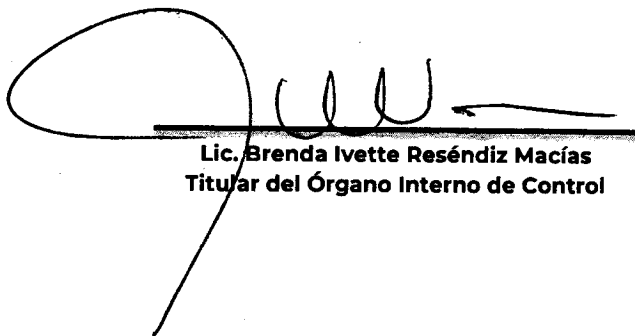


# Manual de Organización

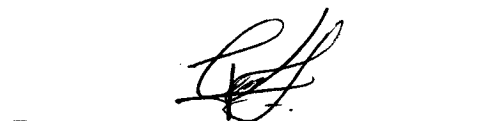


**Órgano Interno**  
de Control



---

Lic. Brenda Ivette Reséndiz Macías  
Titular del Órgano Interno de Control



---

c.p. Ruth Noemí Lozano Muñoz  
Auxiliar Administrativa



## 1.0 CONTENIDO

### INDICE

<b>1.0</b>	Contenido-----	<b>2</b>
<b>2.0</b>	Objetivo del Manual-----	<b>3</b>
<b>3.0</b>	Descripción de la Dependencia-----	<b>3</b>
<b>4.0</b>	Antecedentes-----	<b>4</b>
<b>5.0</b>	Filosofía Institucional-----	<b>4</b>
	a) Misión-----	<b>4</b>
	b) Visión-----	<b>4</b>
	c) Código de Ética-----	<b>4</b>
	d) Código de Conducta-----	<b>4</b>
<b>6.0</b>	Participación en el Plan de Desarrollo Municipal-----	<b>21</b>
<b>7.0</b>	Marco Legal-----	<b>21</b>
<b>8.0</b>	Estructura Orgánica-----	<b>22</b>
	a) Organigrama de Código-----	<b>23</b>
<b>9.0</b>	Atribuciones-----	<b>24</b>
<b>10.</b>	Inventario de Puestos-----	<b>26</b>
<b>11.</b>	Directorio-----	<b>27</b>

## 2.0 OBJETIVO DEL MANUAL

El presente documento tiene el propósito de describir la estructura orgánica del Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes, sus atribuciones específicas, así como el marco legal que lo rige.

Los objetivos principales del presente manual son:

- Presentar una misión y visión de conjunto del Municipio.
- Precisar la función acorde a cada unidad.
- Coadyuvar en la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal.
- Evitar la repetición de instrucciones para ahorrar tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo.
- Facilitar el reclutamiento y selección de personal.
- Orientar al personal de nuevo ingreso, para facilitar su integración a las distintas unidades
- El aprovechamiento de los recursos asignados a la dependencia.

## 3.0 DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA

Actualmente el Órgano Interno de Control es una dependencia cuyo objetivo principal es verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en las actividades, operaciones, programas, obras y servicios que realizan las unidades administrativas del Municipio de Aguascalientes, así como procurar que los/las servidores/as públicos/as de estas, ejerzan los recursos públicos con responsabilidad y transparencia, conforme a los principios rectores y directrices del servicio público.

La estructura orgánica del Órgano Interno de Control es la siguiente: Departamento Administrativo, Dirección Interna de Control, Dirección Investigación y Dirección Substanciadora.

Los Objetivos de las Direcciones del Órgano Interno de Control son:

- **Dirección Interna de Control:** Llevar a cabo la evaluación del control interno, la gestión municipal y desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal del Municipio de Aguascalientes, con el propósito de coadyuvar a que la obtención, administración, control y destino de los recursos financieros, humanos y patrimoniales, se realice con criterios de economía y que los controles internos aseguren la eficiencia y eficacia de su manejo, salvaguarda y registro en apego a leyes, programas, políticas, normas y procedimientos a los que se encuentren sujetos.
- **Dirección de Investigación:** Realizar investigaciones por presunta responsabilidad de faltas administrativas, respecto de las conductas de los/as servidores/as públicos/as y particulares, debidamente fundadas y motivadas, derivadas de las denuncias y/o auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes, o en su caso de auditores externos.
- **Dirección Substanciadora:** Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa que inicia con la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta resolver e imponer las sanciones por faltas administrativas no graves en que incurran los/as servidores/as públicos/as del Municipio de Aguascalientes; tratándose de faltas administrativas graves y de particulares vinculados a éstas, substancia el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta el cierre de la audiencia inicial, en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes

#### 4.0 ANTECEDENTES

Durante el período comprendido de 1984 a 1986 se conformó la Unidad de Auditoría Interna, que se estableció como un departamento a partir de 1987 y siguió así hasta 1989. A partir de 1990, la Contraloría Municipal se creó como una dependencia.

Fue en el año 2002, en que, por primera vez, la Contraloría Municipal comenzó la substanciación de procedimientos administrativos de responsabilidad, ello conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, disposición que fue abrogada derivado a la publicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes el 1 de agosto de 2017, la cual estableció como obligación para todos los municipios del Estado de Aguascalientes, el reestructurarse operativa y presupuestalmente a efecto de que la Contraloría dejase de llamarse así, para denominarse ahora como Órgano Interno de Control, mismo que tendría indispensablemente dos áreas angulares y novedosas por las responsabilidades y funciones que se le confieren en la ley, la Dirección investigación y la Dirección substanciadora.

A partir del 05 de febrero del 2018, se autorizó por parte del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Aguascalientes, la reestructuración y cambio de nombre a la entonces Contraloría Municipal, ahora el Órgano Interno de Control, reformando para ello los artículos 98 y 104 del Código Municipal de Aguascalientes vigente.

#### 5.0 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

**a) Misión**

Consiste en Hacer que Aguascalientes sea un municipio Seguro, Solidario, Saludable, Sostenible y Sobresaliente.

**b) Visión**

Consiste en hacer de Aguascalientes, la Ciudad de tu Vida

**c) Código de Ética**

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.

**d) Código de Conducta**

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.



## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** 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 de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción, cuya inobservancia es sancionable en términos de la Ley General en cita y de la propia Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 2.-** 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 su 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 3.-** 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 crear 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, así como el artículo 6º de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

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; y

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

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

I.- **Código:** El Código de Ética del Municipio de Aguascalientes;

II.- **OIC:** Al Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes; y

III.- **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 Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 73, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes;

## **CAPITULO 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.

**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.

**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 DEL SERVICIO PÚBLICO**

**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:

**Universalidad:** Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

**Interdependencia:** Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí.

**Indivisibilidad:** Que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables.

**Progresividad:** Que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**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.

#### **CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 8.- Definición y objetivo de las reglas de integridad.** - Las reglas de integridad, son lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el presente Código, enfocados al ejercicio de las funciones de la Administración Pública del Municipio de Aguascalientes.

El objetivo de las reglas de integridad, es brindar herramientas a los Servidores Públicos del Municipio de Aguascalientes para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas.

**Artículo 9.- Regla de integridad de actuación pública,** consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan 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 gubernamentales, 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 esas materias.

**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 denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

**IX.-** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse 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 se promueva en contra de la Administración Pública Municipal de Aguascalientes.

**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 personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo.

**XV.-** Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad en términos de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables.

**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 aplicables al Municipio de Aguascalientes.

**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 aplicable al Municipio de Aguascalientes.

**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 10.- Regla de integridad de información pública.** Consiste en que los Servidores Públicos conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen 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.- Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable.

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 11.- Regla de integridad de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.** Esta regla consiste en que los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en la celebración, otorgamiento o prórroga de dichas figuras, se conduzcan con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el Municipio de Aguascalientes.

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 de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Municipio de Aguascalientes.

**Artículo 12.- Regla de integridad de programas gubernamentales.** Consiste en que los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

**I.-** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos que otorgue del Municipio de Aguascalientes.

**II.-** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.

**III.-** Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

**IV.-** Difundir propaganda gubernamental en relación al otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en periodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que ésta lo permita.

**V.-** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

**VI.-** Discriminar a cualquier interesado, para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

**VII.-** Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

**VIII.-** Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.

**Artículo 13.- Regla de integridad de trámites y servicios.** Consiste en que los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiendan 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, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.



**Artículo 14.- Regla de integridad de recursos humanos.** Consiste en que los Servidores Públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeguen 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 de 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.-** 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 su desempeño sea contrario a lo esperado.
- XIV.-** 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 a este Código de Ética o al Código de Conducta del Municipio de Aguascalientes.

**Artículo 15.- Regla de integridad de administración de bienes muebles e inmuebles.** Consiste en que los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, y administren 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 cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por el Municipio de Aguascalientes, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio Municipio de Aguascalientes.
- 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 las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**Artículo 16.- Regla de integridad de procesos de evaluación.** Consiste en que los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen 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 datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información 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 17.- Regla de integridad de control interno.** Consiste en que los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen 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, o 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 a este Código de Ética o al Código de Conducta del Municipio de Aguascalientes.

**IX.-** Dejar de implementar o 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 18.- Regla de integridad de procedimiento administrativo.** Consiste en que los Servidores Públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten 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.
- IV.- Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V.- Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI.- Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código de Ética y al Código de Conducta del Municipio de Aguascalientes.
- VII.- Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades.
- VIII.- Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código de Ética o al Código de Conducta del Municipio de Aguascalientes.

**Artículo 19.- Regla de desempeño permanente con integridad.** Consiste en que los Servidores Públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan 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.- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- III.- Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- IV.- Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- V.- Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- VI.- Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.
- VIII.- Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.



**Artículo 20.- Regla de cooperación con la integridad.** Consiste en que los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el Municipio de Aguascalientes 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 o 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.

**Artículo 21.- Regla de integridad de comportamiento digno.** Consiste en que los Servidores Públicos deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

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

- I.- Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo.
- II.- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo.
- III.- Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- IV.- Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- V.- Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.
- VI.- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VII.- Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- VIII.- Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- IX.- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.
- X.- Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.



XI.- Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

XII.- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual.

XIII.- Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.

XIV.- Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

XV.- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

XVI.- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.

XVII.- Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario.

## **CAPÍTULO V MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.**

**Artículo 22.- Objetivo de los mecanismos.** El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión, es promover el conocimiento y aplicación de este Código, y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción

**Artículo 23.- Mecanismos de capacitación.** El OIC promoverá la impartición de capacitaciones de los servidores públicos del Municipio de Aguascalientes en el razonamiento sobre los principios rectores y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en el artículo 7 la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 6° de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, así como en las reglas de integridad establecidas en este Código de Ética.

Dichas capacitaciones se podrán impartir mediante los siguientes mecanismos:

I.- Cursos.

II.- Talleres.

III.- Conferencias.

IV.- Seminarios, o

V.- Cualquier otro que estime pertinente.

El Municipio de Aguascalientes deberá impartir alguno de estos mecanismos a todos sus servidores públicos, al menos una vez al año.



**Artículo 24. Mecanismos de difusión.** El OIC deberá publicar el presente Código de Ética y en su caso sus reformas, por los siguientes medios:

I.- El Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes; y

II.- La página de internet del Municipio de Aguascalientes. Asimismo, deberá entregarse un ejemplar impreso o en archivo electrónico del Código y en su caso de sus reformas, a todos los Servidores Públicos.

## **CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE SANCIÓN Y DE VIGILANCIA.**

**Artículo 25.- Órgano de sanción.** Al OIC le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que, en apego a este Código, deben observar los Servidores Públicos, esto de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en lo previsto por el artículo 10 párrafo segundo y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 8º y artículo 36 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 26.- Órgano de vigilancia.** El Municipio de Aguascalientes podrá contar con un Comité de Ética o figura análoga, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y su Código de Conducta.

En su caso, corresponderá al OIC regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del órgano referido en el párrafo anterior.

## **CAPÍTULO VII DE LOS CASOS DE VULNERACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA**

**Artículo 27.- Denuncia:**

I.- Cualquier persona puede acudir y presentar una denuncia ante el OIC sobre presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.

II.- El OIC, respetará la confidencialidad de la información derivada de la denuncia, conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

III.- El trámite para la atención de la denuncia, será el establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

## CAPÍTULO VIII DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

**Artículo 28.-** El lenguaje empleado en el presente Código de Ética no busca generar alguna 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.

**Artículo 29.-** Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al OIC, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

**Artículo 30.-** El OIC, interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

### 6.0 PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

A fin de colaborar con los Ejes para el Desarrollo del Municipio de la Ciudad de Aguascalientes contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, 2021-2024 el Órgano Interno de Control clasifica sus compromisos de la siguiente manera:

05. Municipio sobresaliente	5.1 Control y Transparencia	5.15 Modelo de Gobernanza Participativa y Colaborativa con el control y la Transparencia de los Recursos Públicos	Establecer una política de datos abierto (Open Data) que aporte al control y la transparencia, aumentando la confianza de la población en el ejercicio y resultados de la gestión pública
-----------------------------	-----------------------------	---	---

### 7.0 MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Aguascalientes.
- Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes
- Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.
- Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Aguascalientes.



- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Aguascalientes.
- Ley de Obras de Públicas y Servicios relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus municipios.
- Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados.
- Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes.
- Ley de Hacienda del Municipio de Aguascalientes.
- Código Municipal de Aguascalientes.
- Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Municipio de Aguascalientes.
- Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Aguascalientes.
- Manual de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Aguascalientes.
- Código de Ética del Municipio de Aguascalientes
- Código de Conducta del Municipio de Aguascalientes

## 8.0 ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Art. 98°** Código Municipal de Aguascalientes

VIII.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Titular del Órgano Interno de Control**

**Departamento Administrativo.**

**Dirección Interna de Control.**

Departamento de Rendición de Cuentas y Normatividad.  
Departamento de Prevención y Atención a Entes Fiscalizadores.

**Dirección de Investigación.**

Departamento de Auditoría de Obra Pública.  
Departamento de Auditoría Financiera.  
Departamento de Calificación y Asesoría Jurídica.

**Dirección Substanciadora.**

Departamento de Acuerdos.  
Departamento de Proyectos y Resoluciones



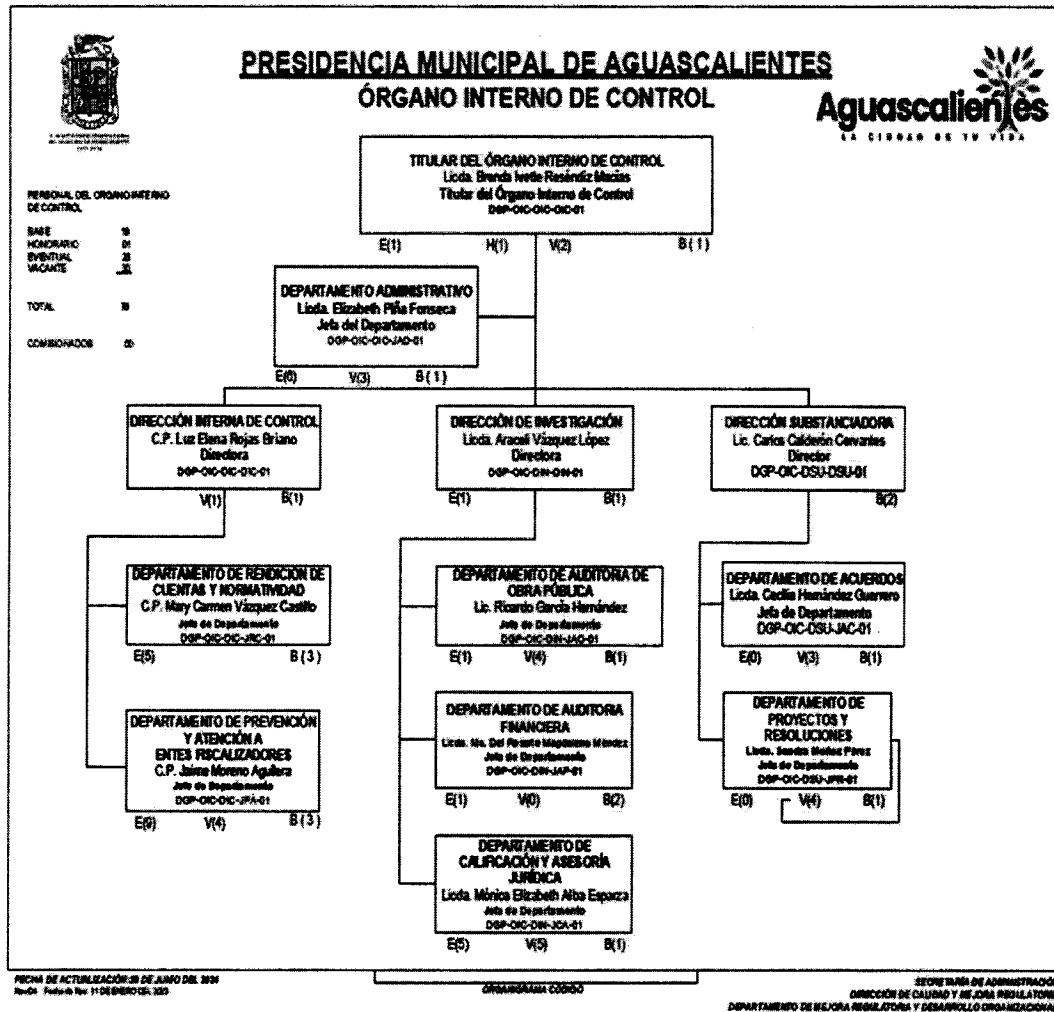
Código  
MDP-SAD-08

Fecha de Emisión  
5 de febrero 2018

Revisión  
6

Fecha de Revisión  
11 de junio de 2024

a) Organigrama



## 9.0 ATRIBUCIONES

Se encuentran establecidas en el artículo 104, del Código Municipal de Aguascalientes las atribuciones que corresponden al Órgano Interno de Control y que a continuación se señalan:

**ARTÍCULO 104.-** Corresponde al Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes, el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Evaluar el Sistema de Control Interno en la administración pública municipal.

**(REFORMADA, P.O. 21 DE MAYO DE 2018)**

II.- Revisar y vigilar que el registro y control de los recursos presupuestales, financieros y patrimoniales de las Dependencias y Entidades del Municipio, se lleve de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones en la materia vigentes.

**(REFORMADA, P.O. 21 DE MAYO DE 2018)**

III.- Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto de los recursos financieros de las Dependencias y Entidades, coadyuvando en coordinación con la Secretaría de Finanzas Públicas y el Instituto Municipal de Planeación, a la planeación orientada a resultados, al sistema de evaluación del desempeño y el desarrollo de la agenda institucional de la administración Municipal.

IV.- Requerir para el cumplimiento de sus atribuciones, documentos, datos e información a las dependencias y entidades municipales como empresas paramunicipales, fideicomisos y organismos públicos descentralizados.

V.- Practicar auditorías, revisiones, visitas e inspecciones a las dependencias y entidades de la administración pública municipal como empresas paramunicipales, fideicomisos y organismos públicos descentralizados.

**(REFORMADA, P.O. 21 DE MAYO DE 2018)**

VI.- Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades municipales de las normas jurídicas y administrativas que rigen su funcionamiento, especialmente en materia de contabilidad gubernamental, presupuesto y responsabilidad hacendaria, disciplina financiera, transparencia gubernamental y específica del ámbito de su desempeño;

VII.- Investigar de oficio o en atención a las quejas, denuncias y a los hechos o elementos detectados en las auditorías, revisiones y visitas de verificación, las conductas de los servidores públicos municipales que impliquen presunta responsabilidad administrativa.

VIII.- Dictaminar mensualmente la Cuenta de la Hacienda Pública Municipal que formula la Secretaría de Finanzas Públicas.

IX.- Informar al Presidente Municipal y al Síndico de Hacienda sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

X.- Interpretar para efectos jurídico-administrativos la legislación Municipal.

XI.- Ejecutar las funciones establecidas en este Código y en la legislación Federal, Estatal y Municipal aplicables para los órganos internos de control.

XII.- Designar a su personal que auditará a las dependencias y entidades municipales como empresas paramunicipales, fideicomisos y organismos públicos descentralizados, así como normar y controlar su desempeño.

**(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], P.O. 21 DE MAYO DE 2018)**

XIII.- Informar al Presidente Municipal y al Síndico de Hacienda sobre los resultados de la evaluación de la gestión institucional y de la auditoría del desempeño que emitan los órganos de control y/o fiscalización respecto de la gestión de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

**(REFORMADA, P.O. 21 DE MAYO DE 2018)**

XIV.- Designar, para el adecuado desarrollo del Sistema de Control y Evaluación Interno Gubernamental, en los casos que así lo determine el Órgano Interno de Control, delegados ante las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XV.- Dictar las disposiciones que requiera el Órgano Interno de Control para la adecuada aplicación y cumplimiento de la Entrega-Recepción de la administración pública municipal, que previene el presente Código.

XVI.- Calificar las faltas de los servidores públicos municipales, así como las de los particulares que impliquen presuntas responsabilidades administrativas.

XVII.- Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

XVIII.- Suscribir convenios de colaboración con entes Fiscalizadores y con Organismos Públicos Descentralizados, para efecto de practicar revisiones, auditorías y visitas de verificación.

XIX.- Desahogar las funciones y conocer de los recursos administrativos, que establezcan las leyes de responsabilidades administrativas.

XX.- Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas.

XXI.- Implementar acciones para orientar el desempeño de los servidores públicos en sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

XXII.- Las demás que expresamente le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.

**10.0 INVENTARIO DE PUESTOS**

<b>TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	DGP-OIC-OIC-OIC-01
ASISTENTE	DGP-OIC-OIC-OIC-02
ASESOR/A	DGP-OIC-OIC-OIC-03
ANALISTA	DGP-OIC-OIC-OIC-04
<b>JEFE/A DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/A</b>	DGP- OIC-OIC-JAD-01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	DGP- OIC-OIC-JAD-02
RECEPCIONISTA/O	DGP- OIC-OIC-JAD-03
MENSAJERO/A	DGP- OIC-OIC-JAD-04
INTENDENTE	DGP- OIC-OIC-JAD-05
<b>DIRECTOR/A INTERNO/A DE CONTROL</b>	DGP-OIC-DIC-DIC-01
ASISTENTE	DGP-OIC-DIC-DIC-02
<b>JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y NORMATIVIDAD</b>	DGP-OIC-DIC-JRC-01
AUDITOR/A DE OBRA	DGP-OIC-DIC-JRC-02
AUDITOR/A FINANCIERO/A	DGP-OIC-DIC-JRC-03
AUDITOR/A NORMATIVO/A	DGP-OIC-DIC-JRC-04
<b>JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A ENTES FISCALIZADORES</b>	DGP-OIC-DIC-JPA-01
AUDITOR/A DE OBRA	DGP-OIC-DIC-JPA-02
AUDITOR/A FINANCIERO/A	DGP-OIC-DIC-JPA-03
AUDITOR/A NORAMTIVO/A	DGP-OIC-DIC-JPA-04
<b>DIRECTOR/A DE INVESTIGACIÓN</b>	DGP-OIC-DIN-DIN-01
ASISTENTE	DGP-OIC-DIN-DIN-02
<b>JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA</b>	DGP-OIC-DIN-JAO-01
AUDITOR/A DE OBRA	DGP-OIC-DIN-JAO-02
<b>JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA</b>	DGP-OIC-DIN-JAF-01
AUDITOR/A FINANCIERO/A	DGP-OIC-DIN-JAF-02
<b>JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE CALIFICACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA</b>	DGP-OIC-DIN-JCA-01
AUXILIAR JURÍDICO/A	DGP-OIC-DIN-JCA-02
NOTIFICADOR/A	DGP-OIC-DIN-JCA-03
<b>DIRECTOR/A SUBSTANCIADOR/A</b>	DGP-OIC-DSU-DSU-01
NOTIFICADOR/A	DGP-OIC-DSU-DSU-02
<b>JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ACUERDOS</b>	DGP-OIC-DSU-JAC-01
AUXILIAR JURÍDICO/A	DGP-OIC-DSU-JAC-02
<b>JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y RESOLUCIONES</b>	DGP-OIC-DSU-JPR-01
AUXILIAR JURÍDICO/A	DGP-OIC-DSU-JPR-02



**11.0 DIRECTORIO**

Titular del Órgano Interno de Control	Lic. Brenda Ivette Reséndiz Macías
Jefa de Departamento Administrativo	Lic. Elizabeth Piña Fonseca
Director de la Dirección Interna de Control	C.P. Luz Elena Rojas Briano
Jefe de Departamento de Rendición de Cuentas y Normatividad	C.P. Mary Carmen Vázquez Castillo
Jefe/a de Departamento de Prevención y Atención a Entes Fiscalizadores	C.P. Jaime Moreno Aguilera
Directora de la Dirección de Investigación	Lic. Araceli Vázquez López
Jefe/a de Departamento de Auditoría de Obra Pública	Lic. Ricardo García Hernández
Jefe de Departamento de Auditoría de Financiera	Lic. Ma. del Rosario Magdaleno Méndez
Jefe/a Departamento de Calificación y Asesoría Jurídica	Lic. Mónica Elizabeth Alba Esparza
Director de la Dirección Substanciadora	Lic. Carlos Calderón Cervantes
Jefa de Departamento de Acuerdos	Lic. Cecilia Hernández Guerrero
Jefa de Departamento de Proyectos y Resoluciones	Lic. Sandra Muñoz Pérez