE FUENTE DEL EBREO; CON VERTICE No. 531 AL SUR DEL POLIGONO Y CON COORDENADAS 2,420,495.0349; 780,706.6964, COLINDA CON FRACC. JARDINES DE LAS FUENTES Y SOBRE LA CALLE FUENTE DEL EBREO; CON VERTICE No. 533 AL SUR Y CON COORDENADAS 2,420,515.8192; 780,733.8582, COLINDA CON EL FRACC. JARDINES DE LAS FUENTES Y LA SUBDIVISION CAMINERO, Y SOBRE LAS CALLES FUENTE DEL EBREO Y AV. DE LA CONVENCION SUR; CON VERTICE No. 534 AL SUR Y CON COORDENADAS 2,420,516.8526; 780,733.4277, COLINDA CON SUBDIVISION CAMINERO Y SOBRE LAS CALLES AV. DE LA CONVENCION SUR Y AYUNTAMIENTO; CON VERTICE No. 536 AL SUROESTE Y CON COORDENADAS 2,420,740.7604; 780,612.7349, COLINDA CON LA SUBDIVISION CAMINERO Y SOBRE LA CALLE AYUNTAMIENTO; CON VERTICE No. 537 AL SUROESTE Y CON COORDENADAS 2,420,766.8281; 780,568.7932, COLINDA CON LA SUBDIVISION CAMINERO Y SOBRE LA CALLE AYUNTAMIENTO; CON VERTICE No. 541 AL SUROESTE Y CON COORDENADAS 2,420,864.9387; 780,383.2340, COLINDA CON SUBDIVISION CAMINERO Y SOBRE LA CALLE AYUNTAMIENTO; CON VERTICE No. 553 AL SURPONIENTE Y CON COORDENADAS 2,420,984.1327; 780,200.8172, COLINDA

CON SUBDIVISION LOS CEDROS Y SOBRE LA CALLE AYUNTAMIENTO; CON VERTICE No. 555 AL SURPONIENTE DEL POLIGONO Y CON COORDENADAS 2,420,980.8006; 780,004.7146, COLINDA CON SUBDIVISION LOS CEDRO Y SOBRE LA CALLE AYUNTAMIENTO; CON VERTICE No. 557 AL PONIENTE Y CON COORDENADAS 2,421,065.9621; 779,942.5017, COLINDA CON SUBDIVISION LOS CEDROS Y CON BARRIO DEL ENCINO Y SOBRE LAS CALLES AYUNTAMIENTO Y LA CALLE DR. JESUS DIAS DE LEON; CON VERTICE No. 558 AL PONIENTE DEL POLIGONO Y CON COORDENADAS 2,421,087.3996; 779,989.7650, COLINDA CON BARRIO DEL ENCINO Y EL FRACC. TRIANA Y SOBRE LAS CALLES DR. JESUS DIAZ DE LEON Y LA CALLE SANTANA; CON VERTICE No. 562 AL PONIENTE DEL POLIGONO Y CON COORDENADAS 2,421,385.8878; 780,131.5237, COLINDA CON EL BARRIO EL ENCINO Y SOBRE LA CALLE JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ; CERRANDO EL POLIGONO CON EL VERTICE No. 401 AL PONIENTE.

LA REFERENCIA ESPACIAL FUE A TRAVES DEL SISTEMA DE COORDENADAS WGS 1984 DATUM, CON PROYECCION DE COORDENADAS UNIVERSAL TRANSVERSA DE MERCATOR, ZONA 13N Y UNIDAD METRO.

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Aguascalientes, en la sesión ordinaria celebrada el día nueve de febrero del año dos mil dieciocho en el salón Cabildo, con la presencia de la Licenciada María Teresa Jiménez Esquivel, Presidente Municipal de Aguascalientes; los Regidores Edson Rubén Camarillo Rodríguez, Marly Fabiola Carranza Ávila, Manuel Alejandro Monreal Dávila, Mónica Ledezma Gallegos, Gustavo Tristán López, Juana Cecilia López Ortiz, Salvador Maximiliano Ramírez Hernández, Mauricio González López, Oscar Salvador Estrada Escobedo, Jennifer Kristel Parra Salas, Hazel Montejano García, Karla Cassio Madrazo, la Síndico de Hacienda Ma de Jesús Ramírez Castro y el Síndico Procurador Luis Alberto Rivera Vargas; así como el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Licenciado Leonardo Montañez Castro.- En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, promulgo y ordeno se dé publicidad para su debido cumplimiento y efectos legales conducentes.- Aguascalientes, Ags., a 09 de febrero de 2018.- Lic. María Teresa Jiménez Esquivel, Presidente Municipal de Aguascalientes.- Rúbrica.- Lic. Leonardo Montañez Castro, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, quien valida con su firma en términos del artículo 107 fracción VIII, del Código Municipal de Aguascalientes.- Rúbrica.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES

En términos por lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, se publica el siguiente:

PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL 2018

| EJE | PROGRAMA | ACCION | MONTO DE INVERSIÓN |
|---------------------------------|--|--|--------------------|
| CIUDAD HUMANA | MODERNIZACION EN SEGURIDAD PUBLICA | HANGAR PARA HELICOPTERO | \$ 3,000,000.00 |
| | | REHABILITACION DE MÓDULOS | \$ 8,000,000.00 |
| | BIENESTAR DE LA PERSONA Y LA FAMILIA | MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIVIENDA | \$ 15,000,000.00 |
| | | CONSTRUCCION DE CUARTOS ADICIONALES | \$ 30,000,000.00 |
| CIUDAD INTELIGENTE E INNOVADORA | SERVICIOS PUBLICOS TODOS JUNTOS AGUASCALIENTES | REHABILITACIÓN Y EMBELLECIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES, PARQUES Y PANTEONES EN EL MUNICIPIO. | \$ 9,280,000.00 |
| | | AMPLIACION DEL RELLENO SANITARIO | \$ 15,000,000.00 |
| | | MEJORAS AL RASTRO MUNICIPAL | \$ 632,000.00 |
| | APROVECHAMIENTO Y REUTILIZACION DEL AGUA | APROVECHAMIENTO DEL AGUA | \$ 90,000,000.00 |
| | | MANTENER LA COBERTURA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | |
| | OBRAS PARA LA MOVILIDAD URBANA | CICLOVIAS | \$ 8,000,000.00 |
| | | REHABILITACIONES | \$ 11,000,000.00 |
| | | CAMELLONES | \$ 10,000,000.00 |
| | | BANQUETAS SEGURAS | \$ 29,000,000.00 |
| | | BARRIOS MAGICOS | \$ 15,000,000.00 |
| | INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO | CONSTRUCCION DE PLAZAS, JARDINES Y PARQUES | \$ 35,000,000.00 |
| | | REHABILITACION DE FACHADAS | \$ 5,000,000.00 |
| | | MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL | \$ 128,000,000.00 |
| | | MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE ESCUELAS | \$ 7,800,000.00 |
| | | ALUMBRADO PÚBLICO | \$ 48,000,000.00 |
| | | MANTENIMIENTO DE CAMELLONES | \$ 10,000,000.00 |
| | | ESPACIOS DEPORTIVOS | \$ 5,000,000.00 |
| | | | \$ 482,712,000.00 |

**H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES
ACTA DE MUNICIPALIZACIÓN**

Desarrollo:**FRACC. VISTAS DE ORIENTE ETAPAS II, III Y IV.****Datos Generales:**

- UBICADO AL ORIENTE DE LA CIUDAD DE AGUASCALIENTES.
- PROPIEDAD DE DAVIVIR DESARROLLOS INMOBILIARIOS, S.A. DE C. V

En la Ciudad de Aguascalientes, Ags., siendo las doce horas del día 21 de Octubre de 2016, se reunieron en las oficinas del C. Presidente Municipal de Aguascalientes, por parte del H. Ayuntamiento los C. C. Ing. Juan Antonio Martín del Campo Martín del Campo, Presidente Municipal de Aguascalientes; Lic. Manuel Cortina Reynoso, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno y el M. en Val Ing. César Enrique Peralta Plancarte, Secretario de Desarrollo Urbano; por parte de la Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial, los C. C. C.P. Juan Carlos Rodríguez García, Secretario de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial y el Arq. Hugo Rubén Hernández Puentes, Director de Gestión Urbanística; y por parte del fraccionador el C.P. Maribel Ortiz Gámez, como apoderado legal de DAVIVIR DESARROLLOS INMOBILIARIOS, S.A. de C.V., y el Ing. Jorge de León Palomino en su carácter de Perito Responsable de las Obra de Urbanización del Fraccionamiento “**VISTAS DE ORIENTE**” Etapas II, III y IV no compareciendo otra persona por no existir Asociación de Colonos legalmente constituida, con la finalidad de Municipalizar el fraccionamiento denominado “**VISTAS DE ORIENTE**” Etapas II, III y IV autorizado por la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano en sesión celebrada el día 14 de Agosto de 2003 como Fraccionamiento Habitacional Urbano tipo Popular, de conformidad con lo establecido por los Artículos 339 y 343 del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes.

Habiendo leído el Dictamen de fecha 17 de Octubre de 2016 expedido conjuntamente por la Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial y la Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de

Aguascalientes, respecto a las obras de urbanización del citado Desarrollo, el cual se anexa a la presente Acta y forma parte integrante de la misma, el C.P. Maribel Ortiz Gámez, como apoderado legal de DAVIVIR DESARROLLOS INMOBILIARIOS S.A. de C.V, entrega y el H. Ayuntamiento de Aguascalientes recibe la infraestructura, equipamiento y servicios exclusivamente de las vialidades públicas dentro del fraccionamiento "VISTAS DE ORIENTE" ETAPAS II, III y IV.

Firman al calce los que intervinieron en la presente Acta

POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

Ing. Juan Antonio Martín del Campo Martín del Campo,
PRESIDENTE MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES.

Lic. Manuel Cortina Reynoso,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO.

M. en Val. Ing. César Enrique Peralta Plancarte,
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO.

POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN URBANÍSTICA
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

C.P. Juan Carlos Rodríguez Garcia,
SECRETARIO DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Arq. Hugo Rubén Hernández Puentes,
DIRECTOR DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

POR PARTE DEL FRACCIONAMIENTO "VISTAS DE ORIENTE" ETAPAS II, III Y IV.

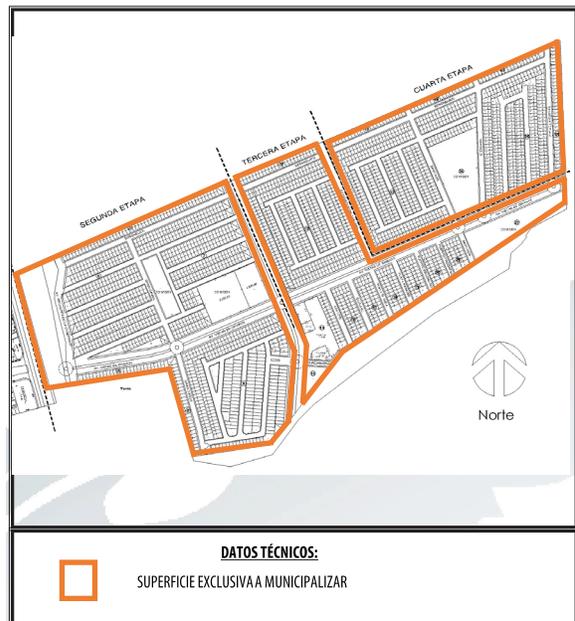
C.P. Maribel Ortiz Gámez,
Representante Legal de
DAVIVIR DESARROLLOS INMOBILIARIOS, S.A. de C.V.

Ing. Jorge de León Palomino,
Perito Responsable de obra No. 273.

Localización:



Croquis del Desarrollo



H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

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

ACUERDO DELEGATORIO:

Con fundamento en los artículos señalados en el párrafo que antecede, y con la finalidad de agilizar el despacho de los asuntos competencia de este Municipio de Aguascalientes, se delega en el C. LIC. ORLANDO ISIDRO MOSQUEDA CASTILLO, Jefe del Departamento de Control Vehicular adscrito a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, la facultad de dar trámite al procedimiento de Subasta que establece el Reglamento de la Pensión y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes, en relación a la SUBASTA PÚBLICA 01/2018 respecto a los vehículos bajo resguardo en la Pensión Municipal, para efecto de que sea auxiliado por las áreas de éste Municipio que se consideren pertinentes, realice TODOS Y CADA UNO DEL TRÁMITES, PROCESOS, AUDIENCIAS Y ACUERDOS, relacionados con el APARTADO TERCERO del Reglamento de la Pensión Municipal (de la salida de la Pensión Municipal), en relación con lo dispuesto por el TÍTULO DÉCIMO (ejecución), CAPÍTULO IV, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Aguascalientes.

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

Así lo acordó y firma

LA PRESIDENTE MUNICIPAL
DE AGUASCALIENTES,
Lic. María Teresa Jiménez Esquivel.

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO

LICENCIADO ADÁN VALDIVIA LÓPEZ, **Presidente Municipal de Calvillo, Aguascalientes**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 38 fracción I de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes, a los habitantes del municipio hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Calvillo, Ags., en sesión extraordinaria celebrada el día de hoy ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto

Artículo Primero.- Se reforma el Código Municipal de Calvillo, Ags., en los siguientes términos:

Artículo 326.- Corresponde a la Secretaría de Gobernación y del Ayuntamiento:

...

XLV.- Designar un enlace ante el IMPLAN para llevar a cabo los Programas Presupuestarios (Pp) en base a la Metodología del Marco Lógico (MML) del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y Sistemas de Evaluación del Desempeño (SED), en los términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás Leyes aplicables a la materia.

XLVI.- Entregar la información requerida por el IMPLAN para realizar las Evaluaciones a los recursos de que disponga la secretaría esto en base al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Artículo 327.- Corresponde a la Coordinación de Comunicación Social:

...

XXVI.- Designar un enlace ante el IMPLAN para llevar a cabo los Programas Presupuestarios (Pp) en base a la Metodología del Marco Lógico (MML) del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y Sistemas de Evaluación del Desempeño (SED), en los términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás Leyes aplicables a la materia.

XXVII.- Entregar la información requerida por el IMPLAN para realizar las Evaluaciones a los recursos de que disponga la secretaría esto en base al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Artículo 328.- Corresponde a la Secretaría de Finanzas y Administración:

...

XLI.- Designar un enlace ante el IMPLAN para llevar a cabo los Programas Presupuestarios (Pp) en base a la Metodología del Marco Lógico (MML) del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y Sistemas de Evaluación del Desempeño (SED), en los términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás Leyes aplicables a la materia.

XLII.- Entregar la información requerida por el IMPLAN para realizar las Evaluaciones a los recursos de que disponga la secretaría esto en base al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Artículo 329.- Corresponde a la Secretaría de Contraloría Interna:

...

XXIII.- Designar un enlace ante el IMPLAN para llevar a cabo los Programas Presupuestarios (Pp) en base a la Metodología del Marco Lógico (MML) del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y Sistemas de Evaluación del Desempeño (SED), en los términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás Leyes aplicables a la materia.

XXIV.- Entregar la información requerida por el IMPLAN para realizar las Evaluaciones a los recursos

de que disponga la secretaría esto en base al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Artículo 330.- Corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad:

...

XXXV.- Designar un enlace ante el IMPLAN para llevar a cabo los Programas Presupuestarios (Pp) en base a la Metodología del Marco Lógico (MML) del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y Sistemas de Evaluación del Desempeño (SED), en los términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás Leyes aplicables a la materia.

XXXVI.- Entregar la información requerida por el IMPLAN para realizar las Evaluaciones a los recursos de que disponga la secretaría esto en base al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Artículo 331.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano:

...

XXXV.- Designar un enlace ante el IMPLAN para llevar a cabo los Programas Presupuestarios (Pp) en base a la Metodología del Marco Lógico (MML) del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y Sistemas de Evaluación del Desempeño (SED), en los términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás Leyes aplicables a la materia.

XXXVI.- Entregar la información requerida por el IMPLAN para realizar las Evaluaciones a los recursos de que disponga la secretaría esto en base al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Artículo 332.- Corresponde a la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano:

...

XI.- Designar un enlace ante el IMPLAN para llevar a cabo los Programas Presupuestarios (Pp) en base a la Metodología del Marco Lógico (MML) del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y Sistemas de Evaluación del Desempeño (SED), en los términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás Leyes aplicables a la materia.

X.- Entregar la información requerida por el IMPLAN para realizar las Evaluaciones a los recursos de que disponga la secretaría esto en base al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Artículo 333.- Corresponde a la Secretaría de Servicios Públicos:

...

XLI.- Designar un enlace ante el IMPLAN para llevar a cabo los Programas Presupuestarios (Pp) en base a la Metodología del Marco Lógico (MML) del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y Sistemas de Evaluación del Desempeño (SED), en

los términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás Leyes aplicables a la materia.

XLII.- Entregar la información requerida por el IMPLAN para realizar las Evaluaciones a los recursos de que disponga la secretaría esto en base al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Artículo 334.- Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social:

...

XV.- Designar un enlace ante el IMPLAN para llevar a cabo los Programas Presupuestarios (Pp) en base a la Metodología del Marco Lógico (MML) del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y Sistemas de Evaluación del Desempeño (SED), en los términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás Leyes aplicables a la materia.

XVI.- Entregar la información requerida por el IMPLAN para realizar las Evaluaciones a los recursos de que disponga la secretaría esto en base al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Artículo 335.- Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Rural:

...

XVI.- Designar un enlace ante el IMPLAN para llevar a cabo los Programas Presupuestarios (Pp) en base a la Metodología del Marco Lógico (MML) del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y Sistemas de Evaluación del Desempeño (SED), en los términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás Leyes aplicables a la materia.

XVII.- Entregar la información requerida por el IMPLAN para realizar las Evaluaciones a los recursos de que disponga la secretaría esto en base al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Artículo 337.- Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Integral de la Familia:

...

XXIII.- Designar un enlace ante el IMPLAN para llevar a cabo los Programas Presupuestarios (Pp) en base a la Metodología del Marco Lógico (MML) del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y Sistemas de Evaluación del Desempeño (SED), en los términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás Leyes aplicables a la materia.

XXIV.- Entregar la información requerida por el IMPLAN para realizar las Evaluaciones a los recursos de que disponga la secretaría esto en base al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Artículo 338.- Corresponde a la Secretaría Particular, lo siguiente:

...

XIII.- Designar un enlace ante el IMPLAN para llevar a cabo los Programas Presupuestarios (Pp) en base a la Metodología del Marco Lógico (MML) del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y Sistemas de Evaluación del Desempeño (SED), en los términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás Leyes aplicables a la materia.

XIV.- Entregar la información requerida por el IMPLAN para realizar las Evaluaciones a los recursos de que disponga la secretaría esto en base al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

LIBRO OCTAVO TÍTULO ÚNICO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 2546.- Las disposiciones de este Libro son de orden e interés público, y se aplicarán a las evaluaciones de los fondos, programas y recursos de la administración pública del Municipio de Calvillo.

CAPÍTULO II

Del Sistema de Evaluación del Desempeño

Artículo 2547.- En materia de programación y presupuestación, el IMPLAN y la Secretaría de Finanzas y Administración, en el ámbito de sus respectivas competencias, y sin perjuicio de lo que establecen otras disposiciones legales, deberán:

I.- Emitir el conjunto de políticas, normas y lineamientos para la programación del Gasto Público, con base en el Plan Municipal de Desarrollo respectivo, y observando en todo caso lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;

II.- Formular y emitir lineamientos para definir los Programas Presupuestarios de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus municipios;

III.- Dar seguimiento al ejercicio de los programas presupuestarios;

IV.- Asesorar, capacitar y dar apoyo técnico en materia de programación y presupuestación; y

V.- Emitir el conjunto de políticas, normas y lineamientos para la presupuestación con base en resultados, observando en todo caso lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2548.- En materia de presupuestación, la Secretaría de Finanzas y Administración municipal, en el ámbito de su respectiva competencia, y sin perjuicio de lo que establecen otras disposiciones legales, deberá:

I.- Formular y emitir lineamientos para definir la Estructura Presupuestal;

II.- Asignar y distribuir los ingresos que forman parte de la Hacienda Pública, en los términos previstos en los ordenamientos aplicables; y

III.- Asesorar, en materia de presupuestación y contabilidad.

Artículo 2549.- La Secretaría de Finanzas realizará trimestralmente la evaluación económica de los ingresos y egresos en función de los calendarios de presupuesto de las dependencias y entidades. Las metas de los programas aprobados serán analizadas y evaluadas por las Comisiones Ordinarias de la Cámara de Diputados.

La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales. Para tal efecto, las instancias públicas a cargo de la evaluación del desempeño (IMPLAN) se sujetarán a lo siguiente:

I. Efectuarán las evaluaciones por sí mismas o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables;

II. Todas las evaluaciones se harán públicas y al menos deberán contener la siguiente información:

- a) Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo colaborador;
- b) Los datos generales de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación al interior de la dependencia o entidad;
- c) La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- d) El tipo de evaluación contratada, así como sus principales objetivos;
- e) La base de datos generada con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación;
- f) Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros;
- g) Una nota metodológica con la descripción de las técnicas y los modelos utilizados, acompañada del diseño por muestreo, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada;
- h) Un resumen ejecutivo en el que se describan los principales hallazgos y recomendaciones del evaluador externo;
- i) El costo total de la evaluación externa, especificando la fuente de financiamiento;

III. Las evaluaciones podrán efectuarse respecto de las políticas públicas, los programas co-

rrespondientes y el desempeño de las instituciones encargadas de llevarlos a cabo. Para tal efecto, se establecerán los métodos de evaluación que sean necesarios, los cuales podrán utilizarse de acuerdo a las características de las evaluaciones respectivas;

IV. Establecerán programas anuales de evaluaciones;

V. Las evaluaciones deberán incluir información desagregada por sexo relacionada con las beneficiarias y beneficiarios de los programas. Asimismo, las dependencias y entidades deberán presentar resultados con base en indicadores, desagregados por sexo, a fin de que se pueda medir el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada entre mujeres y hombres, y

VI. Deberán dar seguimiento a la atención de las recomendaciones que se emitan derivado de las evaluaciones correspondientes.

Artículo 2550.- La Secretaría de Finanzas y Administración en conjunto con el IMPLAN verificará periódicamente, al menos cada trimestre, los resultados de recaudación y de ejecución de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades, con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño, entre otros, para identificar la eficiencia, economía, eficacia, y la calidad en la Administración Pública y el impacto social del ejercicio del gasto público, así como aplicar las medidas conducentes. Igual obligación y para los mismos fines, tendrán las dependencias, respecto de sus entidades coordinadas.

El sistema de evaluación del desempeño a que se refiere el párrafo anterior será obligatorio para los ejecutores del gasto. Dicho sistema incorporará indicadores para evaluar los resultados presentados en los informes trimestrales, enfatizando en la calidad de los bienes y servicios públicos, la satisfacción del ciudadano y el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La Secretaría de Finanzas y Administración en conjunto con el IMPLAN emitirán las disposiciones para la aplicación y evaluación de los indicadores estratégicos en las dependencias y entidades. Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos emitirán sus respectivas disposiciones por conducto de sus unidades de administración.

En la elaboración de los anteproyectos de presupuesto a los que se refiere el artículo 25 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades deberán considerar los indicadores del sistema de evaluación de desempeño, mismos que formarán parte del Presupuesto de Egresos e incorporarán sus resultados en la Cuenta Pública, explicando en forma detallada las causas de las variaciones y su correspondiente efecto económico.

El sistema de evaluación del desempeño deberá incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género.

Los resultados a los que se refiere este artículo deberán ser considerados para efectos de la programación, presupuestación y ejercicio de los recursos.

Artículo 2551.- El IMPLAN evaluará los fondos y recursos que crea necesarios, en conjunto con la Secretaría de Finanzas y Administración y las dependencias ejecutoras de los programas.

Artículo 2552.- El IMPLAN en conjunto de la Secretaría de Finanzas y administración gestionarán la realización de evaluaciones a los fondos, recursos y programas que se considere necesarios y cursos de capacitación en materia de Presupuesto Basado en Resultados y Sistemas de Evaluación del Desempeño (PBR – SED).

Artículo Segundo.- Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado para los efectos legales conducentes.

Artículo Tercero.- Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Cuarto.- Cúmplase.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, a diecinueve de enero de dos mil dieciocho.

Lic. Adán Valdivia López,
PRESIDENTE MUNICIPAL.

Lic. Daniel Romo Urrutia,
PRIMER REGIDOR.

C. Juana María Chávez García,
SEGUNDO REGIDORA.

C. Agustín de Lara Martínez,
TERCER REGIDOR.

Lic. Silvina Vargas Montoya,
CUARTO REGIDORA.

Ing. Francisco Calzada López,
QUINTO REGIDOR.

**Lic. Víctor Manuel Delgado
Martín del Campo,**
SEXTO REGIDOR.

Lic. Brenda Jazmín Martínez López,
SÉPTIMO REGIDORA.

Lic. Edith Martínez Velasco,
OCTAVO REGIDORA.

Lic. Ma. Inosencia Ramos de Lara,
SÍNDICA MUNICIPAL.

Ing. José Manuel Velasco Serna,
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN
Y DEL H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO

El Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, en Sesión extraordinaria celebrada el día de hoy, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 70, fracción III de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y 36 de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes y tomando en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

Que en atención a lo dispuesto por en la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal de 2018 y con el afán de dar a los contribuyentes la oportunidad de ponerse al corriente en el pago de los Impuestos, Derechos y demás Contribuciones e Ingresos Municipales, tomando en consideración la crisis económica que padece el País, la cual ha afectado a todos los mexicanos por igual, lo que ha originado que un gran número de personas se encuentren rezagadas en el cumplimiento de pago de sus obligaciones fiscales u omitan el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Leyes Fiscales y por ende se han generado accesorios, recargos, sanciones y gastos de ejecución, a los anteriores e incumplimiento de dichas leyes.

Que la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del 2018, entró en vigor el día primero de enero del año en curso, a partir de esa fecha, las autoridades encargadas de su aplicación han recibido las opiniones de diversos sectores a quienes se dirige la Ley, escuchando sus manifestaciones en el sentido de que las actuales condiciones económicas les dificulta el pago de los montos de algunos de los conceptos que han sido establecidos por la Legislatura Estatal en la referida Ley de Ingresos y dado que anteriormente se han concedido algunos de estos descuentos y/o subsidios conforme a políticas previamente aprobadas, la población en general y algunos representantes de determinados grupos sociales han acudido a solicitar los descuentos que se concedían con anterioridad, sin conocer que tales políticas dejaron de tener vigor al cierre del ejercicio anterior, en razón de que la Ley de Ingresos tiene una vigencia anual.

Que en base a lo antes estipulado el Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, tiene la finalidad de continuar aplicando subsidios y/o descuentos a los conceptos legales efectuados en años anteriores en diferentes renglones de la Ley Ingresos, previa solicitud por escrito de las partes interesadas y ha tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autorizan las BASES DE CARÁCTER GENERAL QUE CONTIENEN LAS POLÍTICAS GENERALES DE DESCUENTO Y/O SUBSIDIO en los siguientes términos:

PRIMERA.- Las presentes Bases Generales que contienen las Políticas Generales de Descuento y/o

Subsidio, serán de aplicación general en el Municipio de Calvillo, Aguascalientes, durante el Ejercicio Fiscal de 2018.

SEGUNDA.- Los funcionarios públicos facultados para la aplicación de apoyos, descuentos, subsidios o condonaciones que se autoricen conforme a esta disposición, respecto de los ingresos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal de 2018, serán el Presidente Municipal, el Secretario de Finanzas y Administración, y el Jefe de Departamento de Ejecución, Apremios e Inspección Fiscal y podrán otorgar hasta un 30% de descuento en Derechos, Productos y Aprovechamientos.

En el caso de derechos, productos y aprovechamientos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago el descuento se otorgará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal de 2018, en su Artículo 63.- **“Los rezagos por concepto de impuestos, derechos, se cobrarán y recaudarán de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la época que causen. Dichos rezagos lo constituyen los ingresos que fueron causados en ejercicios fiscales anteriores, que están pendientes de liquidación y/o pago. El ingreso por este concepto será parte de las contribuciones que lo generaron”.**

Por lo que, dichos apoyos, descuentos, subsidios o condonaciones serán otorgados de acuerdo a lo autorizado para cada uno de los ejercicios fiscales.

TERCERA.- En el pago de multas, recargos, gastos de ejecución y cobranza se podrá otorgar hasta un 70% de descuento, cuya determinación corresponda al Municipio.

El beneficio se perfeccionará cuando el contribuyente cumpla con el pago de la parte no condonada y que dio origen a las multas y/o recargos.

CUARTA.- Con el objetivo de contribuir y beneficiar la economía de los contribuyentes, se otorgará hasta un 30% de descuento, en los rubros señalados en los artículos 34 y 37 de la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo.

QUINTA.- Queda estrictamente prohibido otorgar apoyos, descuentos o subsidios tratándose de:

a).- En el caso de las infracciones realizadas por la conducción de vehículos a personas con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, así como, la portación o transportación de alguna droga dentro del vehículo, el infractor no será objeto de descuento alguno, así como también a personas reincidentes.

b).- Cobros relacionados con la expedición inicial de licencias de funcionamiento establecidas en la presente Ley para giros que incluyan la enajenación de bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que incluyan su expendio.

SEXTA.- Para que el beneficio de apoyos, descuentos, subsidios o condonaciones sea otorgado

deberán presentar solicitud por escrito que contenga como mínimo los requisitos siguientes:

I.- Autoridad a la que se dirige la petición (Secretaría de Finanzas y Administración);

II.- Nombre, domicilio fiscal o domicilio para recibir notificaciones;

III.- Copia simple de identificación oficial del titular del trámite. En el caso que la persona que realice el trámite no sea la titular, deberá indicar el parentesco o relación con la persona que solicita el trámite, además deberá anexar copia simple de su identificación oficial.

IV.- Copia simple de recibo de agua reciente y pagado, o recibo de predial del año actual; a falta de los citados documentos y de igual manera para las personas de otros municipios o lugares circunvecinos, se podrán acompañar de un testigo y con la copia de su identificación y la firma de la mencionada persona.

V.- Expresar los motivos por los cuales solicita el subsidio y/o descuento y en su caso las pruebas que comprueben su dicho o bien la manifestación expresa y bajo protesta de decir verdad, de los motivos expuestos; y

VI.- El escrito deberá estar firmado por el solicitante.

SÉPTIMA.- Por los servicios prestados por la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad se propone un descuento de hasta el 50% en los conceptos de servicios de grúa municipal y pensión municipal y hasta un 70% de descuento en aquellos vehículos que tengan más de un año en la pensión municipal, previo análisis de la situación económica del contribuyente, siempre y cuando se acredite la propiedad del vehículo y no se encuentren en litigio alguno.

En el caso de vehículos robados, y que sean recuperados por la Secretaría de Seguridad y Vialidad de Calvillo y que se encuentren en la Pensión Municipal se les otorgará la condonación total del pago de pensión municipal y de grúa, siempre y cuando se utilizó la grúa propiedad del municipio, cumpliendo con lo mencionado en el párrafo antes señalado, es decir, acreditar la propiedad del vehículo y que no se encuentre en litigio alguno.

OCTAVA.- Para que el beneficio sea válido deberá estar autorizado con firma autógrafa del Presidente Municipal o del Secretario de Finanzas y Administración Municipal o del Jefe de Departamento de Ejecución, Apremios e Inspección Fiscal Municipal.

NOVENA.- Los Contribuyentes podrán solicitar pagar a plazos, en caso de que la autoridad considere viable la autorización de prórroga para el pago total de los créditos fiscales o demás derechos, productos y aprovechamientos, dicha autorización de viabilidad será de acuerdo al monto y la situación económica del contribuyente, la autoridad y el contribuyente deberán celebrar el convenio de pago respectivo por el total de los adeudos o créditos fiscales, además como una medida de ayuda a la población quedará sin efecto el Artículo 67 de la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, para el Ejercicio Fiscal de 2018, respecto de los recargos aplicables durante la vigencia del

convenio, la vigencia de los convenios deberá ser por el periodo fiscal vigente, por lo que, no podrán pasar al siguiente ejercicio fiscal.

En caso de que el contribuyente incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en el convenio se aplicará lo dispuesto en el Artículo 72 de la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal de 2018, dando inicio al procedimiento administrativo de ejecución, previsto en el Capítulo V, Artículos 147, 148 y 149 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes. Así mismo, el incumplimiento del convenio dejará sin efectos lo acordado entre el contribuyente y el Municipio, debiéndose pagar la cantidad actualizada con multas y recargos aplicables hasta la fecha en que se realice el pago total del rubro a efectuarse.

El trámite correspondiente se entregará a la liquidación del convenio, por lo que, el contribuyente en caso de alguna revisión se amparará con su copia de convenio y el último pago realizado que avale ir al corriente.

DÉCIMA.- Las políticas de descuento y/o subsidios respecto de los ingresos contenidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal de 2018, se aplicarán retroactivamente a partir del 1° de enero a aquellas personas que los hubieren solicitado en su oportunidad y hasta el 31 de diciembre del año 2018.

DÉCIMA PRIMERA.- Las presentes Bases Generales para el Otorgamiento de Descuentos y/o Subsidios, con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales que reciba el Municipio de Calvillo, Aguascalientes, estarán vigentes hasta el 31 de diciembre del año 2018.

DÉCIMA SEGUNDA.- Los descuentos se aplicarán a efecto de disminuir las carteras vencidas en los siguientes programas:

- 1.- Programa de Regularización de Cartera Vencida de predial
- 2.- Programa de Regularización y Depuración de Cartera Vencida de Licencias Comerciales
- 3.- Programa de Verificación de Construcciones en Proceso
- 4.- Programa de Actualización y Regularización de Panteones
- 5.- Programa de infracciones de tránsito y pensión municipal

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, en cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 94 de Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y 73 numeral 2 de la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del Año 2018.

ARTÍCULO TERCERO.- Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes

ARTÍCULO CUARTO.- Cúmplase

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, a los diecinueve días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

C. Lic. Adán Valdivia López,
PRESIDENTE MUNICIPAL.

C. Lic. Daniel Romo Urrutia,
PRIMER REGIDOR.

C. Juana María Chávez García,
SEGUNDA REGIDORA.

C. Agustín De Lara Martínez,
TERCER REGIDOR.

C. Lic. Silvina Vargas Montoya,
CUARTA REGIDORA.

C. Ing. Francisco Calzada López,
QUINTO REGIDOR.

**C. Lic. Víctor Manuel Delgado
Martín del Campo,**
SEXTO REGIDOR.

C. Lic. Brenda Jazmín Martínez López,
SÉPTIMA REGIDORA.

C. Lic. Edith Martínez Velasco,
OCTAVA REGIDORA.

C. Lic. Ma. Inosencia Ramos de Lara,
SÍNDICA MUNICIPAL.

C. Ing. José Manuel Velasco Serna,
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN
Y DEL AYUNTAMIENTO.

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO

EL AYUNTAMIENTO DE CALVILLO, AGUASCALIENTES, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DE HOY, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 70, FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y 36 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

CONSIDERANDO

Que en fecha 18 de enero de 2018, la Ciudadana Ana Cecilia Medina Delgado, en su calidad de Jefa de Departamento de Recursos Humanos de Calvillo, Aguascalientes, presentó en la Secretaría de Gobernación y del Ayuntamiento, el oficio número 001/2018, en el que solicita se someta a Cabildo, el Acuerdo para modificar el Tabulador de Plazas del Municipio de Calvillo, Ags., ya que no existe la categoría 18 "Policía Becario".

Por lo que el Honorable Cabildo del Municipio de Calvillo tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza adicionar la categoría 18 "Policía Becario" al Tabulador de Plazas para el ejercicio fiscal 2018, de la siguiente manera:

| ANALITICO DE PLAZAS EJERCICIO FISCAL 2018 | | | | |
|---|-----------------|-----------------|-------------|-------------|
| No. Categoría | Categoría | NÚMERO DE PLAZA | DE | HASTA |
| 18 | POLICIA BECARIO | 20 | \$11,310.94 | \$11,310.94 |

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente acuerdo deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado para los efectos legales que en derecho corresponda.

ARTÍCULO TERCERO.- Cúmplase.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, a los diecinueve días del mes de enero del año de dos mil dieciocho.

Lic. Adán Valdivia López,
PRESIDENTE MUNICIPAL.

Lic. Daniel Romo Urrutia,
PRIMER REGIDOR.

C. Juana María Chávez García,
SEGUNDO REGIDORA.

C. Agustín de Lara Martínez,
TERCER REGIDOR.

Lic. Silvina Vargas Montoya,
CUARTO REGIDORA.

Ing. Francisco Calzada López,
QUINTO REGIDOR.

Lic. Víctor Manuel Delgado Martín del Campo,
SEXTO REGIDOR.

Lic. Brenda Jazmín Martínez López,
SÉPTIMO REGIDORA.

Lic. Edith Martínez Velasco,
OCTAVO REGIDORA.

Lic. Ma. Inosencia Ramos de Lara,
SINDICA MUNICIPAL.

Ing. José Manuel Velasco Serna,
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN Y DEL H. AYUNTAMIENTO.

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO

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

ACUERDO

Artículo Primero.- Se autoriza el préstamo del fondo directo municipal hasta por la cantidad de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) al fondo IV, para el pago de cuotas de ISSSSPEA de la nómina del mes de enero del año dos mil dieciocho de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad municipal; préstamo que será reintegrado al fondo directo municipal una vez que se reciban las aportaciones del fondo IV.

Artículo Segundo.- Se autoriza se realicen los ajustes presupuestarios correspondientes.

Artículo Tercero.- Cúmplase.

Artículo Cuarto.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, a los diecinueve días del mes de enero del año de dos mil dieciocho.

Lic. Adán Valdivia López,
PRESIDENTE MUNICIPAL.

Lic. Daniel Romo Urrutia,
PRIMER REGIDOR.

C. Juana María Chávez García,
SEGUNDA REGIDORA.

C. Agustín de Lara Martínez,
TERCER REGIDOR.

Lic. Silvina Vargas Montoya,
CUARTA REGIDORA.

Ing. Francisco Calzada López,
QUINTO REGIDOR.

**Lic. Víctor Manuel Delgado
Martín del Campo,**
SEXTO REGIDOR.

Lic. Brenda Jazmín Martínez López,
SÉPTIMA REGIDORA.

Lic. Edith Martínez Velasco,
OCTAVA REGIDORA.

Lic. Ma. Inosencia Ramos de Lara,
SÍNDICA MUNICIPAL.

Ing. José Manuel Velasco Serna,
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN
Y DEL H. AYUNTAMIENTO.

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO

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

ACUERDO

Artículo Primero.- Se autoriza el préstamo del fondo directo municipal hasta por la cantidad de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) al fondo IV, para el pago de cuotas de Banca Mifel (plan de previsión social) de la nómina del mes de enero del año dos mil dieciocho de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad municipal; préstamo que será reintegrado al fondo directo municipal una vez que se reciban las aportaciones del fondo IV.

Artículo Segundo.- Se autoriza se realicen los ajustes presupuestarios correspondientes.

Artículo Tercero.- Cúmplase.

Artículo Cuarto.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, a los diecinueve días del mes de enero del año de dos mil dieciocho.

Lic. Adán Valdivia López,
PRESIDENTE MUNICIPAL.

Lic. Daniel Romo Urrutia,
PRIMER REGIDOR.

C. Juana María Chávez García,
SEGUNDA REGIDORA.

C. Agustín de Lara Martínez,
TERCER REGIDOR.

Lic. Silvina Vargas Montoya,
CUARTA REGIDORA.

Ing. Francisco Calzada López,
QUINTO REGIDOR.

**Lic. Víctor Manuel Delgado
Martín del Campo,**
SEXTO REGIDOR.

Lic. Brenda Jazmín Martínez López,
SÉPTIMA REGIDORA.

Lic. Edith Martínez Velasco,
OCTAVA REGIDORA.

Lic. Ma. Inosencia Ramos de Lara,
SÍNDICA MUNICIPAL.

Ing. José Manuel Velasco Serna,
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN
Y DEL H. AYUNTAMIENTO.

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO

El Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, en Sesión ordinaria celebrada el día de hoy, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, 70 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y 36 de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes, ha tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- Se autoriza el préstamo del fondo directo municipal hasta por la cantidad de \$1'300,000.00 (UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) al fondo IV, para el pago de nómina del mes de enero del año dos mil dieciocho de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad municipal; préstamo que será reintegrado al fondo directo municipal una vez que se reciban las aportaciones del fondo IV.

Artículo Segundo.- Se autoriza se realicen los ajustes presupuestarios correspondientes.

Artículo Tercero.- Cúmplase.

Artículo Cuarto.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, a los tres días del mes de enero del año de dos mil dieciocho.

Lic. Adán Valdivia López,
PRESIDENTE MUNICIPAL.

Lic. Daniel Romo Urrutia,
PRIMER REGIDOR.

C. Juana María Chávez García,
SEGUNDA REGIDORA.

C. Agustín de Lara Martínez,
TERCER REGIDOR.

Lic. Silvina Vargas Montoya,
CUARTA REGIDORA.

Ing. Francisco Calzada López,
QUINTO REGIDOR.

**Lic. Víctor Manuel Delgado
Martín del Campo,**
SEXTO REGIDOR.

Lic. Brenda Jazmín Martínez López,
SÉPTIMA REGIDORA.

Lic. Edith Martínez Velasco,
OCTAVA REGIDORA.

Lic. Ma. Inosencia Ramos de Lara,
SÍNDICA MUNICIPAL.

Ing. José Manuel Velasco Serna,
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN
Y DEL H. AYUNTAMIENTO.

H. AYUNTAMIENTO DE PABELLÓN DE ARTEAGA

El H. Ayuntamiento del Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes, en uso de las facultades que le otorga los artículos 25 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7A de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y 35 de la Ley de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria para el Estado de Aguascalientes, y

CONSIDERANDO

Primero.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mediante reforma promulgada en el año de 2017 a su artículo 25, estableció el imperativo de que los diversos órdenes de gobierno, en la esfera de sus competencias, debían implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

Segundo.- Que de igual manera la Constitución Política del Estado de Aguascalientes previene en su artículo 7ª que la mejora regulatoria es una política de Estado, obligatoria para todas las autoridades estatales y municipales en sus respectivos ámbitos de competencia, cuyo objetivo es elevar la competitividad y productividad, así como garantizar la obtención de beneficios superiores a sus costos, el máximo bienestar para la sociedad y la transparencia.

Tercero.- Que por su parte el artículo 35 de la Ley de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria para el Estado de Aguascalientes los municipios del estado, por conducto de sus ayuntamientos, deben promover la incorporación de la mejora regulatoria en su marco jurídico, su consecuente ejecución y el desarrollo de sus respectivas unidades de mejora regulatoria.

Cuarto.- Que la mejora regulatoria es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto, lo que fomenta la competencia económica, facilita el desarrollo de negocios, incentiva la formalidad y estimula la actividad empresarial.

Quinto.- que para efectos de dar cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales señalados, el municipio de pabellón de Arteaga suscribió un convenio de colaboración interinstitucional con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, (COFEMER) y con el Instituto Estatal de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria, con el objeto de establecer las bases de coordinación y colaboración para la elaboración e implementación del programa estatal de mejora regulatoria, así como establecer las bases necesarias para la generación por parte del municipio de Pabellón de Arteaga su correspondiente programa municipal de mejora regulatoria.

Por lo que ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se aprueba el Programa Operativo Municipal de Mejora Regulatoria de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes 2017-2019.

Por lo anterior queda en los siguientes términos:

PROGRAMA OPERATIVO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE PABELLÓN DE ARTEAGA, AGUASCALIENTES. 2017-2019

Introducción:

En los últimos años, el tema de Mejora Regulatoria ha cobrado aún más fuerza a nivel nacional, destacando la publicación de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el pasado 5 de febrero del 2017, que la establece como una política pública obligatoria para todos los niveles de gobierno. Asimismo, está en proceso de publicación la Ley General de Mejora Regulatoria, reglamentaria al artículo 25 constitucional, que vendrá a regir específicamente las bases sobre las cuales las entidades federativas habrán de trabajar.

En la Administración Pública Municipal, la Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria es el órgano responsable de integrar y elaborar, en conjunto con las Dependencias y Entidades Municipales, las líneas de acción a instrumentar en la materia, con la finalidad de generar las políticas públicas y condiciones que optimicen la gestión gubernamental y procurar un marco jurídico y administrativo que ofrezca a la ciudadanía el mayor beneficio posible, al menor costo, enfocando los esfuerzos para:

- Hacer más eficientes los trámites y servicios,
- Impulsar la transparencia en la elaboración de normas y,
- Elevar la competitividad y el desarrollo económico del Municipio de Pabellón de Arteaga.

Estas condiciones están alineadas a la pauta marcada por el Prof. Cuahtémoc Escobedo Tejada y establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2017-2019 de tener un gobierno cercano a la gente, con el objeto de atraer y retener inversión en el sector comercial y de servicios en el municipio, mediante programas municipales de mejora regulatoria, ordenamiento y promoción comercial y de servicios locales, en coordina-

ción con los distintos órdenes de gobierno. Implementar herramientas de mejora regulatoria, la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio a los ciudadanos en el Municipio de Pabellón de Arteaga para crear un mejor ambiente de negocios y atraer inversiones y talento que permitan el establecimiento de empresas que generen empleos formales.

Marco Jurídico:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos con la reforma en 2017 al Artículo 25, establece que "las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia."

De igual manera, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes en su Artículo 7A, establece que "la mejora regulatoria es una política de Estado obligatoria para todas las autoridades estatales y municipales en sus respectivos ámbitos de competencia, cuyo objetivo es elevar la competitividad y productividad, así como garantizar la obtención de beneficios superiores a sus costos, el máximo bienestar para la sociedad y la transparencia."

De conformidad al Artículo 35 de la Ley de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria para el Estado de Aguascalientes, "los municipios del Estado, por conducto de sus ayuntamientos, promoverán la incorporación de la mejora regulatoria en su marco jurídico, su consecuente ejecución, así como el desarrollo de sus respectivas unidades de mejora regulatoria".

En concordancia con estos mandatos y en cumplimiento de lo establecido por los artículos 36 y 40 de la Ley, la administración Municipal de Pabellón de Arteaga presenta el Programa Operativo Municipal de Mejora Regulatoria, que contiene el conjunto de las acciones que llevarán a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Objetivo:

Este Programa Operativo Municipal de Mejora Regulatoria tiene como objetivo integrar en un solo documento todas las acciones que en materia de mejora regulatoria instrumentará la Administración Municipal durante el periodo 2017-2019, y que busquen hacer más eficiente la gestión gubernamental; simplificar y optimizar trámites y servicios municipales, así como promover la transparencia.

Alcances:

El programa de mejora regulatoria es una contribución importante para lograr una política pública de un gobierno cercano a la gente; para ello se plantea trabajar para obtener los siguientes beneficios en el municipio:

- Elevar la competitividad y productividad de la economía.
- Promover la transparencia y la certeza jurídica de los inversionistas.
- Generar un mejor clima de negocios para atraer inversiones dentro del municipio.
- Mejorar la relación entre las y los ciudadanos y el gobierno municipal.
- Implementar una política pública que garantice que los trámites y servicios sean claros y expeditos.

Ruta de Planeación

En este contexto, la Administración Municipal definió los primeros pasos para la integración del Programa Operativo Municipal de acuerdo con el siguiente cuadro:

| RUTA DE PLANEACIÓN 2017 | | | |
|-------------------------|--|------------|---------------------|
| N° | CONCEPTO | Septiembre | Octubre a Diciembre |
| 1 | Trabajo en campo con los diferentes comercios, (Encuestas) | | |
| 2 | Hacer inventario de todos los trámites de cada dependencia e identificar aquellos que se puedan simplificar. | | |
| 3 | Identificar los trámites y servicios que se pretenden crear, modificar y/o eliminar de cada Dependencia del Municipio. | | |

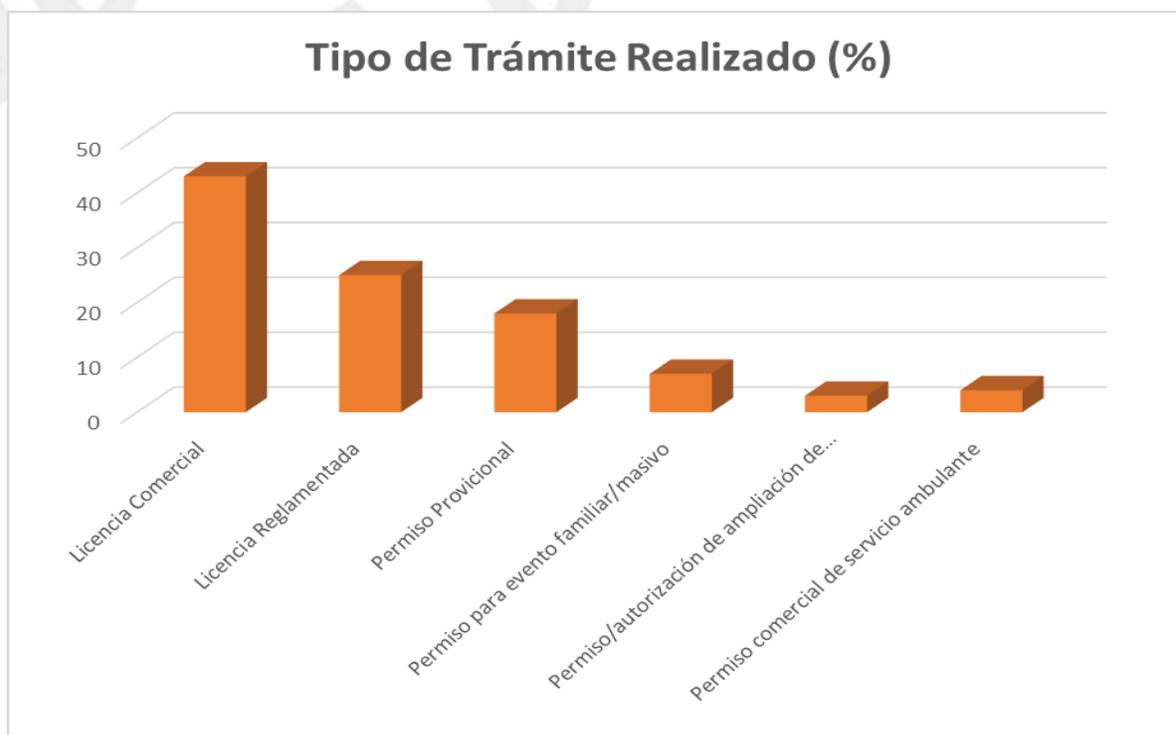
Resultados de encuesta aplicada
ESTADO DE AGUASCALIENTES
PABELLÓN DE ARTEAGA
ENCUESTA A COMERCIANTES HERRAMIENTA PARA LA MEJORA
REGULATORIA

Septiembre de 2017

PERCEPCIÓN DE INTERÉS COLECTIVO COMERCIAL

1.-Tipo de trámite que ha realizado en el ayuntamiento para su negocio o servicio.

| Tipo de Trámite | Total (%) | No. Cuestionarios |
|---|------------------|--------------------------|
| Licencia Comercial | 43 | 32 |
| Licencia Reglamentada | 25 | 19 |
| Permiso Provisional | 18 | 14 |
| Permiso para evento familiar/masivo | 7 | 5 |
| Permiso/autorización de ampliación de horario | 3 | 2 |
| Permiso comercial de servicio ambulante | 4 | 3 |



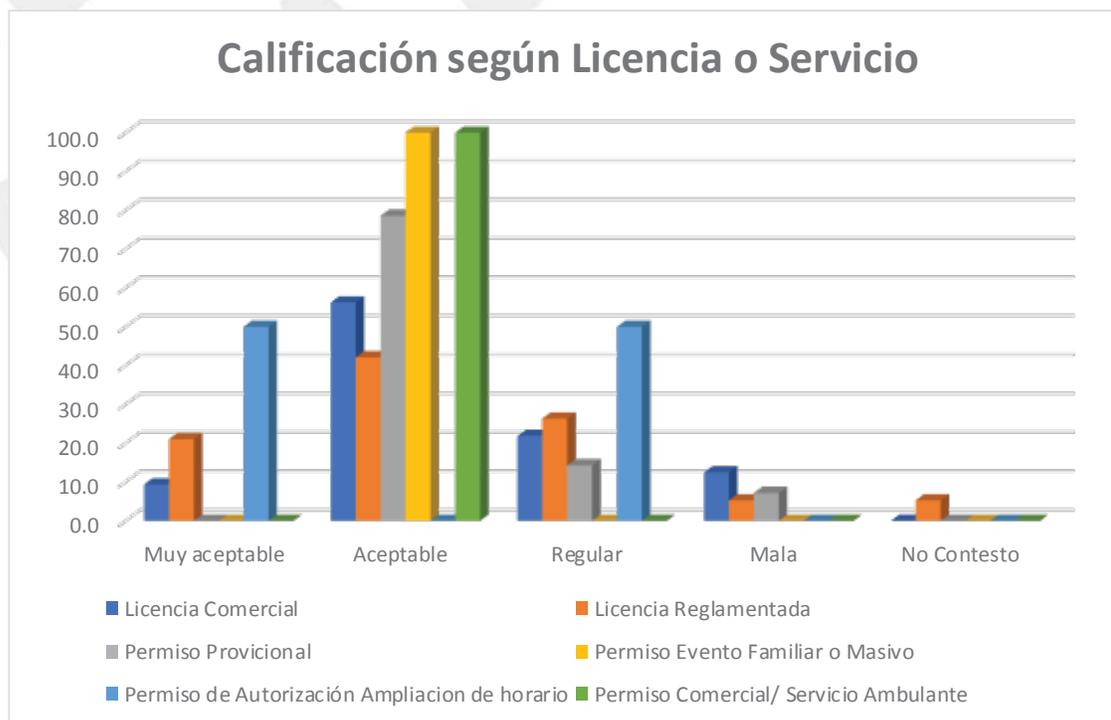
PERCEPCIÓN DE ATENCIÓN COMERCIAL

2.- En trámites realizados para adquirir licencia comercial y/o de servicios ¿Cómo considera la atención de los servidores públicos?

| Opinión | Licencia Comercial | Licencia Reglamentada | Permiso Provisional | Permiso Evento Familiar o Masivo | Permiso de Autorización Ampliación de horario | Permiso Comercial/ Servicio Ambulante |
|----------------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|----------------------------------|---|---------------------------------------|
| Muy aceptable | 9.4 | 21.1 | 0 | 0 | 50 | 0 |
| Aceptable | 56.3 | 42.1 | 78.6 | 100 | 0 | 100 |
| Regular | 21.9 | 26.3 | 14.3 | 0 | 50 | 0 |
| Mala | 12.5 | 5.3 | 7.1 | 0 | 0 | 0 |
| No Contesto | 0 | 5.3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Total Cuestionarios | 32 | 19 | 14 | 5 | 2 | 3 |

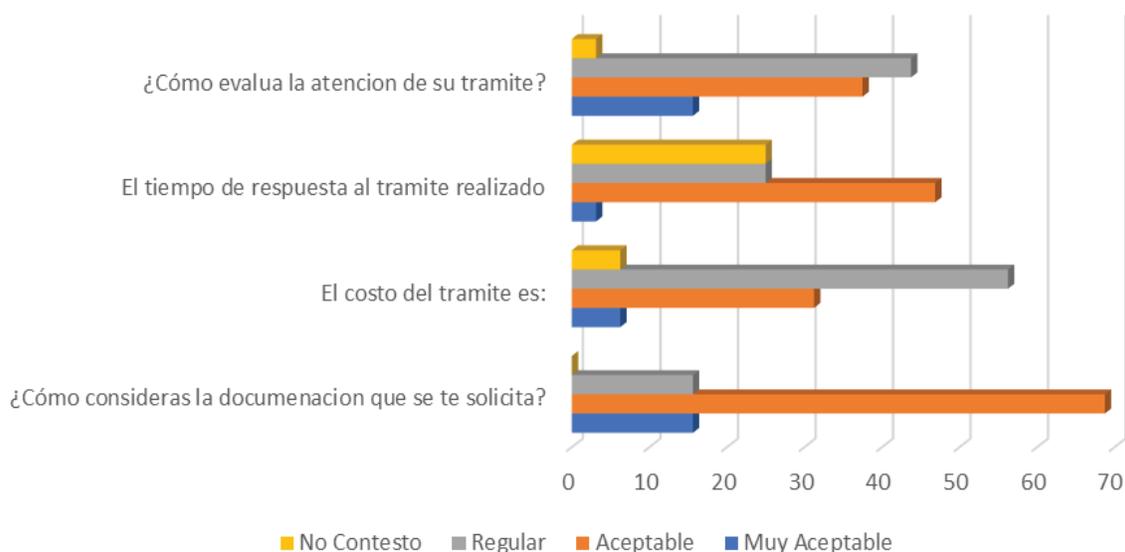
CALIFICACIÓN DE TRÁMITES POR LICENCIA O SERVICIO

3.- ¿Cómo clasificaría durante los trámites realizados para adquirir licencia comercial y/o servicios los siguientes aspectos?



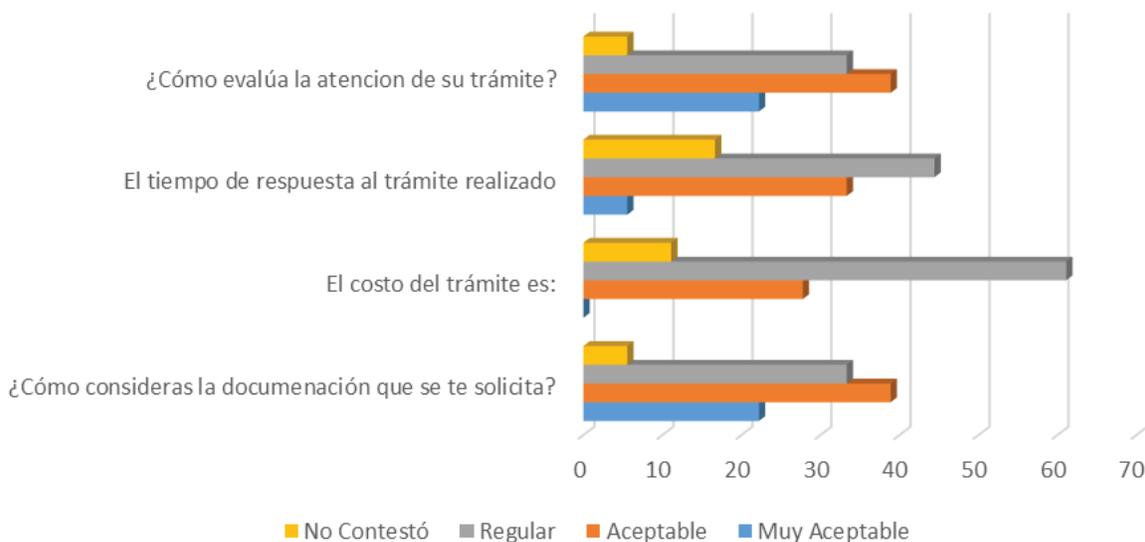
| LICENCIAS COMERCIALES | | | | | |
|---|---------------|-----------|---------|-------------|-------|
| Licencia Comercial | Muy Aceptable | Aceptable | Regular | No Contestó | Total |
| ¿Cómo consideras la documentación que se te solicita? | 16 | 69 | 16 | 0 | 100 |
| El costo del trámite es: | 6 | 31 | 56 | 6 | 100 |
| El tiempo de respuesta al trámite realizado | 3 | 47 | 25 | 25 | 100 |
| ¿Cómo evalúa la atención de su trámite? | 16 | 38 | 44 | 3 | 100 |

Porcentaje de Opinión de Licencias Comerciales



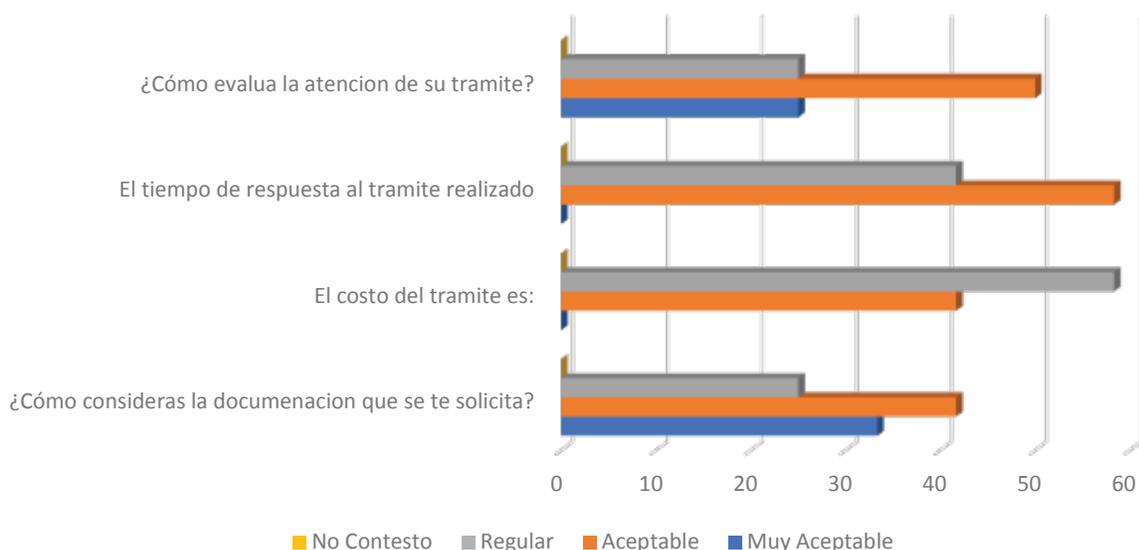
| LICENCIAS REGLAMENTADAS | | | | | |
|---|---------------|-----------|---------|-------------|-------|
| Licencia Reglamentada | Muy Aceptable | Aceptable | Regular | No Contesto | Total |
| ¿Cómo consideras la documentación que se te solicita? | 22 | 39 | 33 | 6 | 100 |
| El costo del trámite es: | 0 | 28 | 61 | 11 | 100 |
| El tiempo de respuesta al trámite realizado | 6 | 33 | 44 | 17 | 100 |
| ¿Cómo evalúa la atención de su trámite? | 22 | 39 | 33 | 6 | 100 |

Porcentaje de Opinión de Licencias Reglamentadas



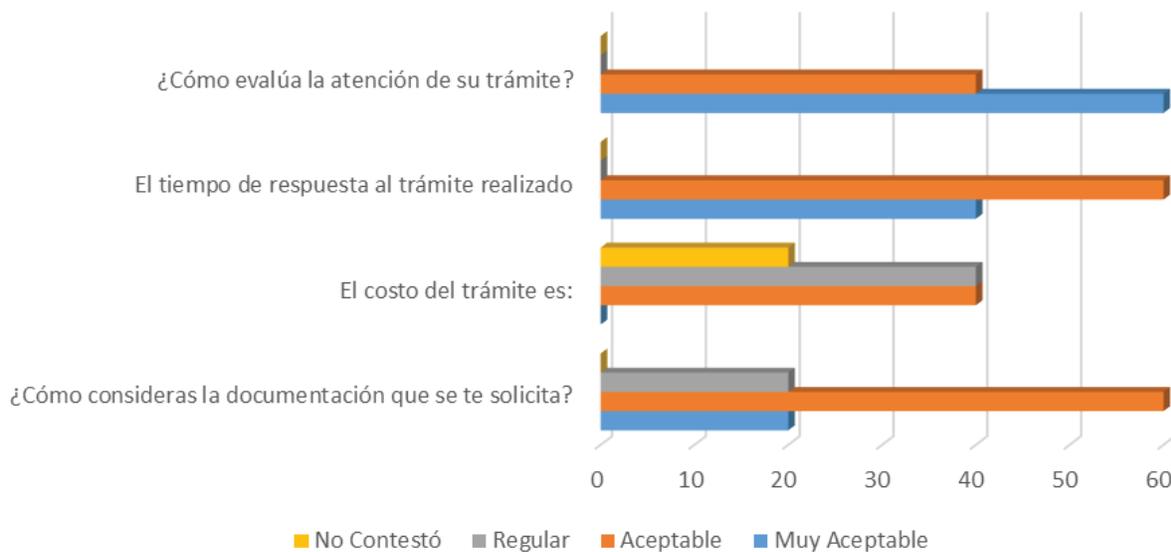
| PERMISOS PROVISIONALES | | | | | |
|---|---------------|-----------|---------|-------------|-------|
| Permiso Provisional | Muy Aceptable | Aceptable | Regular | No Contestó | Total |
| ¿Cómo consideras la documentación que se te solicita? | 33 | 42 | 25 | 0 | 100 |
| El costo del trámite es: | 0 | 42 | 58 | 0 | 100 |
| El tiempo de respuesta al trámite realizado | 0 | 58 | 42 | 0 | 100 |
| ¿Cómo evalúa la atención de su trámite? | 25 | 50 | 25 | 0 | 100 |

Porcentaje de Opinión de Permisos Provisionales



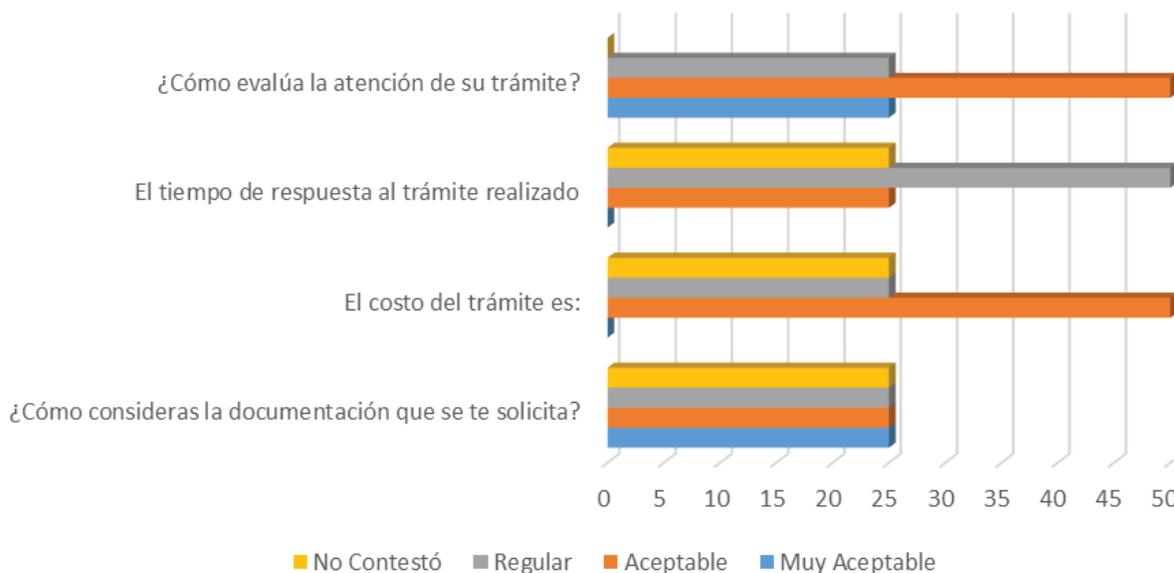
| PERMISOS PARA EVENTOS FAMILIARES/MASIVOS | | | | | |
|---|---------------|-----------|---------|-------------|-------|
| Permiso Para Evento Familiar/Masivo | Muy Aceptable | Aceptable | Regular | No Contestó | Total |
| ¿Cómo consideras la documentación que se te solicita? | 20 | 60 | 20 | 0 | 100 |
| El costo del trámite es: | 0 | 40 | 40 | 20 | 100 |
| El tiempo de respuesta al trámite realizado | 40 | 60 | 0 | 0 | 100 |
| ¿Cómo evalúa la atención de su trámite? | 60 | 40 | 0 | 0 | 100 |

Porcentaje de Opinión de Permisos para Eventos Familiares/Masivos



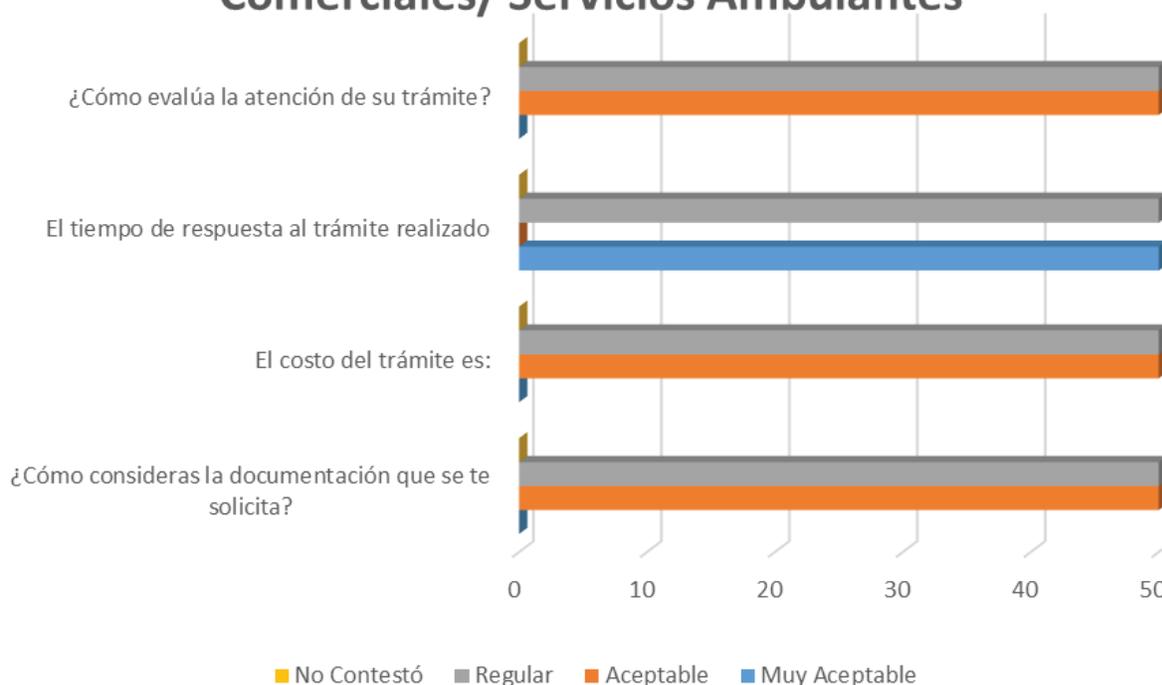
| PERMISOS/AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE HORARIO | | | | | |
|---|---------------|-----------|---------|-------------|-------|
| Permiso/Autorización De Ampliación De Horario | Muy Aceptable | Aceptable | Regular | No Contestó | Total |
| ¿Cómo consideras la documentación que se te solicita? | 25 | 25 | 25 | 25 | 100 |
| El costo del trámite es: | 0 | 50 | 25 | 25 | 100 |
| El tiempo de respuesta al trámite realizado | 0 | 25 | 50 | 25 | 100 |
| ¿Cómo evalúa la atención de su trámite? | 25 | 50 | 25 | 0 | 100 |

Porcentaje de Opinión de Permisos/ Autorización de Ampliación de Horarios



| PERMISOS COMERCIALES/SERVICIOS AMBULANTES | | | | | |
|---|---------------|-----------|---------|-------------|-------|
| Permiso Comercial/Servicio Ambulante | Muy Aceptable | Aceptable | Regular | No Contestó | Total |
| ¿Cómo consideras la documentación que se te solicita? | 0 | 50 | 50 | 0 | 100 |
| El costo del trámite es: | 0 | 50 | 50 | 0 | 100 |
| El tiempo de respuesta al trámite realizado | 50 | 0 | 50 | 0 | 100 |
| ¿Cómo evalúa la atención de su trámite? | 0 | 50 | 50 | 0 | 100 |

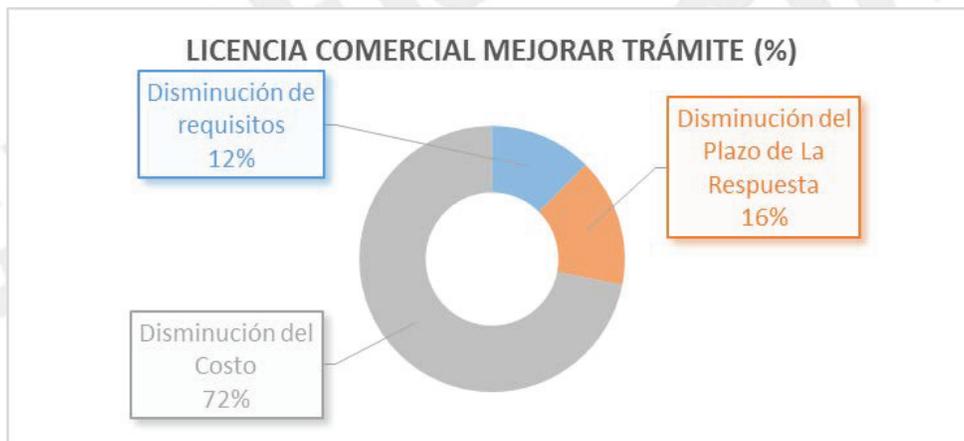
Porcentaje de Opinión de Permisos Comerciales/ Servicios Ambulantes



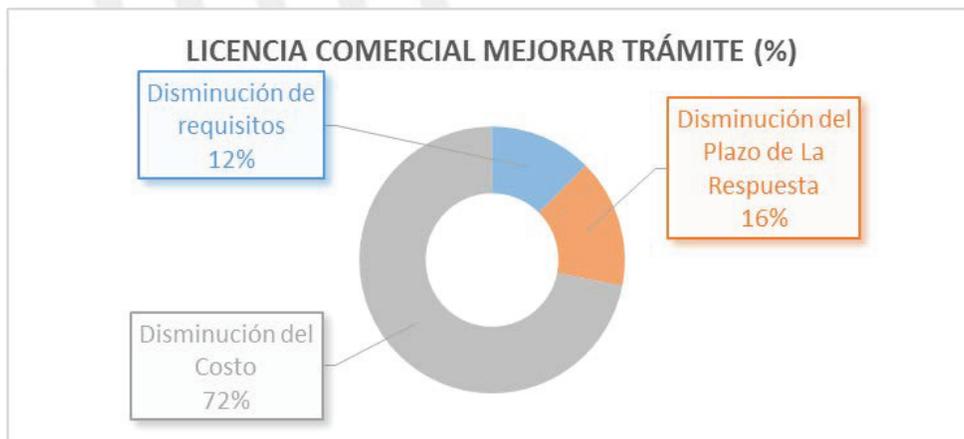
OPINIÓN PARA LA MEJORA DE TRÁMITES

4.-En cuál aspecto le gustaría que el municipio tomara medidas para mejorar el trámite.

| LICENCIAS COMERCIALES | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| Licencia Comercial | Mejorar Trámite (%) |
| Disminución de requisitos | 13 |
| Disminución del plazo de la respuesta | 16 |
| Disminución del costo | 72 |

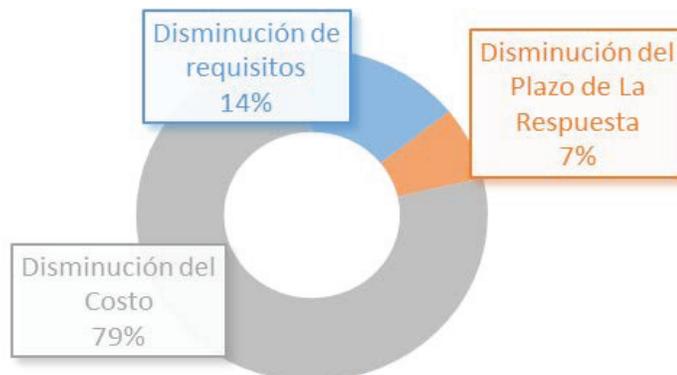


| LICENCIAS REGLAMENTADAS | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| Licencia Reglamentada | Mejorar Trámite (%) |
| Disminución de requisitos | 11 |
| Disminución del plazo de la respuesta | 16 |
| Disminución del costo | 74 |



| PERMISOS PROVISIONALES | |
|---------------------------------------|---------------------|
| Permiso Provisional | Mejorar Trámite (%) |
| Disminución De requisitos | 14 |
| Disminución Del Plazo de La Respuesta | 7 |
| Disminución Del Costo | 79 |

PERMISOS PROVICIONALES MEJORAR TRÁMITE (%)



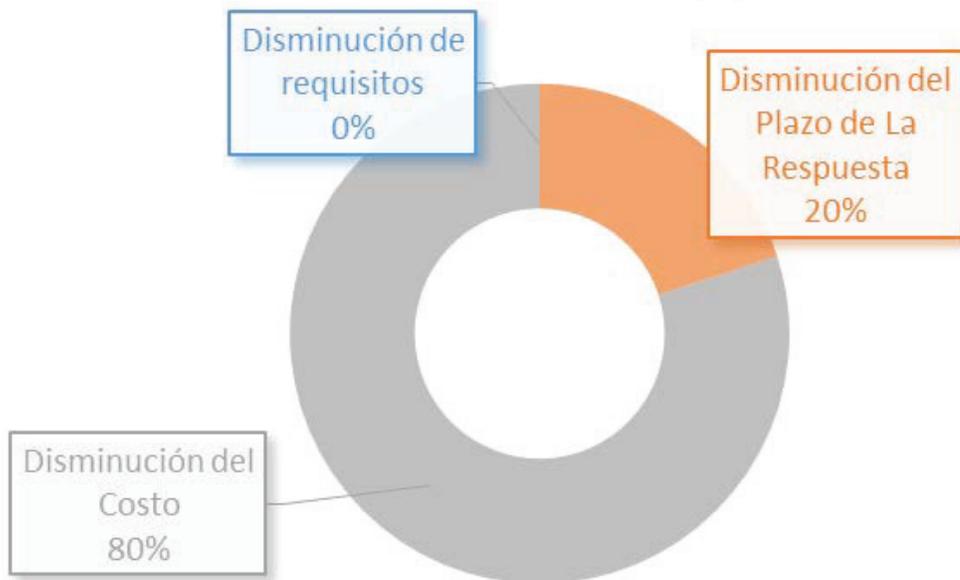
| PERMISOS PARA EVENTOS FAMILIARES O MASIVOS | |
|--|---------------------|
| Permiso Para Evento Familiar/Masivo | Mejorar Trámite (%) |
| Disminución de requisitos | 0 |
| Disminución del plazo de la respuesta | 20 |
| Disminución del costo | 80 |

PERMISOS PARA EVENTOS FAMILIARES O MASIVOS MEJORAR TRÁMITE (%)



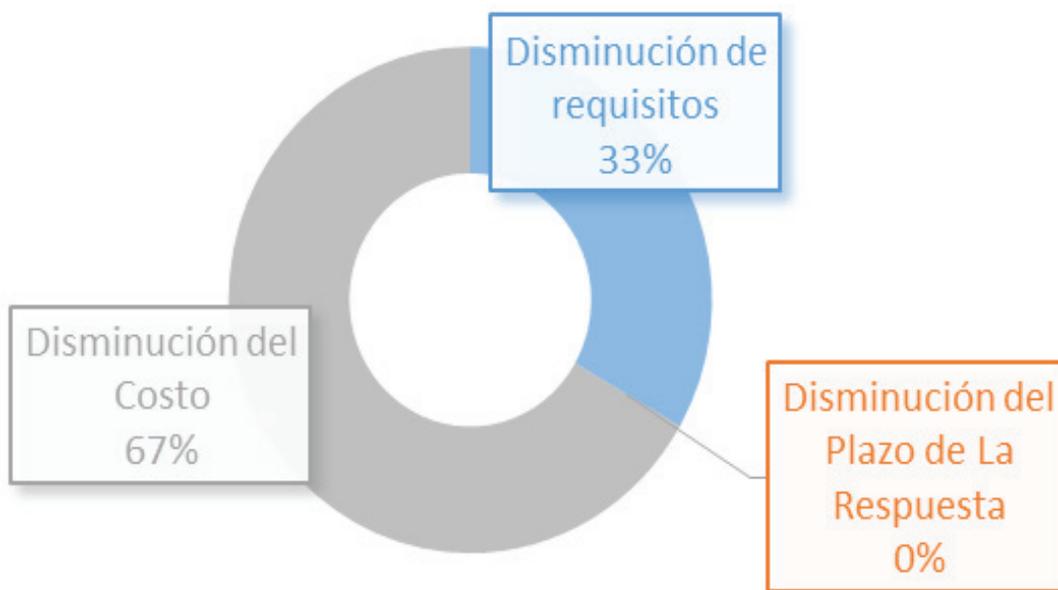
| PERMISOS DE AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE HORARIOS | |
|--|---------------------|
| Permiso/Autorización De Ampliación De Horario | Mejorar Trámite (%) |
| Disminución de requisitos | 0 |
| Disminución del plazo de la respuesta | 50 |
| Disminución del costo | 50 |

PERMISOS PARA EVENTOS FAMILIARES O MASIVOS
MEJORAR TRÁMITE (%)



| PERMISOS COMERCIALES PARA SERVICIOS DE AMBULANTES | |
|--|----------------------------|
| Permiso Comercial/Servicio Ambulante | Mejorar Trámite (%) |
| Disminución de requisitos | 33 |
| Disminución del plazo de la respuesta | 0 |
| Disminución del costo | 67 |

PERMISOS COMERCIALES PARA SERVICIOS DE AMBULANTES MEJORAR TRÁMITE (%)



PERCEPCIÓN POR TIPO DE ESTABLECIMIENTO

| Distribución de Opinión por Tipo de Establecimiento en el Municipio de Pabellón de Arteaga, Ags. | | |
|--|-------------|----------------------|
| Establecimiento | Registros % | No. Establecimientos |
| Fijo | 95 | 1420 |
| Semifijo | 1 | 15 |
| Ambulante | 4 | 60 |
| Total | 100 | 1495 |



METODOLOGÍA

DETERMINACIÓN DE NÚMERO DE CUESTIONARIOS A APLICAR

| LISTA ESTABLECIMIENTOS | CUESTIONARIOS A APLICAR | % DE LISTA |
|------------------------|-------------------------|------------|
| 1495 | 75 | 5 |

| LICENCIAS O PERMISOS | CLASIFICACIÓN | CANTIDAD | CUESTIONARIOS A APLICAR | SECTOR | | | | |
|---|---|----------|-------------------------|-------------------------|------------------|--------------------------|-----------------|------------|
| | | | | ZONA COMERCIAL Y CENTRO | VERGEL DEL VALLE | FRAC. PLUTARCO E. CALLES | EMILIANO ZAPATA | LAS ANIMAS |
| LICENCIAS COMERCIALES | Tienda de abarrotes- Peluquerías- Cremerías- Veterinarias- Consultorios- Dulcerías- Papelerías, etc. | 659 | 32 | 15 | 5 | 5 | 4 | 3 |
| LICENCIAS REGLAMENTADAS | Mercados-Bares- Bares en zona de tolerancia- Expendios- Loncherías con ventas de cerveza- Centros botaneros, etc. | 366 | 18 | 8 | 3 | 3 | 2 | 2 |
| PERMISOS PROVISIONALES | Nuevos negocios que inician operaciones- Emprendedores | 242 | 12 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PERMISOS PARA EVENTOS FAMILIARES/MASIVOS | Bodas-XV años- Bautizos-Bailes masivos, etc. | 101 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PERMISO AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE HORARIO | Negocios que solicitan ampliar horario de cierre- Licencias de venta de bebidas alcohólicas | 87 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| PERMISO COMERCIAL DE SERVICIO AMBULANTE | Puestos ambulantes, no fijos | 40 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |

LÍNEA DE ACCIÓN

| LÍNEA | ACTIVIDADES | OBJETIVO | CALENDARIO |
|-------------------------------------|--|--|---------------------------------|
| Planeación y Organización | Diseño y formulación de instrumentos técnicos y metodológicos, capacitación y adiestramiento a encuestadores | Organizar trabajo de campo y gabinete | Del 04 al 05 de Septiembre 2017 |
| Generación de Información Básica | Aplicación de Instrumento (Levantamiento de Encuesta) | Generar información relacionada con la percepción de los Comerciantes del Municipio de Pabellón de Arteaga, Ags. | Del 06 al 09 de Septiembre 2017 |
| Indicadores y Reporte de resultados | Análisis y procesamiento de Información | Elaborar indicadores y juicios de valor para convertir la Opinión en Información Estratégica. | Del 11 al 13 de Septiembre 2017 |

VITRINA METODOLÓGICA

| LÍNEA | ACTIVIDADES | OBJETIVO | CALENDARIO |
|----------------------------------|---|--|---------------------------------|
| Estudio del Universo de Interés. | Estudio de la Población Objetivo inscrita en el Padrón de Comerciantes del Municipio de Pabellón de Arteaga, Ags. | Población Objetivo 1,495 Establecimientos. | Del 01 al 04 de Septiembre 2017 |

| | | | |
|---------------------------|---|--|---------------------------------|
| Distribución Muestral | Realizar el diseño muestral de acuerdo al territorio de estudio en proporción del tamaño del Municipio. | Proporcional a cada una de las zonas seleccionadas los establecimientos. | Del 01 al 04 de Septiembre 2017 |
| Integración Muestral | Utilizar controles cuantitativos por licencias y permiso, estrato urbano y rural. | Alcanzar información lo más acertada posible de acuerdo a los estratos establecidos. | Del 01 al 04 de Septiembre 2017 |
| Aplicación de Entrevistas | Desarrollar la estrategia de forma directa en establecimientos de comercios y/o servicios. | Entrevista directa a comerciantes ubicados en la Zona Urbana, con el 76 % y 24 % en la Zona Rural. | Del 01 al 04 de Septiembre 2017 |

Actividades Generales

Con la información obtenida en esta etapa, se definieron los temas generales así como las líneas de acción a desarrollar durante la presente administración.

| Actividades a Considerar en Trabajo Planeado a Tres Años | | | |
|---|------------------|--------------------|------------------|
| ACTIVIDADES | Corto Plazo 2017 | Mediano Plazo 2018 | Largo Plazo 2019 |
| | MES | MES | MES |
| I.- Aprobar el Programa Operativo Municipal de Mejora Regulatoria por Cabildo. | SEPTIEMBRE | | |
| II.- Aplicar y dar seguimiento al Programa Operativo Municipal de Mejora Regulatoria que haya sido aprobado. | SEPTIEMBRE | | |
| III.- Promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, que estas generen beneficios superiores a sus costos para la sociedad a través del Manual de Procedimientos sobre trámites del Municipio de Pabellón de Arteaga, A.G.S. | | PRIMER TRIMESTRE | |
| IV.- Apoyar y fomentar el desarrollo de las actividades económicas, mediante la atención y asesoría al sector empresarial y a los particulares a través del Centro Municipal de Negocios. | | SEGUNDO TRIMESTRE | |
| V.- Implementar procesos para detectar necesidades en materia de mejora regulatoria y para analizar propuestas ciudadanas enfocadas a impulsar la competitividad del municipio. | ULTIMO SEMESTRE | ULTIMO SEMESTRE | TERCER TRIMESTRE |
| VI.- Diseñar y operar mecanismos de simplificación y agilización en los trámites y servicios. | ULTIMO SEMESTRE | ULTIMO SEMESTRE | TERCER TRIMESTRE |
| VII.- Promover la realización de foros, encuentros, seminarios, comisiones de trabajo, encuestas entre los diversos sectores. | ULTIMO TRIMESTRE | ULTIMO SEMESTRE | TERCER TRIMESTRE |
| VIII.- Desarrollar capacitaciones para los servidores públicos involucrados en la implementación de acciones de mejora regulatoria. | ULTIMO SEMESTRE | 12 MESES | 10 MESES |
| IX.- Aprobar las acciones necesarias para mejorar la regulación en su ámbito competencial. | DICIEMBRE | JUNIO | JUNIO |
| X.- Procurar en sus procesos internos del Municipio el catálogo de giros de actividades comerciales, industriales y/o de servicios conforme al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, México (SCIAN). | PERMANENTE | PERMANENTE | PERMANENTE |
| XI.- Las demás que prevea esta Ley, el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables, así como el Consejo. | PERMANENTE | PERMANENTE | PERMANENTE |
| XII.- Periodos de realización de la revisión de tramites y servicios. | PERMANENTE | PERMANENTE | PERMANENTE |
| XIII.- Trámites y servicios que serán mejorados en periodos específicos. | PERMANENTE | PERMANENTE | PERMANENTE |
| XIV.- Diagnóstico del marco regulatorio vigente. | PERMANENTE | PERMANENTE | PERMANENTE |

Líneas de Acción

El Programa Operativo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Pabellón de Arteaga, en atención a lo estipulado en el párrafo segundo del artículo 40 de la Ley, y buscando la congruencia con el Programa Estatal de Mejora Regulatoria 2016-2022, plantea los siguientes proyectos:

1. Homologación de giros de actividad económica de acuerdo al SCIAN.

| | |
|-----------------|--|
| Objetivo | Promover en los procesos internos el uso del catálogo de giros de actividades comerciales, industriales y/o de servicios conforme al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, México (SCIAN). |
|-----------------|--|

| Meta | Impacto | Áreas Responsables |
|--|--------------------------|---|
| Catálogo de giros homologado en todas las dependencias municipales | Eficiencia Gubernamental | Desarrollo Económico/Áreas involucradas |

| | |
|-------------------------|--|
| Líneas de Acción | Concientizar a los funcionarios públicos de las áreas involucradas con la actividad económica, sobre la importancia y las ventajas de homologar las actividades económicas de acuerdo al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte. |
| | Identificar los giros susceptibles de ser incluidos en el catálogo de bajo riesgo en el municipio, así como los de mediano y alto. De acuerdo con los lineamientos de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEER). |
| | Realizar las acciones necesarias para la homologación del Catálogo de Giros. |
| | Una vez homologado, someterlo a la aprobación del Cabildo. |

2. Sistema de Apertura Rápida de Empresas

| | |
|-----------------|--|
| Objetivo | Implementar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, y lograr su certificación, ante la COFEMER para facilitar la apertura de empresas y crear un mejor clima de negocios. |
|-----------------|--|

| Meta | Impacto | Áreas Responsables |
|--------------------|-----------------------|---|
| Certificación SARE | Ciudadano/Empresarial | Desarrollo Económico/Reglamentos/ Otras áreas involucradas/ IEGEMER |

| | |
|-------------------------|---|
| Líneas de Acción | Homologar giros de actividad económica bajo los lineamientos de la COFEMER. |
| | Colaborar y coordinar la elaboración de los manuales de operación, la revisión de los procesos involucrados y su simplificación para el cumplimiento de los lineamientos SARE, emitidos por la COFEMER. |
| | Coordinar con Instituto Estatal de Gestión Empresarial y Mejora |

| | |
|--|--|
| | Regulatoria (IEGEMER) la capacitación a los funcionarios responsables de la atención al público. |
| | Coordinar, a través del IEGEMER, las acciones para lograr la certificación de la COFEMER |

3. Centro Municipal de Negocios (Ventanilla Única de Gestión Empresarial)

| | |
|-----------------|---|
| Objetivo | Implementar la creación del Centro Municipal de Negocios (Ventanilla Única de Gestión Empresarial), garantizando la calidad del servicio, para facilitar al ciudadano la realización de trámites y la solicitud de servicios empresariales. |
|-----------------|---|

| Meta | Impacto | Áreas Responsables |
|---|-----------------------|--------------------------------|
| Centro Municipal de Negocios en funcionamiento. | Ciudadano/Empresarial | Desarrollo Económico / IEGEMER |

| | |
|-------------------------|--|
| Líneas de Acción | Concientizar a los funcionarios públicos municipales sobre la importancia y las ventajas de poner en marcha el Centro Municipal de Negocios. |
| | En coordinación con el IEGEMER, consolidar la operación del Centro Municipal de Negocios, buscando la homologación de la atención y los servicios a ofrecer al ciudadano. |
| | Coordinar con el IEGEMER la capacitación de los funcionarios responsables de la atención al público, para garantizar la mejor atención. |
| | Supervisar la eficiente operación del Centro Municipal de Negocios. |
| | Integrar mensualmente el reporte estadístico de las atenciones realizadas por el Centro Municipal de Negocios y enviarlas al IEGEMER, para conformar las estadísticas estatales. |

4. Registro Municipal de Trámites y Servicios

| | |
|-----------------|---|
| Objetivo | Integrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios; incorporarlo a la Ventanilla tramites.aguascalientes.gob y mantenerlo actualizado, para proveer a los ciudadanos de información oportuna (requisitos, tiempos, etc.), y necesaria para la realización de los trámites municipales. |
|-----------------|---|

| Meta | Impacto | Áreas Responsables |
|--|--------------------------------------|---|
| Contar con el Registro Municipal de Trámites y Servicios | Eficiencia Gubernamental/ Ciudadanos | Todas las áreas de la administración municipal/ IEGEMER |

| | |
|-------------------------|--|
| Líneas de Acción | Integrar el inventario de trámites y servicios municipales. |
| | Capacitación para los funcionarios municipales sobre los lineamientos para la creación del Registro Municipal de trámites. |
| | Integrar la información referente a los trámites y servicios del municipio, para su incorporación a la plataforma tramites.aguascalientes.gob.mx |
| | Mantener actualizada la información del Registro Municipal de Trámites y la de la plataforma. |

5. Homologación de trámites con el resto de los municipios del Estado.

| | |
|-----------------|--|
| Objetivo | Trabajar con el resto de los municipios en la homologación de nombre, requisitos, tiempo de respuesta, sustento legal y procesos internos de los trámites seleccionados. |
|-----------------|--|

| Meta | Impacto | Áreas Responsables |
|-------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 10 Trámites homologados | Ciudadano/Empresarial | Desarrollo Económico / IEGEMER |

| | |
|-------------------------|--|
| Líneas de Acción | Concientizar a los funcionarios públicos de las áreas involucradas con los trámites seleccionados, sobre la importancia y las ventajas de homologar los trámites en todos los municipios del estado. |
| | Colaborar con el IEGEMER y el resto de los municipios en la revisión de los trámites seleccionados. |
| | Llevar a las autoridades municipales las propuestas trabajadas para su autorización e implementación. |
| | Realizar las acciones necesarias para someter a la aprobación del Cabildo las propuestas y para su posterior implementación. |

6. Empadronamiento de ambulantes / Creación de gafetes

| | |
|-----------------|---|
| Objetivo | Controlar y garantizar un registro de manera fidedigna para poder garantizar al consumidor la calidad sanitaria de los insumos o alimentos que se ofrecen en vía pública denominados como comercio ambulante. |
|-----------------|---|

| Meta | Impacto | Responsable |
|------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| Padrón de comercio ambulante | Ciudadano/Empresarial | Ayuntamiento / Reglamentos |

| | |
|-------------------------|---|
| Líneas de Acción | <p>Con base en el Reglamento de Comercio Ambulante del Municipio de Pabellón de Arteaga, elaborar el proceso de integración del Padrón de Comercio Ambulante</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presentar una solicitud en las formas aprobadas por la Dirección de Finanzas y Administración. b) Tendrán preferencia para obtener el empadronamiento los vecinos de este municipio. c) Liquidar los derechos establecidos de la ley de ingresos del municipio. |
| | <p>Definir requisitos a solicitar.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Nombre del Contribuyente o razón social. 2. Ubicación del giro y Código postal 3. Fecha de iniciación de las operaciones. |
| | <p>Dar a conocer entre los ambulantes este nuevo trámite para la realización de su actividad económica con mayor seguridad y certeza jurídica.</p> |
| | <p>Coordinar las acciones para la implementación del empadronamiento así como la expedición de gafetes.</p> |

7. Desarrollo de Indicadores en el Programa de Agenda para el Desarrollo Municipal.

| | |
|-----------------|--|
| Objetivo | <p>Atraer y retener inversión en el sector comercial y de servicios en el municipio mediante programas municipales de mejora regulatoria, ordenamiento y promoción comercial y de servicios locales en coordinación con los distintos órdenes de gobierno.</p> |
|-----------------|--|

| Meta | Impacto | Responsable |
|--|-----------------------|---|
| Desarrollar los 6 indicadores establecidos | Ciudadano/Empresarial | Ayuntamiento / Departamento de Desarrollo Económico |

| | |
|-------------------------|---|
| Líneas de Acción | <p>Con base al catálogo de indicadores de Comercio y Servicios establecido en el Programa de Agenda Municipal para el Municipio de Pabellón de Arteaga.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Desarrollar los indicadores para obtener el Diagnostico. b) Contar con los testigos documentales de cumplimiento de los indicadores por la evaluación |
| | <p>Definir requisitos a solicitar.</p> <p>Documentación testimonial de todos los procesos de mejora regulatoria que permita tener la garantía de aplicación de los indicadores de acuerdo el programa de mejora regulatoria.</p> |
| | <p>Coordinar las acciones para la implementación del programa para la Agenda para el Desarrollo Municipal.</p> |

Inventario de Servicios

Se realizó el inventario de todos los trámites de cada dependencia para identificar aquellos que se puedan simplificar.

| INVENTARIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES | | | | | | | |
|--|------------------------------|-------------------------|----------|-------|-----------|------------------|-------------------------|
| PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA | | | | | | | |
| MUNICIPIO DE PABELLÓN DE ARTEAGA, AGS. | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO | AREA O DEPENDENCIA MUNICIPAL | PROPUESTA IDENTIFICADA | | | | | |
| | | MODIFICAR O SIMPLIFICAR | ELIMINAR | CREAR | CONSERVAR | CORTO PLAZO 2017 | MEDIANO PLAZO 2018-2019 |
| 1.- Oficio para Refrendo Anual para Licencia Comercial, Reglamentada y Especial. | Reglamentos | No | No | No | Si | X | |
| 2.- Solicitud de licencia comercial. | Reglamentos | Si | No | No | Si | | X |
| 3.- Solicitud de Licencia Reglamentada | Reglamentos | Si | No | No | Si | | X |
| 4.- Solicitud de Licencias Especiales Anual | Reglamentos | Si | No | No | Si | | X |
| 5.- Permisos Provisionales | Reglamentos | No | No | No | Si | X | |
| 6.- Permisos para eventos familiares/masivos | Reglamentos | No | No | No | Si | X | |
| 7.- Permiso /autorización ampliación del horario | Reglamentos | No | No | No | Si | X | |
| 8.- Empadronamiento de ambulantes/creación de gafete | Reglamentos | No | No | Si | Si | X | |
| 9.- Avisos de apertura | Regulación sanitaria | No | No | No | Si | X | |
| 9.- Trámite número oficial de domicilio | Desarrollo urbano | No | No | Si | Si | X | |
| 10.- Licencia de construcción | Desarrollo urbano | No | No | Si | Si | | X |
| 11.- Alineamiento y compatibilidad urbanística | Desarrollo urbano | No | No | No | Si | X | |
| 12.- Subdivisión y fusiones de predios | Desarrollo urbano | No | No | No | Si | | X |
| 13.- Anuncios | Desarrollo urbano | No | No | Si | Si | | X |
| 14.- Terminó de obra | Desarrollo urbano | No | No | No | Si | X | |
| 15.- Licencia de demolición | Desarrollo urbano | No | No | Si | Si | X | |

Trámites y Servicios

La Administración Municipal tuvo a bien considerar la participación de las y los prestadores de servicios comerciales para identificar aquellos trámites y/o servicios que presentan mayores áreas de oportunidad, por lo que se plantean las siguientes propuestas para la simplificación de trámites municipales:

| Acciones de Simplificación | | | | | | | Impacto | | |
|----------------------------|---|---|---|---|---|---|-----------|-----------|-------------------------------|
| Dependencia | Trámites/ Servicios | Digitalización | Disminución de requisitos (No. de requisitos) | Disminución del plazo de respuesta (Tiempo que se reduce) | Disminución del costo (Monto que se reduce) | Simplificación del Proceso interno (No. De Pasos que se eliminan) | Ciudadano | Económico | Otros (sociales, ambientales) |
| Reglamentos | Solicitud de licencia comercial anual | www.municipiopa bellondearteagaa gs.com | | 15 a 10 días | | 3 | X | X | |
| | Solicitud de Licencia reglamentaria | www.municipiopa bellondearteagaa gs.com | | 15 a 10 días | | 3 | X | X | |
| | Solicitud de Licencia Especial | www.municipiopa bellondearteagaa gs.com | | 15 a 10 días | | 3 | X | X | |
| | Trámite número oficial de domicilio con nuevos fraccionamientos | | | inmediato | | 2 | | | |
| Desarrollo Urbano | Número oficial de domicilio con nuevos fraccionamientos | | | inmediato | | inmediato | X | | |

Impacto Social:

La instrumentación de las acciones descritas en el presente documento redituará en beneficio de las empresas y los ciudadanos del municipio, al procurar los mayores beneficios para la sociedad con los menores tiempos y costos posibles, mediante la formulación normativa de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, la productividad, la eficiencia y la competitividad a favor del crecimiento, bienestar general y desarrollo humano.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Las disposiciones contempladas en el presente programa entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo.- Dentro de los sesenta días siguientes a la entrada en vigor del presente programa se implementará el Sistema de Apertura Rápida de Empresas a efecto de tramitar su certificación por parte de la COFEMER.

Dado en el Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes, a dos de diciembre de dos mil diecisiete.

Prof. Cuauhtémoc Escobedo Tejada,
PRESIDENTE MUNICIPAL.

C. Lic. Arnulfo Flores Jiménez,
1ER REGIDOR.

Lic. Katia Nayeli Villalobos Collazo,
2A REGIDORA.

Arq. Juan Daniel Sandoval Robles,
3ER REGIDOR.

C. Hermelinda Vera Martínez,
4A REGIDORA.

Lic. Guillermina Torres Campos,
5A REGIDORA PLURINOMINAL.

Dra. Maricela Pulido Ruvalcaba,
6A REGIDORA PLURINOMINAL.

C. J. Refugio Herrera Velázquez,
7° REGIDOR PLURINOMINAL.

Téc. José Lazarín Hernández,
8° REGIDOR PLURINOMINAL.

Prof. Margarita Luévano Flores,
SÍNDICA MUNICIPAL.

Prof. Jorge Saucedo Gaytán,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

H. AYUNTAMIENTO DE PABELLÓN DE ARTEAGA

El H. Ayuntamiento del Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes, en uso de las facultades que le otorgan los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la redistribución de recursos del Fondo IV del Ramo 33 para quedar en la siguiente forma

| MUNICIPIO DE PABELLÓN DE ARTEAGA, AGUASCALIENTES | | |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y LAS | | |
| DEMARCAIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL | | |
| FONDO IV 2017 | | |
| CONCEPTO | APROBADO ORIGINAL \$ | APROBADO MODIFICADO \$ |
| SERVICIOS PERSONALES DE SEGURIDAD PÚBLICA | 13,302,666.28 | 10,980,286.97 |
| COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | 3,071,833.51 | 3,094,483.23 |
| SEGURO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZA GASTO CORRIENTE | 341,712.45 | 421,044.48 |
| REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE | 1,230,536.22 | 1,442,454.69 |
| PENSIONES GASTO CORRIENTE (ISSSPEA) | 1,598,720.97 | 1,526,141.49 |
| EQUIPO DE RADIO-COMUNICACIÓN T TELECOMUNICACIÓN G. CAPITAL | 00.00 | 232,301.61 |
| ADQUISICIÓN CARGADORES Y CARTUCHOS | 00.00 | 200,000.00 |
| SUBTOTAL: | 19,545,469.43 | 17,896,712.49 |
| MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO (BACHEO) | 4,851,444.38 | 4,851,444.38 |
| BECAS (ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN BÁSICA) | 1,078,830.20 | 1,083,156.60 |
| ADQUISICIÓN DE CAMIÓN RECOLECTOR DE BASURA | 00.00 | 1,744,897.94 |
| TOTAL: | 25,475,744.00 | 25,576,211.39 |

Nota: La adquisición del camión recolector de basura se realizó con los ahorros del Fondo, complementado con el Directo Municipal y con los intereses del ejercicio 2017.

Dado en el Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Prof. Cuauhtémoc Escobedo Tejada,
PRESIDENTE MUNICIPAL.

C. Lic. Arnulfo Flores Jiménez,
1ER REGIDOR.

Lic. Katia Nayeli Villalobos Collazo,
2A REGIDORA.

Arq. Juan Daniel Sandoval Robles,
3ER REGIDOR.

C. Hermelinda Vera Martínez,
4A REGIDORA.

Lic. Guillermina Torres Campos,
5A REGIDORA.

Dra. Maricela Pulido Ruvalcaba,
6A REGIDORA.

C. J. Refugio Herrera Velázquez,
7° REGIDOR PLURINOMINAL.

Téc. José Lazarín Hernández,
8° REGIDOR PLURINOMINAL.

Prof. Margarita Luévano Flores,
SÍNDICA MUNICIPAL.

Prof. Jorge Saucedo Gaytán,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

Cuarta Trimestre 2017

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

Aprobaciones

| Información General del Proyecto | | | | | | | | | | | Avance Financiero | | | | | Avance Físico | | | Observaciones | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|----------------------|----------------|-------------------|-------------------|--------|--------------------------|--|--|--|--------------------------------|--------------------|--------------|---------------|-------------|---------------|---------------------|--------------|---------------|-----------|-----------|-----------|--------|------------------|---------------------|--------------|----------------|---|--|
| Código Proyecto | Nombre del Proyecto | Número de Aprobación | Entidad | Municipio | Localidad | Ámbito | Tipo de Recurso | Programa Fondo Gubernativo | Programa Fondo Gubernativo Aprobado | Ramo | Institución Ejecutora | Uso de Propiedad | Estados | Ciclo Recurso | Presupuesto | Modificado | Revisado (Revisado) | Comprometido | Desembolsado | Ejecido | Pagado | % Avance | Riesgo | Unidad de Medida | Publicidad | Avance Anual | % Avance Anual | Observaciones | |
| 401011710000944823 | 3300 Subcontratación De Servicios Con Tecnología - 20181 | 23231 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Otros Proyectos | En Ejecucion | 2017 | \$663,000 | \$663,000 | \$663,000 | \$663,000 | \$663,000 | \$663,000 | \$663,000 | 99.98 | \$0 | Otros | 0 | 100.00 | 100.00 | Francisco PROGRAMA TERMINADO / Fase OBRAS TERMINADA / Registre SISTEMA Para el siguiente nivel. | |
| 401011710000946005 | Compraventa De Cuentas Para Billeto Calle Al Chicago-Altamir No. San Antonio Doc. - 201712 | 20212 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Vivienda | En Ejecucion | 2017 | \$52,140 | \$52,140 | \$52,140 | \$52,140 | \$52,140 | \$52,140 | \$52,140 | 100.00 | \$0 | Vivienda | 5 | 100.00 | 100.00 | Francisco / Físico / Registre. | |
| 40101171000092544 | Equipamiento De Red Por Albedo De Una Vía Urbana (Calle Colón) San Antonio Doc. - 201712 | 23492 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Urbanización | En Ejecucion | 2017 | \$933,819 | \$933,819 | \$933,819 | \$933,819 | \$933,819 | \$933,819 | \$933,819 | 100.00 | \$0 | Otros | 1,200 | 100.00 | 100.00 | Francisco / Físico / LUMINARIAS DE LED / Registre SISTEMA Para el siguiente nivel. | |
| 40101171000092945 | Construcción Bases Perimetrales Para el Proyecto de Rehabilitación de la Vía Urbana (Calle Colón) San Antonio Doc. - 201712 | 21971 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Educación | En Ejecucion | 2017 | \$540,165 | \$540,165 | \$540,165 | \$540,165 | \$540,165 | \$540,165 | \$540,165 | 100.00 | \$0 | Metros lineales | 150 | 100.00 | 100.00 | Francisco / Físico / M.V.M.D.R. PERIMETRAL / Registre. | |
| 40101171000092948 | Construcción De Servicios Perimetrales Para el Proyecto de Rehabilitación de la Vía Urbana (Calle Colón) San Antonio Doc. - 201712 | 22036 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Educación | En Ejecucion | 2017 | \$933,872 | \$933,872 | \$933,872 | \$933,872 | \$933,872 | \$933,872 | \$933,872 | 100.00 | \$0 | Fijas | 1,000 | 100.00 | 100.00 | Francisco / Físico / Registre SISTEMA Para el siguiente nivel. | |
| 40101171000092947 | Rehabilitación De un Quiebre de Codo en la Vía Urbana (Calle Colón) San Antonio Doc. - 201712 | 30920 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Agua y saneamiento | En Ejecucion | 2017 | \$378,085 | \$378,085 | \$378,085 | \$378,085 | \$378,085 | \$378,085 | \$378,085 | \$378,085 | 100.00 | \$0 | Metros lineales | 104 | 100.00 | 100.00 | Francisco / Físico / Registre. |
| 40101171000092948 | Equipamiento De Cuentas Perimetrales Para el Proyecto de Rehabilitación de la Vía Urbana (Calle Colón) San Antonio Doc. - 201712 | 29912 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Otros Proyectos | En Ejecucion | 2017 | \$440,093 | \$440,093 | \$440,093 | \$440,093 | \$440,093 | \$440,093 | \$440,093 | \$440,093 | 100.00 | \$0 | Equipamiento | 0 | 100.00 | 100.00 | Francisco / Físico / Registre. |
| 40101171000092949 | Mobiliario - 20181 | 29916 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Otros Proyectos | En Ejecucion | 2017 | \$114,021 | \$114,021 | \$114,021 | \$114,021 | \$114,021 | \$114,021 | \$114,021 | \$114,021 | 100.00 | \$0 | Mobiliario y equipo | 0 | 100.00 | 100.00 | Francisco / Físico / Registre. |
| 40101171000092951 | Construcción De Bases Perimetrales Para el Proyecto de Rehabilitación de la Vía Urbana (Calle Colón) San Antonio Doc. - 201712 | 27399 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Educación | En Ejecucion | 2017 | \$119,797 | \$119,797 | \$119,797 | \$119,797 | \$119,797 | \$119,797 | \$119,797 | \$119,797 | 99.97 | \$0 | Metros lineales | 140 | 100.00 | 100.00 | Francisco OBRAS TERMINADA / Fase OBRAS TERMINADA / Registre SISTEMA Para el siguiente nivel. |
| 40101171000092952 | Aplicación De Pintura Epoxi para el Proyecto de Rehabilitación de la Vía Urbana (Calle Colón) San Antonio Doc. - 201712 | 27794 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Urbanización | En Ejecucion | 2017 | \$186,790 | \$186,790 | \$186,790 | \$186,790 | \$186,790 | \$186,790 | \$186,790 | \$186,790 | 100.00 | \$0 | Otros | 25 | 100.00 | 100.00 | Francisco / Físico / Registre. |
| 40101171000092953 | Aplicación De Pintura Epoxi para el Proyecto de Rehabilitación de la Vía Urbana (Calle Colón) San Antonio Doc. - 201712 | 27960 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Agua y saneamiento | En Ejecucion | 2017 | \$117,627 | \$117,627 | \$117,627 | \$117,627 | \$117,627 | \$117,627 | \$117,627 | \$117,627 | 100.00 | \$0 | Metros lineales | 14 | 100.00 | 100.00 | Francisco / Físico / Registre. |
| 40101171000092954 | Construcción De Bases Perimetrales Para el Proyecto de Rehabilitación de la Vía Urbana (Calle Colón) San Antonio Doc. - 201712 | 27940 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Educación | En Ejecucion | 2017 | \$189,279 | \$189,279 | \$189,279 | \$189,279 | \$189,279 | \$189,279 | \$189,279 | \$189,279 | 100.00 | \$0 | Metros lineales | 120 | 100.00 | 100.00 | Francisco / Físico / Registre. |
| 40101171000092957 | Construcción De Cuentas Perimetrales Para el Proyecto de Rehabilitación de la Vía Urbana (Calle Colón) San Antonio Doc. - 201712 | 29492 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Vivienda | En Ejecucion | 2017 | \$897,594 | \$897,594 | \$897,594 | \$897,594 | \$897,594 | \$897,594 | \$897,594 | \$897,594 | 100.00 | \$0 | Vivienda | 50 | 100.00 | 100.00 | Francisco / Físico / Registre. |
| 40101171000092958 | Construcción De Cuentas Perimetrales Para el Proyecto de Rehabilitación de la Vía Urbana (Calle Colón) San Antonio Doc. - 201712 | 22657 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Vivienda | En Ejecucion | 2017 | \$688,403 | \$688,403 | \$688,403 | \$688,403 | \$688,403 | \$688,403 | \$688,403 | \$688,403 | 100.00 | \$0 | Vivienda | 50 | 100.00 | 100.00 | Francisco / Físico / Registre. |
| 40101171000092959 | Construcción De Bases Perimetrales Para el Proyecto de Rehabilitación de la Vía Urbana (Calle Colón) San Antonio Doc. - 201712 | 26800 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Educación | En Ejecucion | 2017 | \$306,411 | \$306,411 | \$306,411 | \$306,411 | \$306,411 | \$306,411 | \$306,411 | \$306,411 | 100.00 | \$0 | Metros lineales | 250 | 100.00 | 100.00 | Francisco / Físico / Registre. |
| 40101171000092979 | Construcción De Bases Perimetrales Para el Proyecto de Rehabilitación de la Vía Urbana (Calle Colón) San Antonio Doc. - 201712 | 28379 | Aguascalientes | Recibido de Ramos | Recibido de Ramos | Urbano | Aprobaciones Fideicomiso | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 004 RAS Municipal y de las Dimensiones Terminales del Distrito Federal | 33-Aprobaciones Fideicomiso para Estudios y Fomentos y Municipalidad | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | Educación | En Ejecucion | 2017 | \$933,666 | \$933,666 | \$933,666 | \$933,666 | \$933,666 | \$933,666 | \$933,666 | \$933,666 | 100.00 | \$0 | Metros lineales | 240 | 100.00 | 100.00 | Francisco / Físico / Registre. |



DOCUMENTO SÓLO
PARA CONSULTA



ÍNDICE :

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Pág.

CONTRALORÍA DEL ESTADO:

Acuerdo que contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública; Lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones Permanentes que Aseguren los Principios y Valores del Comportamiento Ético de los Servidores Públicos Estatales en el Desempeño de sus Empleos, Cargos, Comisiones y Funciones a Través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. 2

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES:

Informe del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y el Gasto Operativo, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2017. 15

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS:

Licitación Pública Estatal.- Convocatoria: 004-18. 24

SECRETARÍA DE TURISMO:

Informes sobre la aplicación de Recursos Federales, correspondientes al cuarto trimestre de 2017. 28

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES:

Informe del Fondo de Aportaciones Múltiples, correspondiente al cuarto trimestre de 2017. 28

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:

Reglamento Interno de la Secretaría de Economía Social y Turismo Municipal de Aguascalientes. 29

Reforma a los artículos primero, segundo y tercero transitorios de las bases generales para el otorgamiento de los subsidios y/o exenciones a aplicarse durante el ejercicio 2018. 33

Reformas a los artículos 15 y 102 del Código Municipal y reforma de los artículos 15 y 19 del reglamento del Sistema de Participación Ciudadana del Municipio de Aguascalientes. 34

Delimitación geográfica oficial de los polígonos que contienen los barrios tradicionales de “Guadalupe”, “San Marcos”, “El Encino” y “La Salud”, localizados en la Ciudad de Aguascalientes. 35

Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados autorizado en el Presupuesto de Egresos 2018. 40

Acta de Municipalización del fraccionamiento denominado “Vistas de Oriente” Etapas II III y IV. 40

Acuerdo Delegatorio al Jefe del Departamento de Control Vehicular. 42

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO:

Reforma al Código Municipal. 42

Bases de Carácter General que contienen las Políticas Generales de Descuentos y/o Subsidios. 46

Modificación de Tabulador de Plazas. 48

Prestamos Fondo Directo (3). 49

H. AYUNTAMIENTO DE PABELLÓN DE ARTEAGA:

Acuerdo de cabildo que aprueba el Programa Operativo de Mejora Regulatoria del Municipio de Pabellón de Arteaga. 51

Acuerdo de cabildo que aprueba la redistribución de recursos del Fondo IV del ramo 33 del ejercicio fiscal 2017. 74

H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS:

Reportes de Avance Financiero e Indicadores de FORTAMUN, Fondo para la Infraestructura Social Municipal Fondo III, Avance Financiero y Nivel Proyecto, correspondientes al cuarto trimestre de 2017. 76

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 aquella”. (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.