



GOBIERNO FEDERAL  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
1927-2024



# Manual de Organización

[OFICINA EJECUTIVA DEL

PRESIDENTE MUNICIPAL]



Secretaría de  
**Administración**

Dirección de Calidad y Mejora Regulatoria  
Departamento de Mejora Regulatoria y Desarrollo  
Organizacional

C.P. ARTURO GONZÁLES ESTRADA  
Nombre Apellido Apellido  
Titular de la oficina ejecutiva  
del Presidente Municipal

LIC. ROBERTO OMAR JUÁREZ CÁRDENAS  
Nombre Apellido Apellido  
Encargado De Despacho De La  
Coordinación Administrativa

Código  
MDO-OEPM-03

Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

## 1.0 CONTENIDO

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.0 | Contenido-----                              | 2  |
| 2.0 | Objetivo del Manual-----                    | 3  |
| 3.0 | Descripción de la Dependencia-----          | 3  |
| 4.0 | Antecedentes-----                           | 4  |
| 5.0 | Filosofía Institucional-----                | 9  |
|     | a) Misión-----                              | 9  |
|     | b) Visión-----                              | 9  |
|     | c) Código de Ética-----                     | 10 |
| 6.0 | Participación en el Plan de Desarrollo----- | 15 |
| 7.0 | Marco Legal-----                            | 16 |
| 8.0 | Estructura Orgánica-----                    | 17 |
|     | a) Organigrama de Código-----               | 17 |
| 9.0 | Atribuciones-----                           | 18 |
| 10. | Inventario de Puestos-----                  | 20 |
| 11. | Directorio-----                             | 21 |

Código  
MDO-OEBM-03

Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

## 2.0 OBJETIVO DEL MANUAL

Este Manual de Organización contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre su marco jurídico-administrativo, atribuciones, organización, estructura y funciones de la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento.

## 3.0 DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA

La Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal es responsable de:

- I. Fungir como enlace del Gobierno Municipal, con el/la Jefe/a de Gabinete del Gobierno del Estado de Aguascalientes, en coordinación con el/la Secretario/a del H. Ayuntamiento y Director/a General de Gobierno;
- II. Fungir como enlace del Gobierno Municipal, con el Congreso del Estado, en coordinación con el/la Secretario/a del H. Ayuntamiento y Director/a General de Gobierno;
- III. Fungir como enlace del Gobierno Municipal, con las diferentes Asociaciones y Cultos Religiosos del municipio de Aguascalientes;
- IV. Establecer, coordinar y mantener las relaciones Nacionales e Internacionales del Municipio, la vinculación con los comités de las ciudades hermanas de México y del Mundo, así como gestionar recursos de carácter internacional;
- V. Coordinar los servicios de asesoría y consultoría al/a la titular de la presidencia municipal
- VI. Realizar análisis, estudios y encuestas en materia de opinión pública y documentar los resultados y datos estadísticos;
- VII. Coordinarse con la Secretaría Particular de la Presidencia Municipal para el diseño, seguimiento y evaluación de la Agenda, así como para establecer las bases para la integración y contenido de las giras del/de la Titular de la Presidencia Municipal;
- VIII. Coordinarse con la Secretaria de Comunicación Social para la definición, seguimiento y evaluación de las políticas de difusión institucional.

Código  
MDO-OEPM-03

Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

## 4.0 ANTECEDENTES

En esta reseña histórica se da una descripción de cómo ha sido la evolución de la Oficina Ejecutiva del Presidente/a Municipal, de sus Coordinaciones, Direcciones y Departamentos, dejando una huella de progreso en cada periodo de gobierno municipal, y manifestando que es un Municipio responsable y transparente en el manejo y administración de los recursos tecnológicos, humanos y materiales velando por el bienestar de la sociedad hidrocálida, haciendo de éste, un Municipio de calidad y con reconocimientos a nivel nacional. Sin embargo, no se cuenta con documentos y registros de la Oficina Ejecutiva del Presidente/a Municipal antes Coordinación de Asesores de las administraciones anteriores a la del periodo comprendido de 1996 a 1998.

En la Administración **1999 – 2001** del Ing. Luis Armando Reynoso, el organigrama de esta dependencia estuvo conformado bajo la siguiente estructura:

Son direcciones subordinadas de forma directa al Coordinador/a de Asesores:

- a. La Dirección de Asesoría Política.
- b. La Dirección de Asesoría Institucional.
- c. La Dirección de Información y Opinión Pública: Subdirección de Estudios de Opinión Pública y el Departamento de Integración y Valoración de Información Socioeconómica.

En lo que respecta a la Administración encabezada por el Ing. Ricardo Magdaleno Rodríguez durante el periodo comprendido del año **2002 – 2004** la estructura fue la misma que la de la administración anterior.

Para la Administración **2005 – 2007** siendo el Presidente Municipal el C.P. Martín Orozco Sandoval, se hacen cambios a la estructura y al nombre de la dependencia nombrándose como Coordinación General de Asesores, definiendo su estructura de la siguiente manera:

Son direcciones subordinadas de forma directa al Coordinador/a General de Asesores:

- a. La Dirección de Análisis Socio Político: el Departamento de Análisis Político y el Departamento de Análisis Social.
- b. La Dirección de Información y Opinión Pública, así como los Departamentos de Opinión Pública y el de Información y Documentación.
- c. La Dirección de Enlace Institucional y la Coordinación de Vinculación Institucional.

A principios de la Administración **2008 - 2010**, que era presidida por el Ing. Gabriel Arellano Espinosa, esta Coordinación General de Asesores pasó de ser una Coordinación General para convertirse en la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, respecto a la anterior administración integrándose de la siguiente manera:

Código  
MDO-OEPM-03

Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

Son coordinaciones subordinadas de forma directa al Jefe/a de la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal:

- a. La Coordinación de Seguimiento y Evaluación.
- b. La Coordinación de Gestión Institucional.
- c. La Coordinación de Estudios de Opinión y Mejora de la Gestión Pública.
- d. La Coordinación de Gabinetes Temáticos y Proyectos Especiales.
- e. La Coordinación de Vinculación.
- f. La Coordinación de Estrategia y Mensaje Gubernamental.

Para la Administración **2011 – 2013** encabezada por la Lic. Lorena Martínez Rodríguez, la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal se integró de la siguiente manera:

Son direcciones y coordinaciones subordinadas de forma directa al Jefe/a de la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal:

- a. La Dirección de Estrategia y Análisis Político.
- b. La Dirección de Estudios de Opinión.
- c. La Coordinación de Vinculación para la Convivencia Ciudadana: Dirección de Planeación y Estrategia, Dirección de Vinculación y Operación y el Departamento de Ejecución y Seguimiento.
- d. Coordinación de Cooperación, Financiamiento y Asuntos Internacionales: Dirección de Enlace Internacional y el Departamento de Gestión de Proyectos.

Para la Administración **2014 – 2016** encabezado por el Ing. Juan Antonio Martín del Campo Martín del Campo, se llevó a cabo una reingeniería quedando la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal integrada de la siguiente manera:

#### **Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal**

Coordinación General de Proyectos Estratégicos.

Dirección de Vinculación y Convivencia Ciudadana.  
Coordinación de Asuntos Religiosos.  
Departamento de Vinculación.

Dirección de Estrategia Institucional.  
Departamento de Gestión de Proyectos.  
Departamento de Seguimiento de Gabinetes Temáticos.

Dirección de Evaluación y Seguimiento.  
Departamento de Evaluación Programática e Institucional.  
Departamento de Seguimiento de Proyectos de Inversión.

Coordinación General de Política Hacendaria.

Código  
MDO-OEPM-03

Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

Director de Políticas Financieras.  
Departamento de Seguimiento a Convenios.  
Dirección de Estrategia y Análisis Político  
Departamento de Análisis Político.  
Departamento de Estudios de Opinión.  
Departamento de Estrategia e Información.

Dirección de Cooperación, Financiamiento y Asuntos Internacionales.  
Departamento de Enlace Internacional.

Presentando una nueva reingeniería el 31 de diciembre de 2014, quedando de la siguiente manera:

#### **Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal**

Coordinación General de Proyectos Estratégicos.

Dirección de Vinculación y Convivencia Ciudadana.  
Departamento de Vinculación.  
Departamento de Asuntos Religiosos.

Dirección de Estrategia Institucional.  
Departamento de Gestión de Proyectos.  
Departamento de Evaluación de Desempeño.

Dirección de Coordinación de Gabinetes.  
Departamento de Programación y Estudios de Opinión.  
Departamento de Seguimiento de Gabinetes Temáticos.

Dirección de Políticas Financieras.

Dirección de Estrategia y Análisis Político  
Departamento de Análisis Político.  
Departamento de Estrategia e Información.

Dirección de Cooperación, Financiamiento y Asuntos Internacionales.  
Departamento de Enlace Internacional

Para la Administración **2017 – 2019** encabezado por la Lic. María Teresa Jiménez Esquivel, se llevó a cabo una reingeniería eliminando por completo la Coordinación General de Proyectos Estratégicos, dejando únicamente las Direcciones quedando de la siguiente manera:

Código  
MDO-OERM-03

Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

Dirección de Vinculación y Convivencia Ciudadana.

Departamento de Vinculación.  
Departamento de Asuntos Religiosos.

Dirección de Estrategia Institucional.

Departamento de Gestión de Proyectos.  
Departamento de Evaluación de Desempeño.

Dirección de Coordinación de Gabinetes.

Departamento de Programación y Estudios de Opinión.  
Departamento de Seguimiento de Gabinetes Temáticos.

Dirección de Políticas Financieras.

Dirección de Estrategia y Análisis Político

Departamento de Análisis Político.  
Departamento de Estrategia e Información.

Dirección de Cooperación, Financiamiento y Asuntos Internacionales.

Departamento de Enlace Internacional

Para la Administración **2021 – 2024** encabezado por el Lic. Leonardo Montañez Castro, se llevó a cabo una reingeniería donde se crearon la Coordinación Administrativa y la Coordinación Jurídica y de Transparencia, a su vez se integró la Dirección de Vinculación y Convivencia Ciudadana con la Dirección de Cooperación, Financiamiento y Asuntos Internacionales para crear la Dirección de Vinculación y Asuntos Nacionales e Internacionales, se modificó el nombre de la Dirección de Estrategia Institucional por la Dirección de Proyectos Especiales y de la Dirección de Estrategia y Análisis Político por Dirección de Análisis Político y se eliminó la Dirección de Políticas Financieras, dejando únicamente las Jefaturas de Departamento en el área que les corresponde de la siguiente manera:

Dirección de Vinculación y Asuntos Nacionales e Internacionales.

Departamento de Asuntos Nacionales e Internacionales.  
Departamento de Vinculación con Asociaciones Civiles.  
Departamento de Vinculación con Asociaciones Religiosas.

**Código**  
MDO-OERM-03

**Fecha de Emisión**  
6 de agosto de 2012

**Revisión**  
12

**Fecha de Revisión**  
30 de agosto de 2024

Dirección de Proyectos Especiales.

Departamento de Proyectos Especiales.

Dirección de Gabinetes Temáticos.

Departamento de Seguimiento y Evaluación de Indicadores.  
Departamento de Seguimiento de Gabinetes Temáticos.

Dirección de Análisis Político

Departamento de Encuestas de Opinión.  
Departamento de Análisis de Información.

**Código**  
MDO-OEPM-03

**Fecha de Emisión**  
6 de agosto de 2012

**Revisión**  
12

**Fecha de Revisión**  
30 de agosto de 2024

## 5.0 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### Del Municipio de Aguascalientes:

#### a) Misión

Hacer que Aguascalientes sea un Municipio seguro, solidario, saludable, sostenible y sobresaliente.

#### b) Visión

Ser la ciudad de tu vida.

### De la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal:

## 6.0 Misión

Somos una Dependencia con capacidad técnica que brinda soluciones y resultados, coordina las acciones estratégicas y apoya a la administración pública municipal para el logro de los objetivos de gobierno, en beneficio de toda la Ciudadanía del Municipio, favoreciendo la igualdad entre Mujeres y Hombres.

## 7.0 Visión

Ser la dependencia que apoye el desarrollo del Municipio, atendiendo a las necesidades mediante la innovación, proyectos estratégicos y vinculación institucional: comprometida, con capacidad técnica, al servicio del o la Titular de la Presidencia Municipal.

## 8.0 Código de Ética

### CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.-** Naturaleza jurídica del Código. El Presente Código es el instrumento normativo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes conforme a los lineamientos establecidos en términos de la Ley General en cita y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 2º.-** Ámbito de aplicación. El presente Código es de observancia general y de aplicación obligatoria para todos los Servidores Públicos de la Administración Pública del Municipio de Aguascalientes, en el desempeño de empleo, cargo o comisión, incluyendo a sus Organismos Públicos Descentralizados que no cuenten con su propio Órgano Interno de Control, en tanto, aquellos Organismos que, si lo contemplan en su estructura, quedarán sujetos al Código de Ética y al de Conducta que al efecto emita su Órgano Interno de Control.

**Artículo 3º.-** Objeto del presente Código es:

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

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

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

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

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

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

VII.- Establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética del Ente Público.

**Artículo 4º.-** Glosario. Para efectos del presente Código, se entenderá por:

- I.- Código: Al Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de Aguascalientes;
- II.- Código de Conducta: Al Código de Conducta del Municipio de Aguascalientes;
- III.- Comité: Al Comité de Ética de la Administración Pública del Municipio de Aguascalientes;
- IV.- Ente Público: Municipio de Aguascalientes;
- V.- OIC: Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes; y

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

## **CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES Y DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 5º.- Definición de principios.** Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, y a los que deben sujetar su actuación los Servidores Públicos, son:

- I.- Legalidad:** Consiste en que los Servidores Públicos hagan sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento sometan su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II.- Honradez:** Consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar 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.
- III.- Lealtad:** Consiste en que los Servidores Públicos correspondan a la confianza que el Municipio les ha conferido; tengan una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV.- Imparcialidad:** Consiste en que los Servidores Públicos den a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Código  
MDO-OEPN-03

Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

**V.- Eficiencia:** Consiste en que los Servidores Públicos actúen en apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimicen el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

**VI.- Economía:** Consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio del gasto público, administren los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

**VII.- Disciplina:** Consiste en que los Servidores Públicos desempeñen su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**VIII.- Profesionalismo:** Consiste en que los Servidores Públicos deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a particulares con los que llegue a tratar.

**IX.- Objetividad:** Consiste en que los Servidores Públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**X.- Transparencia:** Consiste en que los Servidores Públicos, en el ejercicio de sus funciones, privilegien el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**XI.- Rendición de cuentas:** Consiste en que los Servidores Públicos asuman plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**XII.- Competencia por mérito:** Consiste en que los Servidores Públicos deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**XIII.- Eficacia:** Consiste en que los Servidores Públicos actúen 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.

Código  
MDO-OEBM-03

Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

**XIV.- Integridad:** Consiste en que los Servidores Públicos actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**XV.- Equidad:** Consiste en que los Servidores Públicos procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**Artículo 6º.- Directrices.** Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente Capítulo, los Servidores Públicos observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

### **CAPÍTULO III VALORES**

**Artículo 7º.- Definición de valores.** Los valores a los que deberán sujetar su actuación los Servidores Públicos, son:

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

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

**III.- Respeto a los derechos humanos:** Consiste en que los Servidores Públicos respeten los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los Principios de:

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

b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y

d) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Código  
MDO-OEPM-03

Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

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

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

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

**VII.- Cooperación:** Consiste en que los Servidores Públicos colaboren entre sí y propicien el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

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

Código  
MDO-OEPM-03

Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

## 9.0 PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

| EJE                            | POLITICA   | PROGRAMA | OBJETIVO   |
|--------------------------------|--|----------|--|
| Eje 1: Municipio Seguro        | 1.2 Prevención de las Violencias y la Delincuencia |          | Impulsar herramientas y la tecnología de primer nivel en un gran avance para la prevención de las violencias y la delincuencia de manera integral.   |
| Eje 5: Municipio Sobresaliente | 5.11 Coordinación Interinstitucional               |          | Fungir como enlace del Gobierno Municipal, con el Gobierno Federal, Estatal, Gobiernos Municipales, Congreso del Estado y diferentes asociaciones y cultos religiosos del municipio, estableciendo y manteniendo las relaciones Nacionales e Internacionales del Municipio, la vinculación con los comités de las ciudades hermanas de México y el mundo, así como gestionar recursos de carácter internacional. |

Código  
MDO-OEPM-03

Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

## 10.0 MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes.
- Código Municipal de Aguascalientes artículos 98, 105 y 106.
- Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Aguascalientes.
- Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

### ARTICULO 98 DEL CÓDIGO MUNICIPAL VIGENTE

#### III.- OFICINA EJECUTIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Coordinación Administrativa

Coordinación Jurídica y de Transparencia

Dirección de Vinculación y Asuntos Nacionales e Internacionales  
Departamento de Asuntos Nacionales e Internacionales  
Departamento de Vinculación con Asociaciones Civiles  
Departamento de Vinculación con Asociaciones Religiosas

Dirección de Proyectos Especiales  
Departamento de Proyectos Especiales

Dirección de Gabinetes Temáticos  
Departamento de Seguimiento de Gabinetes Temáticos  
Departamento de Seguimiento y Evaluación de Indicadores

Dirección de Análisis Político  
Departamento de Encuestas de Opinión  
Departamento de Análisis de Información

Código  
MDO-OEPM-03

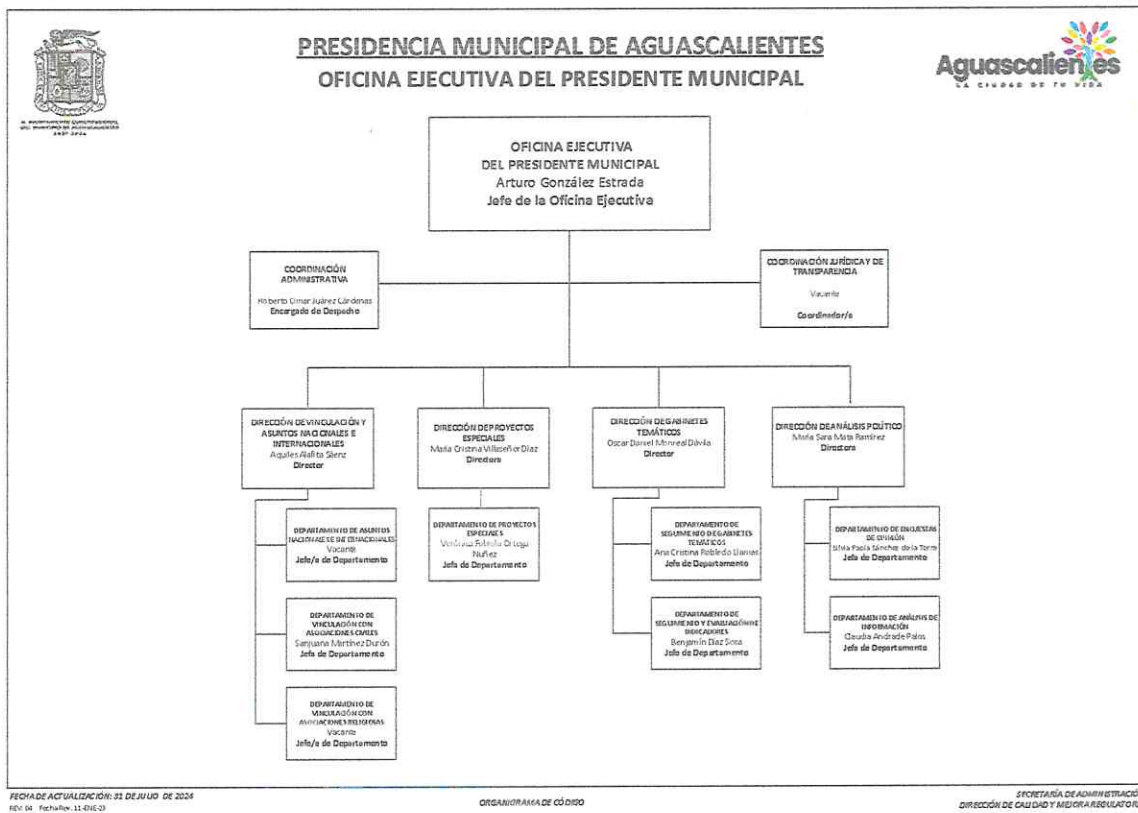
Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

## 11.0 ESTRUCTURA ORGÁNICA

## 12.0 Organigrama de Código



## 13.0 ATRIBUCIONES

Las contempla el Código Municipal en el ARTÍCULO 105.

**Artículo 105.-** Corresponde a la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal:

- I. Fungir como enlace del Gobierno Municipal, con el Jefe del Gabinete del Gobierno del Estado de Aguascalientes, en coordinación con el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;
- II. Fungir como enlace del Gobierno Municipal, con el Congreso del Estado, en coordinación con el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;
- III. Fungir como enlace del Gobierno Municipal, con las diferentes Asociaciones y Cultos Religiosos del municipio de Aguascalientes;
- IV. Establecer, coordinar y mantener las relaciones Nacionales e Internacionales del Municipio, la vinculación con los comités de las ciudades hermanas de México y el mundo, así como gestionar recursos de carácter internacional;
- V. Coordinar los servicios de asesoría y consultoría al titular de la presidencia municipal;
- VI. Realizar análisis, estudios y encuestas en materia de opinión pública y documentar los resultados y datos estadísticos;
- VII. Coordinarse con la Secretaría Particular de la Presidencia Municipal para el diseño, seguimiento y evaluación de la Agenda, así como para establecer las bases para la integración y contenido de las giras del Titular de la Presidencia Municipal;
- VIII. Coordinarse con la Coordinación General de Comunicación Social para la definición, seguimiento y evaluación de las políticas de difusión institucional;
- IX a la XXV. **Se derogan.**

**ARTÍCULO 106.-** Corresponde a las dependencias a que se refiere el artículo 98 del presente Código por conducto de sus titulares, lo siguiente:

- I. Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos que les corresponden.
- II. Rendir informe de las funciones desempeñadas al Cabildo, al Presidente Municipal, a la Comisión del ramo del H. Ayuntamiento o a la Contraloría Municipal, cuando así se les requiera.
- III. Cumplir estrictamente con las disposiciones legales y administrativas que rigen su organización y funcionamiento.
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas.
- V. Formular y proponer al Presidente Municipal, los proyectos de planes y programas que les correspondan.
- VI. Proporcionar información y cooperación técnica, a las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Código  
MDC-OEPM-03

Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

- VII.** Mantener permanente comunicación con la Dirección de Atención Ciudadana, a efecto de responder a las demandas y necesidades de la población.
- VIII.** Participar con la Dirección de Modernización Tecnológica, en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos.
- IX.** Cumplir con la normatividad que emita la Dirección de Modernización Tecnológica, en materia de operación, mantenimiento, aplicación y administración de los sistemas de cómputo.
- X.** Observar las normas que la Coordinación General de Comunicación Social emita respecto a toda comunicación oficial que se genere en las áreas de su competencia.
- XI.** Asistir a las reuniones a que sea citado por las Comisiones del H. Ayuntamiento, las cuales se celebrarán de acuerdo a la regularidad requerida, y mantener una comunicación constante con los Regidores y Síndicos del ramo.
- XII.** Emitir, modificar, actualizar o ratificar las normas, políticas y lineamientos que organicen y regulen la administración pública municipal en el ámbito de su competencia, las que deberán ser difundidas para su debida publicación.
- XIII.** Informar por escrito a la Contraloría Municipal sobre la emisión, modificación, actualización, ratificación y difusión de las disposiciones a que se refiere la fracción anterior.
- XIV.** Proporcionar en tiempo y forma requerido por la Contraloría Municipal, todos los documentos, datos e informes que les sean solicitados.
- XV.** Son responsables del control físico y salvaguarda de las entradas y salidas del almacén.
- XVI.** Son Responsables de alimentar la información al Sistema de Contabilidad Gubernamental en lo que a cada una de sus áreas le corresponda.
- XVII.** Remitir a la Secretaría de Finanzas su anteproyecto de Presupuesto de Egresos a más tardar el 20 de septiembre de cada año.
- XVIII.** Proporcionar a la Secretaría de Finanzas la información referente a los apoyos y subsidios que hayan sido otorgados, en términos y plazos de la normatividad establecida.

Las demás que expresamente les señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio, el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Código  
MDO-OEPM-03

Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

## 14.0 INVENTARIO DE PUESTOS

| PUESTO  | CÓDIGO DE LA DGP   |
|---|--------------------|
| JEFE/A DE LA OFICINA EJECUTIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL           | DGP-OEP-OEP-OEP-01 |
| DIRECTOR  | DGP-OEP-OEP-DOE-01 |
| ASESOR/A  | DGP-OEP-OEP-OEP-02 |
| ASISTENTE   | DGP-OEP-OEP-OEP-03 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A   | DGP-OEP-OEP-OEP-04 |
| AUXILIAR  | DGP-OEP-OEP-OEP-05 |
| CHOFER  | DGP-OEP-OEP-OEP-06 |
| ANALISTA  | DGP-OEP-OEP-OEP-07 |
| COORDINADOR/A   | DGP-OEP-OEP-COE-01 |
| COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA                                       | DGP-OEP-COA-COA-01 |
| AUXILIAR  | DGP-OEP-COA-COA-02 |
| COORDINADOR/A JURIDICA Y DE TRANSPARENCIA                         | DGP-OEP-CJT-CJT-01 |
| DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y ASUNTOS NACIONALES E INTERNACIONALES   | DGP-OEP-DVA-DVA-01 |
| ASISTENTE   | DGP-OEP-DVA-DVA-02 |
| AUXILIAR  | DGP-OEP-DVA-DVA-03 |
| JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS NACIONALES E INTERNACIONALES    | DGP-OEP-DVA-JAN-01 |
| AUXILIAR  | DGP-OEP-DVA-JAN-02 |
| JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON ASOCIACIONES CIVILES    | DGP-OEP-DVA-JVA-01 |
| JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON ASOCIACIONES RELIGIOSAS | DGP-OEP-DVA-JVR-01 |
| ASISTENTE   | DGP-OEP-DVA-JVR-02 |
| AUXILIAR  | DGP-OEP-DVA-JVR-03 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO   | DGP-OEP-DVA-JVR-04 |
| ENLACE DE ACUPUNTURA SOC.Y URB                                    | DGP-OEP-DVA-JVR-05 |
| DIRECTOR/A DE PROYECTOS ESPECIALES                                | DGP-OEP-DPE-DPE-01 |
| JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES                    | DGP-OEP-DPE-JPE-01 |
| ASISTENTE   | DGP-OEP-DPE-JPE-02 |
| DIRECTOR/A DE GABINETES TEMÁTICOS                                 | DGP-OEP-DGT-DGT-01 |
| ANALISTA  | DGP-OEP-DGT-DGT-02 |
| AUXILIAR  | DGP-OEP-DGT-DGT-03 |
| JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE GABINETES TEMÁTICOS      | DGP-OEP-DGT-JSG-01 |
| JEFE/A DE DEPARTAMENTO SEGUIMIENTO DE EVALUACIÓN DE INDICADORES   | DGP-OEP-DGT-JSE-01 |
| AUXILIAR  | DGP-OEP-DGT-JSE-02 |
| DIRECTOR/A DE ANÁLISIS POLÍTICO                                   | DGP-OEP-DAP-DAP-01 |
| ASISTENTE   | DGP-OEP-DAP-DAP-02 |
| ANALISTA  | DGP-OEP-DAP-DAP-03 |
| JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN                 | DGP-OEP-DAP-JAI-01 |
| JEFE/A DE ENCUESTAS DE OPINION                                    | DGP-OEP-DAP-JEO-01 |
| ANALISTA  | DGP-OEP-DAP-JEO-02 |
| AUXILIAR  | DGP-OEP-DAP-JEO-03 |

Código  
MDO-CEPM-03

Fecha de Emisión  
6 de agosto de 2012

Revisión  
12

Fecha de Revisión  
30 de agosto de 2024

## 15.0 DIRECTORIO

| NOMBRE DEL PUESTO   | NOMBRE DEL OCUPANTE DEL PUESTO      |
|---|-------------------------------------|
| JEFE/A DE LA OFICINA EJECUTIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL           | C. P. ARTURO GONZÁLEZ ESTRADA       |
| DIRECTOR  | LIC. LUIS ENRIQUE MAZA RODRÍGUEZ    |
| COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA                                       | LIC. ROBERTO OMAR JUÁREZ CÁRDENAS   |
| COORDINADOR/A JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA                         | VACANTE                             |
| DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y ASUNTOS NACIONALES E INTERNACIONALES   | LIC. AQUILES ALAFITA SAENZ          |
| JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS NACIONALES E INTERNACIONALES    | VACANTE                             |
| JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON ASOCIACIONES CIVILES    | LIC. SANJUANA MARÍNEZ DURÓN         |
| JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON ASOCIACIONES RELIGIOSAS | VACANTE                             |
| DIRECTOR/A DE PROYECTOS ESPECIALES                                | LIC. MARÍA CRISTINA VILLASEÑOR DÍAZ |
| JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES                    | LIC. VERONICA FABIOLA ORTREGA NUÑEZ |
| DIRECTOR/A DE GABINETES TEMÁTICOS                                 | LIC. OSCAR DANIEL MONREAL DÁVILA    |
| JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE GABINETES TEMÁTICOS      | C. ANA CRISTINA ROBLEDO LLAMAS      |
| JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE INDICADORES               | LIC. BENJAMÍN DÍAZ SOSA             |
| DIRECTOR/A DE ANÁLISIS POLÍTICO                                   | LIC. MARÍA SARA MATA RAMÍREZ        |
| JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN                 | C.P. CLAUDIA ANDRADE PALOS          |
| JEFE/A DE ENCUESTAS DE OPINIÓN                                    | C. SILVIA PAOLA SÁNCHEZ DE LA TORRE |