

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES****MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES**

El Rector de la Universidad Politécnica de Aguascalientes, en el ejercicio de las facultades previstas en los artículos 3 fracción VI y 23 de la Ley de la Universidad Politécnica de Aguascalientes y 7° fracción III y VII de su Estatuto Orgánico, y de conformidad a los siguientes:

**CONSIDERANDOS:**

I. Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes con personalidad jurídica y patrimonio propio, instituida por la Ley de La Universidad Politécnica de Aguascalientes, mediante decreto número 38 de la LVIII Legislatura del Congreso del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 12 de agosto de 2002, abrogado por el Decreto 165 de la LIX Legislatura, publicado en dicho medio oficial el 31 de mayo de 2006, encontrándose debidamente inscrita bajo el número 67 del volumen 3°, del Registro de Entidades Paraestatales del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado.

II. Que el artículo 5 de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, dispone que éstas gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto y de sus fines y metas señalados en sus programas; para el efecto, contarán con una administración ágil y eficiente.

III. De conformidad a lo establecido por el Decreto Número 180 expedido por el H. Congreso del Estado y publicado en fecha 08 de julio de 2019, se procede a emitir el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Universidad Politécnica de Aguascalientes.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas se expide el siguiente:

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES.****CAPÍTULO I****Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto instaurar las disposiciones generales en las que se establecen las políticas para el pago de las remuneraciones de los servidores públicos y de las asignaciones para el desempeño de las funciones de la Universidad Politécnica de Aguascalientes.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. Universidad: La Universidad Politécnica de Aguascalientes;

II. Estatuto: Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados;

III. ISSSSPEA: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

IV. Ley: Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

V. Manual: Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Universidad Politécnica de Aguascalientes.

VI. Reglamento Interior: Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Aguascalientes;

VII. Remuneración: Cualquier retribución, percepción o compensación, independientemente de su denominación que, con cargo a recursos públicos, se cubran por el desempeño de un puesto e ingresen al patrimonio del servidor público, de acuerdo con lo siguiente:

a) Percepciones ordinarias: A los pagos que constituyen un ingreso fijo, regular y permanente, en dinero o en especie, por concepto de sueldos y salarios, así como por prestaciones, que se cubren a los servidores

públicos como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en la Universidad Politécnica de Aguascalientes donde prestan sus servicios, y

b) Percepciones extraordinarias: A los pagos que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, en dinero o en especie, por concepto de estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, por el riesgo en el desempeño de sus funciones; el cumplimiento de compromisos cuyo resultado es sujeto de evaluación; las asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. La Secretaría: Secretaría Administrativa de la Universidad Politécnica de Aguascalientes.

## **CAPÍTULO II** **Ámbito de aplicación**

**Artículo 3.-** El presente ordenamiento es de observancia general y obligatorio para los Servidores Públicos de la Universidad Politécnica de Aguascalientes.

**Artículo 4.-** Quedan sujetas a la aplicación del presente Manual, las remuneraciones a las que tengan derecho los trabajadores que refiere el artículo 5° del Estatuto.

**Artículo 5.-** Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

**Artículo 6.-** La secretaría podrá emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias de los tipos de personal a los que aplica el Manual.

**Artículo 7.-** El Titular de la Secretaría será el responsable de la correcta aplicación del presente Manual.

## **CAPÍTULO III** **Remuneraciones**

**Artículo 8.-** Ningún servidor público podrá recibir una remuneración, en términos del artículo 13 del presente Manual, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 9.-** Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

**Artículo 10.-** En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que implique un doble beneficio.

## **CAPÍTULO IV** **Sistema de Remuneraciones**

**Artículo 11.-** Las remuneraciones, de acuerdo al artículo 2° fracción VI del Manual, se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, las cuales agrupan los siguientes conceptos:

**A.-** Percepciones ordinarias:

- I. Sueldos y salarios;
- II. Compensaciones;
- III. Prestaciones por mandato de Ley aplicable y;
- IV. Prestaciones en especie.

**B.- Percepciones extraordinarias:**

- I. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables; y
- II. Otras percepciones de carácter excepcional, con sujeción a las disposiciones aplicables.

**Artículo 12.-** El Manual considera las remuneraciones de los servidores públicos para:

- I. Personal de Base.
- II. Personal de Confianza.
- III. Personal temporal.
- IV. Personal accidental.

El pago de las remuneraciones de base será con los siguientes conceptos fijos: sueldo y/o compensación.

El pago de las remuneraciones de confianza será con los siguientes conceptos fijos: sueldo y/o compensación. Las categorías aplicables son: 40, 45, 50, 60, 70 y 80.

El personal temporal y personal accidental será conforme a la categoría que se designe.

### **CAPÍTULO V Percepciones Ordinarias Sueldos y Salarios**

**Artículo 13.-** El otorgamiento de sueldos y salarios, se regirá conforme a un Tabulador de Sueldos, mismo que será aprobado por parte del H. Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado, dicho tabulador será el mismo que aplique para todas las entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal del Gobierno del Estado de Aguascalientes, el cual contendrá sus respectivas reglas de operación considerando, entre otros, los siguientes criterios:

- I. El importe mensual bruto que se otorgue a los servidores públicos por concepto de sueldos y salarios, estará integrado por el sueldo base tabular, compensaciones.
- II. En ningún caso el importe mensual bruto deberá rebasar los montos que se consignen en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados, ni modificar la composición establecida en los mismos para el sueldo base tabular y la compensación.
- III. En los importes de sueldo base tabular y compensaciones no se incluirán las prestaciones.
- IV. El otorgamiento del aguinaldo o gratificaciones de fin de año que corresponda a los servidores públicos, se sujetará a los términos que para el efecto establece el Estatuto.
- V. Los montos incluidos en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados por ningún motivo deberán modificarse.
- VI. Las modificaciones a las categorías, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los tabuladores de sueldos y salarios autorizados que pretenda realizar la Universidad, requerirán de la autorización expresa de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, en el ámbito de su competencia.
- VII. Al realizar pagos por concepto de servicios personales, la Universidad deberá sujetarse, en lo concerniente a su categoría y nivel, a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales dictaminadas, aprobadas y/o registradas, de conformidad a la Ley de la Universidad Politécnica de Aguascalientes y su Estatuto Orgánico.-
- VIII. El costo de la aplicación de los tabuladores de sueldos y salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado para cada una de las entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

### Prestaciones

**Artículo 14.-** La Universidad otorgará las prestaciones que correspondan al personal de base, temporal, accidental o de confianza según lo establecido en el Estatuto, Reglamento Interior y las señaladas en este manual, tales como:

- I. Aportaciones por concepto de seguridad social y de ahorro para el retiro en términos de las disposiciones aplicables.
- II. Aguinaldo anual, equivalente a 40 días de salario sin deducción alguna, o la parte proporcional que corresponda, de conformidad con los días laborados.
- III. Prima vacacional, que equivale al 25% de 10 días de sueldo bruto tabular, la cual se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos anuales de vacaciones a que tengan derecho.
- IV. Vacaciones, los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año, con base en la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico. Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con percepción económica alguna.
- V. Quinquenio, el cual se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicio efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Para efecto del pago del quinquenio, el tiempo de servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la Dependencia. Los años de servicios se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a licencias sin goce de sueldo con un límite de tres meses por cada cinco años de servicio en el servicio público del Estado estatal o municipal. El quinquenio se otorgará en base a 1.92 veces el salario mínimo mensual.

### Otras prestaciones

**Artículo 15.-** Se otorgará un Seguro de Vida Institucional a los servidores públicos de las Dependencias del Poder Ejecutivo de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, el cual se otorgará conforme lo siguiente:

- I. El Seguro de Vida Institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- II. La suma asegurada será el equivalente a 12 meses de la percepción mensual bruta o la cantidad que se establezca en el contrato de la póliza anual correspondiente, lo que sea mayor, pudiéndose incrementar esta última cantidad en base al presupuesto que se tenga cada año para esta partida.

**Artículo 16.-** A los servidores públicos que cuenten con más de 15 años de servicio y obtengan dictamen por invalidez emitido por el ISSSSPEA, serán acreedores al equivalente a una gratificación por años de servicio; misma que se obtendrá de multiplicar doce días por cada año de servicio público por el doble del salario mínimo vigente del ejercicio fiscal en que se otorgue.

### Percepciones Extraordinarias

**Artículo 17.-** Las Dependencias sólo podrán otorgar percepciones extraordinarias que se encuentren autorizadas conforme a lo siguiente:

- I. Para el pago de cualquier percepción extraordinaria, tales como estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes o cualquiera que sea su denominación, se requerirá la autorización de la SAE.
- II. Deberá de solicitarse el pago por escrito previamente al inicio de proyecto, trabajo extraordinario o cualquier situación que detone el otorgamiento del mismo, el cual deberá de contener como mínimo los siguientes puntos:
  - a. Duración del proyecto o trabajo extraordinario.
  - b. Personal que participará.

- c. Importe por persona y la manera en que se determinó dicha cantidad.
  - d. Importe total que representa el pago.
- III. No están autorizados pagos extraordinarios individuales para personal de confianza.

#### **Asignaciones para el Desempeño**

**Artículo 18.-** Las asignaciones para el desempeño que se pueden otorgar a los servidores públicos son las siguientes:

- I. Tecnologías de la Información u otras herramientas de trabajo, tales como equipos de cómputo, celulares y cualquier otro aparato mecánico u electrónico estrictamente necesario para el desempeño de las funciones del servidor público;
- II. Vehículos que utilicen los servidores públicos en funciones oficiales;
- III. Combustibles para los traslados de los servidores públicos en funciones oficiales;
- IV. Alimentación en funciones oficiales;
- V. Asignación temporal de vivienda, arrendamiento, gastos de traslado y menaje de casa, o ambos, de servidores públicos que sean designados para desempeñar su función fuera de su área de adscripción original. Lo anterior en términos de la legislación aplicable;
- VI. Capacitación directamente relacionada con las atribuciones que desempeñe el servidor público;
- VII. Gastos de viaje en actividades oficiales para cubrir el traslado, la alimentación, el hospedaje y los demás servicios inherentes a la comisión oficial, en lugar distinto a la adscripción del servidor público; y
- VIII. Los demás que sean necesarios para el desempeño del puesto que se autoricen conforme a las disposiciones aplicables, siempre que no ingresen al patrimonio de los servidores públicos y que se encuentren sujetos a comprobación.

Todos los incisos anteriores deben de cumplir con la normatividad y legislación aplicable vigente para su otorgamiento.

#### **Otras Erogaciones que No Forman Parte de las Remuneraciones**

**Artículo 19.-** Las erogaciones que se realicen por concepto de jubilaciones y pensiones por antigüedad y/o vejez se sujetarán a lo siguiente:

- I. El Beneficio se otorgará a los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado de Aguascalientes, que cuenten con una pensión autorizada por parte del ISSSSPEA y se pagará por única ocasión a quienes se pensionen durante el ejercicio vigente y será otorgado siempre y cuando cumpla con los requisitos de Ley establecidos para el efecto.
- II. La antigüedad a comprobar únicamente será válida por los servicios prestados a Dependencias y/o entidades paraestatales del Gobierno del Estado de Aguascalientes.
- III. Los candidatos a este beneficio serán todos los Servidores Públicos de las Dependencias y/o entidades paraestatales del Gobierno del Estado de Aguascalientes que hayan obtenido su pensión cumpliendo los requisitos de Ley establecidos para el efecto.
- IV. Se exceptúan de la fracción anterior los trabajadores con plaza federal del Servicio Educativo y del Sector Salud.
- V. Las Unidades Administrativas de las Dependencias y del Gobierno del Estado de Aguascalientes, con la exclusión señalada en la fracción IV del presente artículo, tendrán que cumplir con las Reglas de Operación establecidas por la SAE a través de la Dirección General de Capital Humano, para proponer a los candidatos, a efecto de que éstos tengan la posibilidad de acceso a los beneficios de esta prestación.

- VI. El beneficio consistirá en el pago equivalente a cuatro meses de sueldo tabular bruto, además del monto equivalente a la gratificación por años de servicio, misma que se obtiene del resultado de multiplicar doce días por cada año de servicio por el doble del salario mínimo. A la suma de dichas cantidades se le efectuarán las retenciones fiscales que correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables.
- VII. El cómputo de la antigüedad para el pago del beneficio marcado en el párrafo anterior, así como la carga presupuestaria, será responsabilidad de la última Dependencia y/o entidad paraestatal a la que haya estado adscrito el trabajador, en el entendido que la antigüedad se computará por los días laborados a partir del primer ingreso por parte del servidor público al Gobierno del Estado de Aguascalientes y hasta la fecha en que sea otorgada la pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio por parte del ISSSSPEA.
- VIII. El beneficio señalado en la fracción VI del presente artículo, está sujeto a la previa autorización presupuestal de la Secretaría de Finanzas, por tanto el importe que se destine para el pago de dicho beneficio, en ningún caso deberá exceder globalmente al monto de la provisión autorizada por la Secretaría de Finanzas; en virtud lo anterior, aún y cuando en el ejercicio fiscal de que se trate, se presenten solicitudes de acceso al beneficio, pero no se cuente con el techo presupuestal suficiente para ser otorgado, no existirá la obligación por parte de las Dependencias del Gobierno del Estado de Aguascalientes de otorgar el beneficio ya que su autorización quedará sujeta a las condiciones económicas, perspectiva financiera y monto autorizado por la Secretaría de Finanzas.
- IX. En caso de agotar la suficiencia presupuestal para cubrir las solicitudes de los Servidores Públicos que lo hayan requerido, el pago del beneficio se podrá cubrir hasta agotarse el recurso presupuestal destinado para ello y en su caso, la prioridad del otorgamiento del pago dependerá de la fecha en la que se emita la autorización de pensión por parte del ISSSSPEA.
- X. Para hacerse acreedor al beneficio, el Servidor Público que se ubique en el supuesto previsto en la fracción III, deberá presentar a través del titular de la Unidad o Responsable Administrativo de la entidad paraestatal del Gobierno del Estado de Aguascalientes a que esté adscrito, con la exclusión de la fracción IV, los requisitos que se enlistan a continuación de manera enunciativa y no limitativa:
- XI. Constancia original de Antigüedad reciente (emitida dentro de los últimos 6 meses), expedida por el Archivo Administrativo dependiente de la Dirección General de Archivos de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes.
- XII. Para el personal eventual y/o accidental presentar constancia de antigüedad y/o servicio original y reciente (emitida dentro de los últimos 6 meses), firmada por el titular de la Unidad Administrativa de la Dependencia del Gobierno del Estado de Aguascalientes a que estén adscritos.
- XIII. Oficio de Autorización de la pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio emitido por el ISSSSPEA.
- XIV. Formato de solicitud debidamente requisitado y firmado para ser candidato a acreedor del beneficio.
- XV. La demás documentación, que en casos extraordinarios y/o específicos, solicite la SAE a través de su Dirección General de Capital Humano.
- XVI. Que la entidad paraestatal del Gobierno del Estado de Aguascalientes cuente con el techo presupuestal para hacer frente a este pago extraordinario.
- XVII. Contar con la autorización por parte de la SAE para iniciar con el proceso del pago correspondiente. En ningún caso, se podrá otorgar este beneficio a quien no acredite mediante documentación oficial la antigüedad en el servicio y la autorización de pensión.
- XVIII. El beneficio para pensionados de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio se entregará de acuerdo a las Reglas de Operación autorizadas por la SAE a través de su Dirección General de Capital Humano.
- XIX. Se hace del conocimiento de los Servidores Públicos sujetos a este beneficio que cuando el ISSSSPEA autorice una pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio, se requiere también el cumplimiento de los requisitos que se enuncian en seguida y la presentación ante dicha Institución de la documentación que a continuación se enlista:

a. **Antigüedad en el Servicio:** Tener 28 años de servicio sin importar la edad para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar antes del 29 de abril del año 2001; y para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar en fecha posterior a la indicada, la edad requerida será de 65 años cumplidos.

b. **Retiro por Edad:** Contar con 15 años de servicio o más y tener al menos 55 años de edad cumplidos a la fecha de solicitud de la pensión para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar antes del 29 de abril del año 2001; y para aquellos trabajadores que ingresaron a laborar en fecha posterior a la indicada, la edad requerida será de 65 años cumplidos.

c. **Documentos a presentar:**

- i. Certificado de Servicio (Solicitado en el Archivo General de Gobierno y/o municipio).
- ii. Primer recibo de nómina.
- iii. Constancia de Servicio.
- iv. Constancia de Adeudo ante ISSSSPEA.
- v. Acta de Nacimiento original y reciente (Expedida dentro de los 6 meses anteriores a fecha de presentación).
- vi. Dos copias de la CURP.
- vii. Cuatro copias de Identificación Oficial.
- viii. Dos fotografías tamaño infantil, recientes.
- ix. Número de IMSS.
- x. Dos comprobantes de domicilio actual;
- xi. Nombre del centro de trabajo.
- xii. Domicilio del centro de trabajo.
- xiii. Datos de los Directores Generales y Jefes Inmediatos; y
- xiv. Estado de cuenta de la tarjeta bancaria de nómina.

d. **Para tramitar Tarjeta Bancaria de Débito (Nómina): Abrir Cuenta de Nómina en Banco (Santander o Banorte). - Solicitar Formato en ISSSSPEA.**

e. **Para actualizar Carta Testamentaria:**

- xv. Una copia de Acta de Nacimiento reciente de cada uno de los beneficiarios.
- xvi. En caso de haber menores de edad incluir una (1) copia del Acta de Nacimiento del Tutor.

XX. Las Dependencias del Gobierno Estado de Aguascalientes, con la exclusión apuntada en la fracción IV, presenten el trámite de solicitud del beneficio para el personal pensionado por Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio en términos del presente artículo, deberá contar con la disponibilidad presupuestaria requerida con independencia del tiempo que haya laborado el servidor público en la Dependencia al momento de inscribirse.

XXI. El beneficio que se otorgará a los Servidores Públicos que cumplan con los requisitos que marca el presente artículo, será única y exclusivamente a personal que se encuentre en activo al momento de iniciar el trámite de pensión correspondiente ante el ISSSSPEA, o haya terminado su relación laboral con el Gobierno del Estado en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 23 del Estatuto.

a. Tratándose del personal que por conclusión de su relación laboral con el Gobierno del Estado de Aguascalientes haya recibido el monto equivalente a tres meses de indemnización, podrá ser beneficiario únicamente respecto de la gratificación por años de servicio que contempla la fracción VI.

b. Para caso del personal que haya causado baja por término de contrato o renuncia, pero se encontró activo durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda; podrá ser beneficiado con lo estipulado en este beneficio.

XXII. El beneficio no será aplicable para aquellos Servidores Públicos gocen de una pensión de Retiro por Edad y/o Antigüedad en el Servicio que ésta se encuentre suspendida ante el ISSSSPEA, independientemente de la causa que la origine. Lo anterior, en razón de que dicha pensión será reanudada en los términos que para el efecto contemple la Ley de la materia.

XXIII. Toda situación no contemplada en el presente artículo y las Reglas de Operación correspondientes, será atendida y resuelta por la SAE, a través de la Dirección General de Capital Humano.

El beneficio contemplado en este artículo no aplica para las pensiones por Invalidez emitidas por el ISSSSPEA.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 8º fracción III de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

**SEGUNDO.** El presente Manual abroga aquellas disposiciones internas establecidas por las Dependencias del Gobierno del Estado de Aguascalientes que en esta materia se opongán al presente.

Dado en las Instalaciones de la Secretaría de Administración del Estado., a los 03 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

### ATENTAMENTE

**M.A. LUIS CARLOS IBARRA TEJEDA.**  
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES.**

---

### UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO

*El ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO, en ejercicio de la facultad que le confiere los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; el artículo 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; 5º párrafo segundo de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; 3º, 5º fracción I, 15 primer párrafo y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 3º y 5º de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 2º párrafo segundo fracción I, 5º, 44 fracción III, 45, 45 A y 45 B de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 48, 49, 50 fracciones VII y XIV, 51 fracción XIX, y 52 fracción XIII del Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto de la Universidad Tecnológica El Retoño; y, DÉCIMO TERCERO del "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", tiene a bien expandir el ACUERDO mediante el cual se emite el "CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EL RETOÑO", al tenor de los siguientes:*

### CONSIDERANDOS

I. Que, en el ejercicio de las atribuciones y facultades del Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica el Retoño del Estado de Aguascalientes, así como los trámites y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Órgano Interno de Control.

II. Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que "Los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño"

III. Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes establece en su artículo 13, fracción I, lo siguiente:

*"Artículo 13.- Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Secretaría y los Órganos Internos de Control de los entes públicos, deberán implementar acciones para orientar el desempeño de los servidores públicos en sus empleos, cargos, comisiones o funciones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción.*