



PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

Registro Postal PP-Ags.-001-0125.- Autorizado por SEPOMEX

PRIMERA SECCIÓN

TOMO LXXXIX

Aguascalientes, Ags., 12 de Octubre de 2026

Núm. 41

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE FINANZAS

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

CONTRALORÍA DEL ESTADO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA Y CIENCIAS DE LA SEGURIDAD DE AGUASCALIENTES

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO

H. AYUNTAMIENTO DE JESÚS MARÍA

ÍNDICE:

Páginas 143 y 144

RESPONSABLE: Mtro. José Antonio Arámbula López, Secretario General de Gobierno.

GOBIERNO DEL ESTADO

MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:

Que por el H. Congreso del Estado se me ha comunicado lo siguiente:

La LXVI Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad Constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 596

ARTÍCULO ÚNICO. - Se **REFORMAN** las fracciones XXX y XXXI y se **ADICIONA** la fracción XXXII al ARTÍCULO 9°; se **ADICIONA** un párrafo segundo al ARTÍCULO 39; se **ADICIONA** un párrafo segundo al ARTÍCULO 57; se **ADICIONA** la fracción III Bis al ARTÍCULO 69; se **REFORMA** la fracción XIII y se **ADICIONAN** las fracciones XIV y XV al ARTÍCULO 69; y se **ADICIONA** el ARTÍCULO 105 Quinquies; todos de la **LEY DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, para quedar como sigue:

ARTICULO 9°.- ...

I.- a XXIX.- ...

XXX.- Diseñar y promover la implementación de una estrategia estatal de atención de las enfermedades raras y que tenga como fin proveer el acceso a diagnóstico oportuno y el tratamiento adecuado a las personas;

XXXI.- Diseñar, implementar, administrar y mantener actualizado el Padrón Estatal de Mujeres Embarazadas, como herramienta de identificación, seguimiento, coordinación interinstitucional, planeación, focalización y evaluación de acciones en materia de salud materna, garantizando la confidencialidad, protección de datos personales y enfoque de derechos humanos; y

XXXII.- Las demás atribuciones afines a las anteriores, que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Estatal de Salud, y las que determinen las disposiciones generales aplicables.

ARTICULO 39.- ...

Tratándose de mujeres embarazadas, la organización y administración de los servicios de salud deberá garantizar su atención prioritaria, integral, universal, inmediata y continua, sin condicionarse a su afiliación, derechohabiencia a instituciones de seguridad social o situación socioeconómica, conforme a la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 57.- ...

Las mujeres embarazadas, como usuarias de los servicios de salud, tendrán derecho a recibir atención prioritaria, inmediata, integral, continua, digna y sin discriminación en los establecimientos del Sistema Estatal de Salud, conforme a la capacidad resolutive de cada unidad y a las disposiciones aplicables. Cuando el establecimiento no cuente con capacidad para su atención, deberá orientar, estabilizar, canalizar o referir oportunamente a la usuaria a la unidad competente, privilegiando en todo momento la protección de su salud y vida.

ARTÍCULO 69.- ...

I.- a III.- ...

III Bis.- La atención prioritaria, integral y universal a toda mujer embarazada, independientemente de su afiliación o derechohabiencia a cualquier institución de seguridad social, asegurando el acceso efectivo, oportuno y sin discriminación a los servicios de salud en el Estado;

IV.- a XII.- ...

XIII.- El alojamiento conjunto de la persona recién nacida sin vida y de su madre o progenitores, lo anterior, en un espacio excluido de las demás mujeres que acaban de dar a luz, a efecto de brindarles una atención humanizada que les permita vivir su duelo;

XIV.- La evaluación nutrimental gratuita, periódica y oportuna de las mujeres embarazadas, como parte de la atención integral, con el objeto de detectar y prevenir riesgos asociados a desnutrición, sobrepeso, obesidad o deficiencias alimentarias que puedan afectar la salud de la madre y del producto, garantizando la orientación alimentaria, suplementación y seguimiento médico necesario, especialmente en mujeres en situación de vulnerabilidad; y

XV.- La identificación, registro y seguimiento de mujeres embarazadas mediante mecanismos institucionales que permitan su atención oportuna, continua y prioritaria, especialmente en casos de riesgo o vulnerabilidad, así como su vinculación con servicios de salud y programas sociales.

ARTÍCULO 105 Quincués.- La Secretaría integrará, administrará y actualizará el Padrón Estatal de Mujeres Embarazadas como parte del sistema estatal de información en salud, con el objeto de generar información oportuna para la prevención de riesgos, seguimiento clínico, evaluación nutrimental, atención integral y vinculación con programas sociales.

El Padrón Estatal de Mujeres Embarazadas tendrá finalidad sanitaria, preventiva, estadística, de planeación, seguimiento y coordinación interinstitucional, por lo que en ningún caso podrá utilizarse como requisito, condición o restricción para acceder a los servicios de salud.

Las instituciones públicas, sociales y privadas del sector salud que operen en el Estado, así como las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán proporcionar la información necesaria para la integración y actualización del Padrón, en los términos que establezca la Secretaría mediante los lineamientos correspondientes.

La integración, administración, interoperabilidad, uso, resguardo y transferencia de la información contenida en el Padrón deberá realizarse con estricto apego a las disposiciones constitucionales y legales en materia de protección de datos personales, confidencialidad, seguridad de la información, consentimiento informado cuando resulte aplicable, derechos humanos y no discriminación.

La información del Padrón podrá utilizarse para generar estadísticas, diagnósticos, indicadores, políticas públicas y acciones de prevención, siempre que se garantice la disociación o anonimización de los datos personales cuando éstos no sean indispensables para la atención individual de la usuaria.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. - A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, la Secretaría de Salud del Estado de Aguascalientes, en coordinación con el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes y demás autoridades competentes, contará con un plazo de 180 días naturales para emitir los lineamientos, protocolos y disposiciones administrativas necesarias para garantizar la atención prioritaria, integral y universal de mujeres embarazadas, la evaluación nutrimental gratuita, periódica y oportuna, así como la integración, actualización, operación e interoperabilidad del Padrón Estatal de Mujeres Embarazadas.

ARTÍCULO TERCERO. - Las instituciones públicas de salud del Estado deberán adecuar sus procesos internos, mecanismos de atención, criterios de admisión, referencia, contrarreferencia, registro y seguimiento de pacientes, a efecto de cumplir con lo establecido en el presente Decreto, garantizando en todo momento el acceso oportuno y sin discriminación a los servicios de salud para mujeres embarazadas.

ARTÍCULO CUARTO. - La implementación del presente Decreto se realizará de manera progresiva, con cargo al presupuesto aprobado para las autoridades competentes y conforme a la disponibilidad

presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente, procurando el aprovechamiento de la infraestructura, recursos humanos, sistemas de información y programas existentes.

ARTÍCULO QUINTO.- Quedan sin efectos todas aquellas disposiciones normativas y reglamentarias que se opongan al presente Decreto.

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", a los quince días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.

Lo que tenemos el honor de comunicar a usted, para los efectos Constitucionales conducentes.

Aguascalientes, Ags., a 15 de septiembre del año 2026.

**ATENTAMENTE
LA MESA DIRECTIVA**

**EMANUELLE SÁNCHEZ NÁJERA
DIPUTADO PRESIDENTE**

**JEDSABEL SÁNCHEZ MONTES
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA**

**AMISADAI MANUEL CASTORENA ROMO
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO**

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35, 36, 46 fracción I y 49 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, para su debida publicación y observancia, "Promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 8 de octubre de 2026".- La Gobernadora del Estado de Aguascalientes, **C. María Teresa Jiménez Esquivel.- Rúbrica.-** El Secretario General de Gobierno, **Mtro. José Antonio Arámbula López.- Rúbrica.**

MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:

Que por el H. Congreso del Estado se me ha comunicado lo siguiente:

La LXVI Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad Constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 597

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **REFORMA** el segundo párrafo del artículo 103 de la **LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, para quedar en los siguientes términos:

ARTÍCULO 103. ...

En forma excepcional y de acuerdo con las necesidades del servicio, se podrá acreditar que se cuenta con la capacitación en materia de Justicia Penal para Adolescentes, **perspectiva de género y derechos humanos** mediante la solventación de un examen teórico-práctico, sin perjuicio de cumplir posteriormente con la capacitación correspondiente.

...

TRANSITORIO

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

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el Salón de Sesiones “Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes”, a los quince días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.

Lo que tenemos el honor de comunicar a usted, para los efectos Constitucionales conducentes.

Aguascalientes, Ags., a 15 de septiembre del año 2026.

**ATENTAMENTE
LA MESA DIRECTIVA**

**EMANUELLE SÁNCHEZ NÁJERA
DIPUTADO PRESIDENTE**

**JEDSABEL SÁNCHEZ MONTES
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA**

**AMISADAI MANUEL CASTORENA ROMO
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO**

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35, 36, 46 fracción I y 49 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, para su debida publicación y observancia, “Promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 8 de octubre de 2026”.- La Gobernadora del Estado de Aguascalientes, **C. María Teresa Jiménez Esquivel.- Rúbrica.-** El Secretario General de Gobierno, **Mtro. José Antonio Arámbula López.- Rúbrica.**

MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:

Que por el H. Congreso del Estado se me ha comunicado lo siguiente:

La LXVI Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad Constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 598

ARTÍCULO ÚNICO. – Se **REFORMAN** las fracciones I y II, así como los párrafos segundo y tercero del artículo 143; las fracciones III, IV, V y VI del artículo 144; y las fracciones I, III y IV y el párrafo segundo del artículo 145; y se **ADICIONAN** las fracciones VII, VIII, IX, X y XI al artículo 144; y las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X y XI, así como un tercero al artículo 145 del **CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 143.- ...

I. El apoderamiento de una o más cabezas de ganado ajeno, cualquiera que sea su especie, independientemente del lugar en el que se encuentren **y de que formen o no hato**, sin consentimiento de quien legalmente pueda disponer de las mismas, o

II. El apoderamiento de una o más cabezas de ganado propio, cualquiera que sea su especie **y de que formen o no hato**, que se halle en poder de otro, en virtud de una relación contractual o por mandamiento de autoridad, en la medida que ello afecte el patrimonio de quien las detente.

Al responsable de Abigeato contemplado en la Fracción I se le aplicarán de **6 a 15** años de prisión y de **200 a 500** días multa, y al pago total de la reparación de los daños y perjuicios ocasionados.

Al responsable de Abigeato contemplado en la Fracción II se le aplicarán de **5 a 13** años de prisión y de **200 a 700** días multa, y al pago total de la reparación de los daños y perjuicios ocasionados.

...

ARTÍCULO 144.- ...

I. a la II. ...

III. Cuando la afectación patrimonial producida sea el equivalente al valor del veinte por ciento o más de los animales propiedad de la víctima;

IV. Al que, con ánimo de apropiársela, se apodere de una o más cabezas de ganado ajeno, alterando o eliminando las marcas o señales de identificación;

V. Se cometa por quien tenga una relación contractual, laboral, o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con el propietario del ganado;

VI. Se cometa por un servidor público;

VII. Se cometa en caso de emergencia, desastre, situación climatológica, disturbios civiles o desorden público;

VIII. El responsable simule ser miembro de algún cuerpo de seguridad pública o alguna otra autoridad;

IX. Cuando el ganado fuere de registro para el mejoramiento genético;

X. Se cometa en perjuicio de una persona que dependa del ganado como medio principal de subsistencia; o

XI. Se cometa en perjuicio de una comunidad agraria, ejido, cooperativa o grupo de producción colectiva legalmente constituido.

...

ARTÍCULO 145.- ...

I. Alterar, eliminar, **utilizar, fabricar o aplicar** los fierros, marcas o señales, aretes **del Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado**, elementos electromagnéticos, o cualquier otro signo, señal o elemento de identificación en una o más cabezas de ganado ajeno, sin el consentimiento del que legalmente pueda otorgarlo, **con el fin de apropiarse del semoviente, obtener un beneficio, o aparentar su legal procedencia;**

II. ...

III. Expedir certificados falsos para obtener guías simulando ventas y/o hacer uso de dichos certificados;

IV. Proceder al sacrificio de ganado o la utilización de químicos, agroquímicos, plaguicidas y herbicidas para envenenar una o varias colmenas o colonias, sin el consentimiento de quien legalmente pueda otorgarlo o sin que medie causa justificada por autoridad competente;

V. Detentar, poseer, custodiar o tramitar de manera ilegítima la documentación con la que se acredite o pretenda acreditar la propiedad de una o más cabezas de ganado robadas, o aquellas marcadas, herradas o remarcadas sin derecho para tal efecto, o bien de productos o subproductos de las mismas;

VI. Adquirir animales sin haberse cerciorado previamente de su legítima procedencia, entendiéndose por ésta la documentación que expidan las instituciones competentes, o bien, las Uniones, Asociaciones y Agrupaciones Ganaderas;

VII. Intervenir por sí, o por persona intermediaria, en la legalización de documentos que acrediten la propiedad del ganado, si no tomaron las medidas indispensables para cerciorarse conforme a la fracción anterior respecto de la procedencia legítima de los animales;

VIII. Movilizar ganado de un municipio a otro, o introducir al Estado, cualquiera que sea la forma, sin la documentación que acredite su legal procedencia, trazabilidad o permiso de introducción expedido por la autoridad competente;

IX. Comerciar, detentar, enajenar, traficar, almacenar o extraer aretes del Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado o dispositivos electrónicos de identificación, sin acreditar su legal procedencia, uso o la autorización de la institución correspondiente;

X. Ocultar, encerrar o mantener en resguardo, dolosamente, una o más cabezas de ganado cuya procedencia ilícita sea conocida por el agente; o

XI. Inscribir en un padrón, base de datos, sistema de trazabilidad o registro oficial, una o más cabezas de ganado robadas, conociendo su origen ilícito.

Al responsable de Abigeato Equiparado se le aplicarán de 5 a 8 años de prisión y de 150 a 350 días multa, y al pago total de la reparación de los daños y perjuicios ocasionados.

Además de las penas previstas, podrá imponerse como pena accesoria la suspensión del derecho a participar en programas públicos de fomento ganadero o agropecuario hasta por cinco años, cuando el responsable haya utilizado dichos mecanismos institucionales para facilitar, financiar o encubrir la comisión del delito.

TRANSITORIO

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

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", a los quince días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.

Lo que tenemos el honor de comunicar a usted, para los efectos Constitucionales conducentes.

Aguascalientes, Ags., a 15 de septiembre del año 2026.

**ATENTAMENTE
LA MESA DIRECTIVA**

**EMANUELLE SÁNCHEZ NÁJERA
DIPUTADO PRESIDENTE**

**JEDSABEL SÁNCHEZ MONTES
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA**

**AMISADAI MANUEL CASTORENA ROMO
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO**

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35, 36, 46 fracción I y 49 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, para su debida publicación y observancia, "Promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 8 de octubre de 2026".- La Gobernadora del Estado de Aguascalientes, **C. María Teresa Jiménez Esquivel**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Mtro. José Antonio Arámbula López**.- Rúbrica.

MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:

Que por el H. Congreso del Estado se me ha comunicado lo siguiente:

La LXVI Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad Constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 599

ARTÍCULO ÚNICO. – Se **REFORMAN** los párrafos tercero, cuarto y quinto y se **DEROGA** el párrafo sexto del artículo 115 del **CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 115.- ...

I. a la IV. ...

...

También se equipará a abuso sexual cuando se realicen los actos descritos en las fracciones I, II, III y IV del presente artículo, **aun cuando exista consentimiento de la víctima**, si ésta es menor de dieciocho años de edad, o cuando no tenga la capacidad para comprender el significado del hecho o **para resistir la conducta del sujeto activo**.

Al responsable del delito de Abuso sexual o Abuso sexual equiparado se le impondrá de **5 a 10** años de prisión y de **200 a 500** días multa, así como el pago de la reparación de los daños y perjuicios ocasionados.

Si la víctima es menor de dieciocho años de edad, o por cualquier causa no puede resistir la conducta del sujeto activo, **las penas previstas para el delito de abuso sexual equiparado se incrementarán hasta en una mitad en sus mínimos y sus máximos; asimismo, se incrementarán en la misma proporción cuando el delito sea cometido con intervención directa e inmediata de dos o más personas o uso de violencia física o moral.**

SE DEROGA.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el Salón de Sesiones “Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes”, a los quince días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.

Lo que tenemos el honor de comunicar a usted, para los efectos Constitucionales conducentes.

Aguascalientes, Ags., a 15 de septiembre del año 2026.

**ATENTAMENTE
LA MESA DIRECTIVA**

**EMANUELLE SÁNCHEZ NÁJERA
DIPUTADO PRESIDENTE**

**JEDSABEL SÁNCHEZ MONTES
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA**

**AMISADAI MANUEL CASTORENA ROMO
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO**

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35, 36, 46 fracción I y 49 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, para su debida publicación y observancia, “Promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 8 de octubre de 2026”.- La Gobernadora del Estado de Aguascalientes, **C. María Teresa Jiménez Esquivel.- Rúbrica.-** El Secretario General de Gobierno, **Mtro. José Antonio Arámbula López.- Rúbrica.**

MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:

Que por el H. Congreso del Estado se me ha comunicado lo siguiente:

La LXVI Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad Constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 600

ARTÍCULO ÚNICO. - Se **REFORMA** la denominación del Capítulo VII del TÍTULO DÉCIMO TERCERO, los artículos 204 y 278; se **ADICIONAN** los artículos 203 BIS, 203 TER, 203 QUÁTER, 203 QUINQUIES, 203 SEXIES, 203 SEPTIES 203 OCTIES, 203 NONIES y 203 DECIES de la **LEY DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, para quedar en los siguientes términos:

CAPITULO VII

Actividades con Impacto en la Salud Pública

Del ARTICULO 199.- ... al ARTICULO 203.- ...

ARTICULO 203 BIS. - Los tatuajes, micro pigmentación y perforaciones se consideran actividades con impacto en la salud pública, por lo que estarán sujetos a control sanitario, vigilancia y verificación por la autoridad competente, conforme a esta Ley y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 203 TER. - Los establecimientos o estudios donde se realicen tatuajes, micropigmentación o perforaciones deberán cumplir con las condiciones mínimas de higiene, limpieza, esterilización, bioseguridad y manejo de residuos, conforme a la normatividad aplicable.

ARTICULO 203 QUÁTER. - Las personas que realicen tatuajes, micropigmentación o perforaciones deberán aplicar medidas de prevención de infecciones y bioseguridad, así como informar a la persona usuaria sobre los riesgos y cuidados posteriores del procedimiento.

ARTICULO 203 QUINQUIES. - Previo a la realización de cualquier procedimiento, deberá recabarse consentimiento informado por escrito, conforme a los lineamientos aplicables.

ARTICULO 203 SEXIES. - Queda prohibida la reutilización de agujas o material punzocortante, así como la omisión de medidas de esterilización y desinfección.

ARTICULO 203 SEPTIES. - La autoridad sanitaria podrá implementar registros, verificaciones y medidas preventivas para garantizar el cumplimiento de las disposiciones, en términos de esta Ley.

ARTICULO 203 OCTIES. - Queda prohibido realizar tatuajes, micro pigmentaciones, perforaciones o amputación electiva por motivos estéticos a personas menores de dieciocho años de edad, así como a aquellas que al momento no se encuentren en pleno uso de sus facultades mentales.

ARTICULO 203 NONIES. - Tratándose de personas menores de dieciocho años de edad, podrá exceptuarse realizar tatuajes, micropigmentaciones o perforaciones únicamente cuando:

I. La persona menor de edad se encuentre acompañada por quien ejerza la patria potestad o tutela, quien deberá acreditar dicho carácter ante el establecimiento; y

II. Se cuente con autorización expresa, previa y por escrito de quien ejerza la patria potestad o tutela, acompañada de copia de identificación oficial y del documento que acredite el vínculo correspondiente.

En todos los casos, los establecimientos y personas prestadoras del servicio estarán obligados a:

- a) Verificar la edad de la persona solicitante mediante identificación oficial o documento idóneo;
- b) Integrar y conservar el consentimiento y documentación señalada en el presente artículo;
- c) Cumplir con las disposiciones sanitarias, reglamentarias y normativas aplicables; y
- d) Permitir la verificación y vigilancia por parte de la autoridad sanitaria competente.

La infracción a lo dispuesto en presente artículo, estarán sujetas al control, y verificación sanitaria en el ámbito de su competencia de las autoridades estatales y municipales, de conformidad con la Ley de General de Salud, esta Ley, sus reglamentos, las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 204.- La Autoridad Municipal en coordinación con el Organismo, en el ámbito de su respectiva competencia, determinarán los lugares en donde se permitirá el ejercicio de las **actividades contenidas en este capítulo**, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

...

ARTICULO 278.- Se sancionará con multa equivalente hasta mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, la violación de las disposiciones contenidas en los Artículos 44 Bis, 49, 61, 62, 85, 87, 92, 104, 106, 127, 129, 137, 167, 168, 174, 176, 186, 192, 194, **203 OCTIES**, 210, 218, 221, 224, 233; 247, 248 y 250 de esta Ley.

TRANSITORIOS

ÚNICO. - El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", a los quince días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.

Lo que tenemos el honor de comunicar a usted, para los efectos Constitucionales conducentes.

Aguascalientes, Ags., a 15 de septiembre del año 2026.

**ATENTAMENTE
LA MESA DIRECTIVA**

**EMANUELLE SÁNCHEZ NÁJERA
DIPUTADO PRESIDENTE**

**JEDSABEL SÁNCHEZ MONTES
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA**

**AMISADAI MANUEL CASTORENA ROMO
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO**

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35, 36, 46 fracción I y 49 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, para su debida publicación y observancia, "Promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 8 de octubre de 2026".- La Gobernadora del Estado de Aguascalientes, **C. María Teresa Jiménez Esquivel**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Mtro. José Antonio Arámbula López**.- Rúbrica.

MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:

Que por el H. Congreso del Estado se me ha comunicado lo siguiente:

La LXVI Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad Constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 601

ARTÍCULO ÚNICO. - Se **REFORMA** el párrafo tercero, los incisos a), b), c) y d) de la fracción VIII del artículo 5; y se **DEROGAN** los párrafos cuarto y quinto de la fracción VIII del artículo 5 de la **LEY PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, para quedar como sigue:

Artículo 5. ...

I. a la VII. ...

VIII. ...

...

Las personas que representen a las personas defensoras de derechos humanos y a quienes ejercen el periodismo serán elegidas mediante convocatoria pública emitida por el Congreso del Estado, conforme a los siguientes lineamientos:

a) La Comisión Legislativa de Derechos Humanos emitirá convocatoria pública para elegir a la persona representante de las personas defensoras de derechos humanos y a la persona representante de quienes ejercen el periodismo ante la Coordinación Estatal.

Para las renovaciones posteriores, la convocatoria deberá publicarse a más tardar sesenta días naturales antes de que concluya el periodo de las personas representantes en funciones.

La convocatoria estará dirigida a las asociaciones civiles legalmente constituidas cuyo objeto esté relacionado con la promoción, difusión o protección de los derechos humanos, así como a las personas y organizaciones vinculadas con el ejercicio del periodismo, a fin de que presenten propuestas de aspirantes para ocupar la representación correspondiente dentro de la Coordinación Estatal. La convocatoria deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, en al menos uno de los diarios de mayor circulación en la entidad y en la página electrónica del Congreso del Estado; asimismo, podrá difundirse en los estrados de las instituciones públicas y privadas que lo permitan;

b) Quienes propongan a una persona aspirante deberán anexar la documentación necesaria para acreditar que cumple con los requisitos señalados en este inciso y en la convocatoria, así como un escrito firmado por la persona aspirante mediante el cual acepte participar en el proceso.

La persona aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Ser de ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos, nacida en el Estado de Aguascalientes o con residencia en el Estado durante los cinco años anteriores al día en que se publique la convocatoria con la que se inicie el proceso de elección;

2. Acreditar experiencia comprobable en materia de derechos humanos, en el ejercicio del periodismo o en actividades directamente relacionadas con la representación a la que aspire;

3. No pertenecer al Estado eclesiástico o al servicio activo de las fuerzas armadas ni ser ministro de algún culto;

4. No haber resultado responsable por violaciones a los derechos humanos, conforme a determinación de un organismo público de defensa y protección de los derechos humanos;

5. No tener suspendidos sus derechos, por sentencia firme, en términos de la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; ni encontrarse inhabilitada, mediante

sentencia o resolución firme y vigente, para desempeñar empleos, cargos o comisiones públicas por hechos de corrupción, delitos contra la administración pública o por la comisión de una falta administrativa grave, en términos de la legislación aplicable;

6. No desempeñar ni haber desempeñado un cargo de dirección nacional o estatal en un partido político durante los tres años inmediatos anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria; y

7. No ser deudora o deudor alimentario moroso, salvo que acredite estar al corriente del pago o salde esa deuda.

La omisión en la presentación del escrito de referencia o de alguno de los documentos requeridos, o de la constancia de haber realizado las gestiones para obtenerlos dentro de los plazos señalados en la convocatoria, será causa de exclusión de la lista correspondiente.

c) Recibidas las propuestas, la Comisión Legislativa de Derechos Humanos analizará la documentación presentada para determinar qué personas aspirantes cumplen con los requisitos para ocupar el cargo y, con base en ello, elaborará la lista correspondiente;

d) La Comisión Legislativa de Derechos Humanos emitirá un dictamen en el que informe al Pleno del Congreso del Estado qué personas aspirantes cumplen con los requisitos, a fin de que elija a la persona representante de las personas defensoras de derechos humanos y a la persona representante de quienes ejercen el periodismo, con el voto de la mayoría de los diputados que integran el Congreso del Estado. En caso de que el dictamen contenga una propuesta de integración, esta deberá formularse con base en las propuestas recibidas y respetar el principio de paridad de género.

e). ...

...
...
...
...
...

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el Salón de Sesiones “Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes”, a los quince días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.

Lo que tenemos el honor de comunicar a usted, para los efectos Constitucionales conducentes.

Aguascalientes, Ags., a 15 de septiembre del año 2026.

**ATENTAMENTE
LA MESA DIRECTIVA**

**EMANUELLE SÁNCHEZ NÁJERA
DIPUTADO PRESIDENTE**

**JEDSABEL SÁNCHEZ MONTES
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA**

**AMISADAI MANUEL CASTORENA ROMO
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO**

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35, 36, 46 fracción I y 49 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, para su debida publicación y observancia, “Promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 8 de octubre de 2026”.- La Gobernadora del Estado de Aguascalientes, **C. María Teresa Jiménez Esquivel.- Rúbrica.-** El Secretario General de Gobierno, **Mtro. José Antonio Arámbula López.- Rúbrica.**

MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:

Que por el H. Congreso del Estado se me ha comunicado lo siguiente:

La LXVI Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad Constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 602

ARTÍCULO ÚNICO. - Se **REFORMAN** las fracciones V, VI y se adiciona la fracción VII del Artículo 23 de la **LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y SUS MUNICIPIOS** para quedar como sigue:

Artículo 23.- ...

I. a la IV. ...

V. Presentar constancia de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como presentar la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria y la Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales emitida por la Secretaría, las cuales deberán constar en sentido positivo y estar vigentes al día de la inscripción o refrendo en el Padrón, según sea el caso;

VI. Presentar manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en conflicto de interés con servidores públicos del ente convocante, en términos de la legislación aplicable; y

VII. Proporcionar la información complementaria que solicite la Secretaría de Administración o su similar en los Municipios, en términos de la normatividad aplicable.

TRANSITORIO

ÚNICO. - El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", a los quince días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.

Lo que tenemos el honor de comunicar a usted, para los efectos Constitucionales conducentes.

Aguascalientes, Ags., a 15 de septiembre del año 2026.

**ATENTAMENTE
LA MESA DIRECTIVA**

**EMANUELLE SÁNCHEZ NÁJERA
DIPUTADO PRESIDENTE**

**JEDSABEL SÁNCHEZ MONTES
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA**

**AMISADAI MANUEL CASTORENA ROMO
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO**

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35, 36, 46 fracción I y 49 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, para su debida publicación y observancia, "Promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 8 de octubre de 2026".- La Gobernadora del Estado de Aguascalientes, **C. María Teresa Jiménez Esquivel.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Mtro. José Antonio Arámbula López.**- Rúbrica.

MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:

Que por el H. Congreso del Estado se me ha comunicado lo siguiente:

La LXVI Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad Constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 603

ARTÍCULO ÚNICO. – Se **REFORMA** el último párrafo del artículo 176 de **CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 176.- ...

I. a la V. ...

...

En relación con las Fracciones II, III y IV del presente Artículo, no se tendrán por tipificados los hechos descritos, si quienes llevan a cabo las conductas tienen el carácter de ascendientes o descendientes consanguíneos o afines, se trate del cónyuge, concubina o concubinario, o parientes colaterales por consanguinidad hasta el segundo grado, respecto de los autores o partícipes del diverso hecho punible, **a excepción de las conductas previstas en las fracciones II y III, cuando el hecho punible encubierto corresponda a los delitos de feminicidio, abuso sexual, abuso sexual equiparado, corrupción de menores e incapaces, pornografía de personas menores de dieciocho años de edad de las que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o capacidad para resistirlo, violación, violación equiparada, tráfico de menores, violencia familiar y violencia vicaria; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las causas de inculpabilidad previstas en el artículo 31 de este Código.**

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los procedimientos en trámite se registrarán por la normativa vigente al momento de su inicio, salvo que la aplicación de la presente reforma beneficie a las partes.

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el Salón de Sesiones “Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes”, a los quince días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.

Lo que tenemos el honor de comunicar a usted, para los efectos Constitucionales conducentes.

Aguascalientes, Ags., a 15 de septiembre del año 2026.

**ATENTAMENTE
LA MESA DIRECTIVA**

**EMANUELLE SÁNCHEZ NÁJERA
DIPUTADO PRESIDENTE**

**JEDSABEL SÁNCHEZ MONTES
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA**

**AMISADAI MANUEL CASTORENA ROMO
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO**

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35, 36, 46 fracción I y 49 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, para su debida publicación y observancia, “Promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 8 de octubre de 2026”.- La Gobernadora del Estado de Aguascalientes, **C. María Teresa Jiménez Esquivel**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Mtro. José Antonio Arámbula López**.- Rúbrica.

MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:

Que por el H. Congreso del Estado se me ha comunicado lo siguiente:

La LXVI Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad Constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 604

ARTÍCULO ÚNICO. - Se **REFORMA** el segundo párrafo y se **ADICIONAN** los párrafos tercero y cuarto al artículo 51 de la **LEY DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, para quedar como sigue:

ARTICULO 51.- ...

Deberán satisfacer la atención gratuita a favor de las mujeres embarazadas en situación de vulnerabilidad, pobreza o marginación, de conformidad con el Reglamento correspondiente que para tal efecto expida la persona titular del Poder Ejecutivo.

De igual forma, deberán implementar acciones de prevención, detección oportuna y atención gratuita del cáncer de mama, dirigidos prioritariamente a las mujeres en situación de vulnerabilidad, pobreza o marginación.

Dichas acciones deberán comprender educación en salud, estudios de tamizaje y diagnóstico, tratamiento oportuno y acompañamiento médico integral, conforme a lo establecido en el Reglamento que para tal efecto emita la persona titular del Poder Ejecutivo.

TRANSITORIO

ÚNICO. - El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el Salón de Sesiones “Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes”, a los quince días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.

Lo que tenemos el honor de comunicar a usted, para los efectos Constitucionales conducentes.

Aguascalientes, Ags., a 15 de septiembre del año 2026.

**ATENTAMENTE
LA MESA DIRECTIVA**

**EMANUELLE SÁNCHEZ NÁJERA
DIPUTADO PRESIDENTE**

**JEDSABEL SÁNCHEZ MONTES
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA**

**AMISADAI MANUEL CASTORENA ROMO
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO**

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35, 36, 46 fracción I y 49 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, para su debida publicación y observancia, “Promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 8 de octubre de 2026”.- La Gobernadora del Estado de Aguascalientes, **C. María Teresa Jiménez Esquivel.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Mtro. José Antonio Arámbula López.**- Rúbrica.

**GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES
PODER LEGISLATIVO**

ASUNTO: DECRETO NÚMERO 626.

Aguascalientes, Ags., 01 de octubre de 2026.

**DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL.
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.
PRESENTE.**

Habitantes de Aguascalientes, sabed:

La LXVI Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto Número 626

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **REFORMAN** las fracciones I, II y VII del artículo 64 de la **LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 64.- Corresponde a la Comisión de Educación y Cultura el conocimiento, análisis, estudio, seguimiento, promoción y en su caso Dictaminación sobre los asuntos siguientes:

I. La educación que se imparta en el Estado, en todos sus niveles y modalidades, **atendiendo las atribuciones exclusivas y aquellas que, de manera concurrente, le confiere la Ley General de Educación;**

II. Las normas que se refieran a las actividades que lleven a cabo las Universidades e Instituciones de Educación Superior en el Estado, en los asuntos que sean competencia del Congreso del Estado, o en aquéllos que les sean solicitados por dichas instituciones, **en estricto apego al ámbito competencial que les confiere la Ley General de Educación Superior;**

III. a la VI. ...

VII. Otros análogos, que a juicio **de la persona diputada Presidenta** del Congreso o de la Diputación Permanente, en su caso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente decreto iniciará su vigencia al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Dado en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", al primer día del mes de octubre del año dos mil veintiséis.

Por lo tanto el Congreso ordena se imprima, publique y se le dé el debido cumplimiento.

Aguascalientes, Ags., a 01 de octubre del año 2026.

**ATENTAMENTE
LA MESA DIRECTIVA**

**EMANUELLE SÁNCHEZ NÁJERA
DIPUTADO PRESIDENTE**

**JEDSABEL SÁNCHEZ MONTES
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA**

**AMISADAI MANUEL CASTORENA ROMO
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO**

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

ÍNDICE GENERAL DE PUBLICACIONES DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 49
4 de septiembre 2026

EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Acuerdo Legislativo por el que se Expide la Convocatoria Pública para la Renovación de 9 Integrantes de la Comisión de Selección que designa a los Integrantes del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción.

PODER EJECUTIVO

INSTITUTO DEL AGUA DEL ESTADO:

Convocatoria Pública Estatal 001-2026, relativa a las Licitaciones Públicas Estatales Números LPE-001-2026 y LPE-002-2026.

H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS:

Reglas de Operación del Programa Juntos Transformando tu Vivienda Calentadores Solares.

Reglas de Operación del Programa Juntos Transformando tu Vivienda Lavadoras.

Reglas de Operación del Programa Pintafachadas 2026.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 36
7 de septiembre 2026

PRIMERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Decreto Número 564.- Integración de la Mesa Directiva que coordinará los trabajos relativos al Segundo Período Extraordinario de Sesiones, correspondiente al Segundo Año de Ejercicio Constitucional de la Sexagésima Sexta Legislatura del H. Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes.

Decreto Número 565.- Se declara la Apertura Oficial de los trabajos concernientes al Segundo Período Extraordinario de Sesiones, correspondiente al Segundo Año de su Ejercicio Constitucional.

Decreto Número 584.- Se declara la Clausura Oficial de los trabajos concernientes al Segundo Período Extraordinario de Sesiones, correspondiente al Segundo Año de su Ejercicio Constitucional.

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Informe de Avance de Gestión Financiera, correspondiente al Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2026 del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL:

Segunda Sesión Extraordinaria de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Aguascalientes.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES:

Convocatoria 010, relativa a la Licitación Pública Estatal Número UAA-LOPEA-010-2026.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:

Manual de Operación del Mecanismo Técnico de Coordinación y Seguimiento para el Cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible Dentro del Sistema Municipal de Evaluación del Municipio de Aguascalientes.

Acta de Municipalización del Fraccionamiento "Villa Montaña" Etapa III-A.

Acta de Municipalización del Fraccionamiento "Villa Montaña" Etapa IV.

Aviso Ley Seca.

Convocatoria: 008-2026, relativa a la Licitación Pública Estatal Número LPE-010-2026.

MODELO INTEGRAL DE AGUAS DE AGUASCALIENTES:

Lineamientos de Verificación Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas del Modelo Integral de Aguas de Aguascalientes.

Licitación Pública Nacional Número MIAA-LPN-35-2026.

Licitación Pública Nacional Número MIAA-LPN-36-2026.

Licitación Pública Nacional Número MIAA-LPN-37-2026.

H. AYUNTAMIENTO DE ASIENTOS:

Reglas de Operación del Programa "Financiamiento para mi Negocio II".

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO:

Reforma al Reglamento de Justicia Cívica y Buen Gobierno del Municipio de Calvillo, Ags.

PODER JUDICIAL

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Acuerdo General del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, emitido a fin de integrar a la lista de profesionistas que desempeñarán el cargo de peritos y corredores públicos correspondiente al año 2026, a diversos laboratorios clínicos encargados de elaborar pruebas periciales en materia de genética en los juicios de investigación de la filiación a cargo de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes.

Lista de Corredores Públicos para desempeñar el cargo como Valuadores, así como de Peritos Terceros en Discordia y en Rebeldía de las Partes del Poder Judicial correspondiente al año 2026.

SEGUNDA SECCIÓN

SECCIÓN DE AVISOS

Judiciales y generales.

TERCERA SECCIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO**

SECRETARÍA DE FINANZAS:

Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL:

Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Social.

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Manual de Procedimientos y Servicios al Público del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Aguascalientes.

EDICIÓN VESPERTINA

**GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO**

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Certificación de Plazo de la Minuta por la que se crea el Municipio de Villa Juárez, Aguascalientes y se reforma el Artículo 9° de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

Declaratoria Constitucional por la que se declara legal y válida la Minuta por la que se crea el Municipio de Villa Juárez, Aguascalientes y se reforma el Artículo 9° de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 566.- Se crea el Municipio de Villa Juárez, con su extensión territorial, límites, colindancias y coordenadas geodésicas; se establece la extensión territorial, límites, colindancias y coordenadas geodésicas del Municipio de Asientos; y, se reforma el artículo 9° de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

PODER EJECUTIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

IVSOP/2026/003/E. Acuerdo de la H. Junta de Gobierno del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, por el cual se autoriza continuar con las gestiones para los actos traslativos de dominio, a título gratuito, mediante donación, a favor de Gobierno del Estado.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 37

14 de septiembre 2026

PRIMERA SECCIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO**

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO:

Índice General de Publicaciones del mes de agosto de 2026.

SECRETARÍA DE FINANZAS:

Informe sobre la Situación de la Deuda Pública Estatal, al 31 de agosto de 2026.

CONTRALORÍA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Reformas, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones de los Lineamientos para la Expedición de las Constancias de No Inhabilitación de la Contraloría del Estado.

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO:

Acuerdo Delegatorio de Facultades que se otorgan a la Jefa de Departamento de Procesos Judiciales y Encargada de Asistencia Jurídica, respectivamente, ambas de la Subconsejería de Litigios y Asuntos Contenciosos de la Consejería Jurídica del Estado de Aguascalientes.

INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Convocatoria Pública Estatal No. CPE-005-2026.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Tabla de Aportaciones por Fondo y Tabla de Aportaciones para el Fondo de Prestaciones Económicas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio 2027.

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Convenio de Colaboración en materia de campos clínicos para la realización de prácticas clínicas de los programas de las diferentes Especialidades de Enfermería.

RADIO Y TELEVISIÓN DE AGUASCALIENTES:

Acuerdo por el que se reforman los artículos 13 y 17 de los Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento del Consejo Ciudadano de Radio y Televisión de Aguascalientes, concesionario de las frecuencias del espectro radioeléctrico para uso público Canal 26.1 y Canal 26.2, Estación 98.1 FM y Estación 92.7 FM. Acuerdo que contiene los Lineamientos para la Transmisión de Patrocinios en la Programación de Radio y Televisión de Aguascalientes.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES:

Convocatoria 011, relativa a la Licitación Pública Estatal Número UAA-LOPEA-011-2026.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:

Reformas al Código Municipal de Aguascalientes.

Acta de Municipalización del Fraccionamiento "Vista Montaña" Etapa II antes "Recinto de la Macarena".

MODELO INTEGRAL DE AGUAS DE AGUASCALIENTES:

Licitación Pública Nacional Número MIAA-LPN-38-2026.

Cancelación del Procedimiento de Licitación Pública Número MIAA-LPN-32-2026, para la adquisición de veinte equipos de bombeo sumergible para pozo profundo, requeridos por la Dirección Operativa del Modelo Integral de Aguas de Aguascalientes.

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO:

Permuta modificación área de donación y donación gratuita condicionada a la Secretaría de la Defensa Nacional.

H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS:

Segunda Ampliación al Presupuesto de Egresos Devolución de IVA 2026.

Primer Modificación al Presupuesto Devolución de IVA 2026.

Tercer Ampliación al Presupuesto de Egresos 2026 Devolución de IVA 2026.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN:

Sentencia del veinticuatro de marzo de dos mil veintiséis, dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente a la Acción de Inconstitucionalidad 94/2025.

SEGUNDA SECCIÓN

SECCIÓN DE AVISOS

Judiciales y generales.

TERCERA SECCIÓN

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

CG-A-30/26. Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual se aprueba el proyecto de presupuesto para el financiamiento público estatal anual ordinario y el destinado a actividades específicas de los partidos políticos nacionales acreditados y de los partidos políticos locales registrados en el Estado, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2027; así como para sus gastos de campaña y los de las candidaturas independientes, a ejercer durante el Proceso Electoral Concurrente 2026-2027 en Aguascalientes.

CG-A-31/26. Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual aprueba el proyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del año dos mil veintisiete.

CG-A-32/26. Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual faculta a su consejera presidenta para formular y suscribir el Convenio de Colaboración con el Instituto Nacional Electoral para la preparación y desarrollo de las actividades del Proceso Electoral Concurrente 2026-2027 en Aguascalientes.

CG-A-33/26. Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, mediante el cual aprueba los Lineamientos para la Devida Utilización de los Recursos Públicos Durante el Proceso Electoral Concurrente 2026-2027 en Aguascalientes.

CG-A-34/26. Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual aprueba la creación de la comisión temporal de debates, en términos de los artículos 8° y 10° del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes y 4° del Reglamento de Debates del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

CG-A-35/26. Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual aprueba la creación de la Comisión Temporal de Voto de la Ciudadanía Aguascalentense en el Extranjero, en términos de los artículos 8° y 10° del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

CG-A-36/26. Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual aprueba la creación de la comisión temporal para el seguimiento del sistema "Candidaturas, Conóceles", en términos de los artículos 8° y 10° del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, así como la designación de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del referido sistema, para el Proceso Electoral Concurrente 2026-2027 en Aguascalientes.

CG-A-37/26. Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual aprueba la modificación de las atribuciones de la Comisión Permanente de Tecnologías e Innovación, para el seguimiento del Programa de Resultados Electorales Preliminares en el Proceso Electoral Concurrente 2026-2027 en Aguascalientes, así como la sustitución de su Secretaría Operativa, en términos de los artículos 8° y 10° del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

CG-A-38/26. Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante el cual ratifica a la coordinación de informática como la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Concurrente 2026-2027 en Aguascalientes.

CG-R-09/26. Resolución del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, derivada del proceso de verificación trianual respecto del número mínimo de personas afiliadas a los partidos políticos locales y su distribución en, por lo menos, dos terceras partes de los municipios de la entidad, para la conservación de sus respectivos registros.

CG-R-10/26. Resolución del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, mediante la cual atiende la solicitud de refrendo del registro de la Asociación Política Estatal denominada "Voces Hidrocálidas".

CUARTA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES:

Acuerdo para la Adecuación y Evolución del Modelo de Bachillerato General Militarizado del Estado de Aguascalientes.

Lineamientos Internos para la Implementación de la Formación con la Participación de Escuelas Normales Federales, Unidad de la Universidad Pedagógica Nacional y Centro de Actualización del Magisterio en el Estado de Aguascalientes, con transferencia de recursos del programa para el desarrollo profesional docente para Educación Básica 2026, (PRODEP).

Protocolo para la Prevención, Atención, Detección, Intervención, Notificación, Canalización, Seguimiento y Medidas de No Repetición para la Erradicación de la Violencia Sexual en Niñas, Niños y Adolescentes.

Lineamientos que Regulan el Proceso de Verificación de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos del Instituto de Educación de Aguascalientes.

QUINTA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO:

Acta de Sesión Ordinaria del Consejo Estatal de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda, celebrada el 24 de julio de 2026.

EDICIÓN VESPERTINA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SUSTENTABILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y AGUA:

Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación y digitalización para trámites que se realizan ante la Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

Acuerdo Delegatorio de la función de Oficialía Electoral.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 50
15 de septiembre de 2026

EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Decreto Número 590.- Se autoriza a la persona Titular del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes para ejercer actos de dominio, en su modalidad de donación, a favor del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 51
17 de septiembre de 2026

EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Decreto Número 585.- Integración de la Mesa Directiva que coordinará los trabajos relativos al Primer Periodo Ordinario de Sesiones, correspondiente al Tercer Año de Ejercicio Constitucional de la Sexagésima Sexta Legislatura del H. Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes.

Decreto Número 586.- Se declara oficialmente la Clausura de los trabajos de la Diputación Permanente del Segundo Periodo de Receso correspondiente al Segundo Año de Ejercicio Constitucional de la Sexagésima Sexta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes.

Decreto Número 587.- Se declara oficialmente la Apertura de los trabajos concernientes al Primer Periodo de Sesiones, correspondiente al Tercer Año de Ejercicio Constitucional de la Sexagésima Sexta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, Libre y Soberano de Aguascalientes.

Decreto Número 588.- Se confiere al Ciudadano Oscar Eduardo Puebla De Anda el cargo de Magistrado del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 589.- Se confiere a la Ciudadana Norma Angélica Morquecho Damasco el cargo de Magistrada del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 591.- Se expide la Convocatoria Pública para participar en el procedimiento de selección de las siete personas que integrarán el Concejo Municipal Provisional del Municipio de Villa Juárez.

Decreto Número 593.- Acuerdo por el que se emite la Convocatoria para la celebración del Parlamento Juvenil del Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes en su edición 2026.

Decreto Número 594.- Se autoriza a la persona Titular del Instituto de Ciencia y Tecnología del Estado de Aguascalientes ejerza actos de dominio, en la modalidad de donación a favor del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 595.- Se autoriza a la persona Titular del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes ejerza actos de dominio en su modalidad de donación a favor del Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS).

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 38
21 de septiembre 2026

PRIMERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Decreto Número 574.- Se reforma el Código Penal para el Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 575.- Se reforma el Código Civil del Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 576.- Se reforma la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes.

Decreto Número 582.- Se reforma la Ley de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia para el Estado de Aguascalientes.

Decreto Número 583.- Se adiciona la fracción XIV al artículo 57 del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados.

Decreto Número 592.- Se reforma la Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal 2026.

PODER EJECUTIVO

OFICINA DEL DESPACHO DE LA PERSONA TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO:

Reformas, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones del Reglamento del Padrón Vehicular del Estado de Aguascalientes.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO:

INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Acuerdo Delegatorio de Facultades a favor de la Jefa del Departamento de lo Contencioso de la Dirección General Jurídica del Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN:

Acuerdo Delegatorio de Facultades a favor de la Directora General Jurídica de la Secretaría de Administración del Estado.

INSTITUTO AGUASCALIENTENSE DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES:

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales de Operación del Programa Instituto Aguascalentense de las Personas Adultas Mayores para el Ejercicio 2026.

Reglamento de las Estancias de Día del Instituto Aguascalentense de las Personas Adultas Mayores.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES:

Fe de Erratas al "Acuerdo para la Adecuación y Evolución del Modelo de Bachillerato General Militarizado del Estado de Aguascalientes", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el día 14 de septiembre de 2026, Cuarta Sección, Número 37, de manera Ordinaria, Tomo LXXXIX, página 3.

Acuerdo 21/08/25 de la Malla Curricular para Bachilleratos Estatales, Incorporados y TBC.

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Convenio de colaboración, para la Especialidad de Calidad en Atención Clínica que celebran la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital de Especialidades, Centro Médico Nacional de Occidente, del Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.

INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Acuerdo por el que se modifica la Estructura Orgánica del Instituto del Deporte del Estado de Aguascalientes.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES:

Acuerdo por el cual se adicionan al artículo 1º las fracciones VI a XXII del Catálogo de Perfiles de Usuario del Sistema de Información de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas de la Plataforma Digital Estatal de Aguascalientes.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES:

Lineamientos que regulan el Procedimiento de Verificación Patrimonial de los Servidores Públicos de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

Convocatoria 012, relativa a las Licitaciones Públicas Estatales Números UAA-LOPEA-012-2026 y UAA-LOPEA-013-2026.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

MODELO INTEGRAL DE AGUAS DE AGUASCALIENTES:

Licitación Pública Nacional Número MIAA-LPN-39-2026.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA:

Reglas de Operación del Programa Social "Aguascalientes Pinta Bien".

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Acuerdo AC-TJA/PL/07/EXT/2026 por el que se aprueba el Reglamento para el Haber del Retiro de los Titulares de las Magistraturas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Aguascalientes previsto en el Artículo 11 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDA SECCIÓN

SECCIÓN DE AVISOS

Judiciales y generales.

TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES:

Manual de Procedimientos y Servicios al Público del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:

Manual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Planeación y Evaluación de Aguascalientes.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 52
22 de septiembre de 2026

EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:

Acta de Municipalización de la vialidad pública “José Santos Degollado” perteneciente a la cuarta etapa del Conjunto Condominal “Xaramá”.

Aviso Público por el que se informa el proceso de modificación del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, Aguascalientes 2045, Evaluación 1, Programa de Desarrollo Urbano de la Ciudad de Aguascalientes 2040, Versión 2024, Evaluación 3; y Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zufo Don Pascual Poniente 2040.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 53
24 de septiembre de 2026

EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Decreto Número 605.- Se Autoriza a la persona Titular del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes para que ejerza actos de dominio en su modalidad de enajenación onerosa.

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN:

SAE/DEP/DI/047/2026. Declaratoria de Incorporación al Patrimonio de la Administración Pública Estatal.

SAE/DEP/DI/048/2026. Declaratoria de Incorporación al Patrimonio de la Administración Pública Estatal.

SAE/DEP/DI/049/2026. Declaratoria de Incorporación al Patrimonio de la Administración Pública Estatal.

SAE/DEP/DI/050/2026. Declaratoria de Incorporación al Patrimonio de la Administración Pública Estatal.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES:

Fe de Erratas al Acuerdo 21/08/25 de la Malla Curricular para Bachilleratos Estatales, Incorporados y TBC, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el día 21 de septiembre de 2026, Primera Sección, Número 38, de manera Ordinaria, Tomo LXXXIX.

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 39
28 de septiembre de 2026

PRIMERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

OFICINA DEL DESPACHO DE LA PERSONA TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO:

Reformas al Reglamento Interior de la Oficina del Despacho de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Reformas al Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo.

Expedición del Reglamento Interior de la Coordinación General Ejecutiva de Gabinete.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA:

Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para el trámite de expedición de licencia de conducir que se realiza ante la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS:

Convocatoria Pública Estatal 009-26, relativa a las Licitaciones Públicas Estatales Números 31057004-033-26, 31057004-034-26, 31057004-035-26, 31057004-036-26 y 31057004-037-26.

CONTRALORÍA DEL ESTADO:

Fe de Erratas al documento denominado “Reformas, Adiciones y Derogaciones a diversas disposiciones de los Lineamientos para la Expedición de las Constancias de No Inhabilitación de la Contraloría del Estado” publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el día 14 de septiembre de 2026, Primera Sección, número 37, de manera ordinaria, Tomo LXXXIX, página 14.

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:

Convenio de Colaboración para fortalecer y apoyar programas de bienestar animal en animales de compañía, que celebran el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes y Humane World For Animals Mexico, A.C.

Convenio de Colaboración y Vinculación para el Desarrollo de los Programas de Posgrado en Áreas de la Salud por Aval Académico (especialidades en anestesiología, cardiología, cirugía general, medicina del enfermo en estado crítico, medicina interna, pediatría, traumatología y ortopedia, especialidad en imagenología diagnóstica y terapéutica, medicina del enfermo pediátrico en estado crítico, oncología pediátrica, ginecología y obstetricia, nefrología y anatomía patológica, en adelante "Especialidades Médicas") que celebran el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes y la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

Convenio de Colaboración Académica en materia de servicio social y prácticas clínicas profesionales que celebran el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes y la Escuela para Técnicos en Radiología Dr. Carlos Coqui, A.C.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:

Reformas al Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer de Aguascalientes.

Reformas al Código Municipal de Aguascalientes.

Convocatoria: 009-2026, relativa a la Licitación Pública Estatal Número LPE-011-2026.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DE GRACIA:

SIPINNA/SJG/001/2026. Acuerdo por el que se crea la Comisión de Primera Infancia del Municipio de San José de Gracia, Aguascalientes.

H. AYUNTAMIENTO DE EL LLANO:

Acta 057/2026 relativa a la Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 16 de septiembre del año dos mil veintiséis por el Honorable Ayuntamiento de El Llano, Aguascalientes, 2024-2027.

SEGUNDA SECCIÓN

SECCIÓN DE AVISOS

Judiciales y generales.

TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE TURISMO:

Manual de Procedimientos y Servicios al Público de la Secretaría de Turismo.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección General del Registro Civil de Aguascalientes

José Antonio Arámbula López, Secretario General de Gobierno, con fundamento en el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 6 fracción III y V, 9 fracción I a y c y IV, 19, 24, 85, 89, 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; artículos 26 fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal de Aguascalientes; 4 fracción XVIII del Reglamento del Registro Civil para el Estado de Aguascalientes.

CONSIDERANDO

Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, establece el derecho de toda persona a ser reconocida como sujeto de derechos, lo cual es fundamental para el ejercicio de su identidad. Sin el reconocimiento jurídico, una persona no puede acceder plenamente a otros derechos, como la educación, la salud, entre otros derechos humanos.

Que el artículo 7 de la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la ONU, establece el derecho de las niñas y niños a ser registrados al nacer, lo cual es esencial para su reconocimiento legal y su acceso a otros derechos fundamentales.

Que el artículo 8 de la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la ONU, establece que los Estados Parte se comprometen a respetar el derecho de las niñas, niños y adolescentes a preservar su identidad, incluida la nacionalidad, el nombre y las relaciones familiares.

Que el artículo 17 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, establece la protección a la familia, el derecho a contraer matrimonio y el reconocimiento de la igualdad de derechos tanto a los hijos nacidos fuera de matrimonio como a los nacidos dentro del mismo.

Que el artículo 18 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, establece que toda persona tiene derecho a un nombre propio y a los apellidos de sus padres o al de uno de ellos.

Que el artículo 23 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, establece el derecho de toda persona para contraer matrimonio y fundar una familia si tienen edad para ello.

Que el artículo 24 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, reconoce los derechos de las niñas y niños, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, origen nacional o social, posición económica o nacimiento. Asimismo, establece que tanto su familia, la sociedad y el Estado, deberán establecer las medidas de protección que su condición de menores de edad requiere.

Que el artículo 5 de la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, establece la obligación de los Estados Parte para asegurar, sin discriminación alguna, el acceso de toda persona a los derechos civiles.

Que el artículo 29 de la Convención sobre la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familias, establece que todos los hijos de los trabajadores migratorios tendrán derecho al registro de nacimiento y nacionalidad.

Que el artículo 1o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ésta y en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte.

Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento. Asimismo, la reforma al artículo 4o. Constitucional (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2014) adoptó las recomendaciones y estándares internacionales para el registro de nacimiento relativos a los principios de oportunidad, universalidad y gratuidad, afirmándose así la obligación de garantizarles en todo procedimiento y determinación administrativa o judicial, así como en legislaciones secundarias.

Que el artículo 130, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los actos del estado civil de las personas son de la exclusiva competencia de las autoridades administrativas en los términos que establezcan las leyes y tendrán la fuerza y validez que las mismas les atribuyen; por lo que las autoridades federales de las entidades federativas, de los Municipios y de las Alcaldías de la Ciudad de México tendrán en esta materia las facultades y responsabilidades que determine la ley.

Que el artículo 2 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes establece que la dignidad humana constituye la base de los derechos humanos. Las personas gozan de los derechos establecidos en la Constitución Federal, los tratados internacionales en la materia, las leyes generales, la Constitución local y las leyes locales, con garantías para su protección, la interpretación de las normas sobre derechos humanos debe favorecer siempre la protección más amplia.

Que el artículo 4 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes establece que el interés superior de la niñez regirá como principio vinculante en todas las decisiones y actuaciones del Estado, asimismo, toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento. El Estado garantizará el cumplimiento de estos derechos.

Ahora bien, que el artículo 25 párrafo décimo; y artículo transitorio primero por el que se reforman el párrafo décimo del artículo 25 y la fracción XXIX-Y del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025, establece que a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos, las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la Ley Nacional en la materia.

Que con relación al último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el instrumento que regula la materia de simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno; sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

Que conforme el artículo 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se establecen los principios con los que deberán conducirse los sujetos obligados y, en específico la fracción III y V establece que el

Estado deberá reducir al mínimo los costos burocráticos para la prestación de Trámites y Servicios, y asumir en la mayor medida posible, el costo burocrático que subsista, así como evitar contradicciones y duplicidades entre Regulaciones, Trámites y Servicios del mismo o de distinto orden de gobierno.

Que el artículo 9 fracción I inciso a y c establece que la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización deberá implementar, supervisar y evaluar en coordinación con las Autoridades Locales lo correspondiente al Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas y a su vez, la fracción IV, permite definir proyectos estratégicos nacionales para la homologación de Trámites y Servicios en todo el país, y coordinar con las Autoridades Locales su implementación.

Asimismo, el artículo 19 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos indica que, el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, que tiene como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de Trámites y Servicios.

Que el artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los Trámites y Servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que emitan las personas titulares de los Sujetos Obligados en la esfera de su competencia y serán publicados en el Medio de Difusión Oficial correspondiente.

Que conforme el artículo 85 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para todos los Sujetos Obligados, que tiene por objeto simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer la soberanía tecnológica pública.

Que los artículos 89 y 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que, en los modelos para la homologación de Trámites y Servicios, se establecerá la propuesta del trámite, sus requisitos y tiempos de resolución, a efecto de que en coordinación con la Autoridad Local y los Enlaces de Simplificación y Digitalización se efectúen las acciones para su implementación, y armonización de la Regulación; asimismo, la Autoridad Nacional desarrollará e implementará proyectos estratégicos nacionales para homologar los Trámites y Servicios de mayor impacto en la vida de las personas o de interés nacional para el desarrollo económico y el bienestar social, a fin de facilitar el acceso, gestión, resolución y obtención de Trámites y Servicios, los que de manera enunciativa, pero no limitativa serán, catastro, registro público de la propiedad, registro civil e inversión pública y privada.

Asimismo, la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) han promovido la mejora de las capacidades regulatorias a través de la creación de marcos normativos que fomenten la simplificación administrativa, la evaluación del impacto regulatorio y el fortalecimiento de la transparencia.

Por lo anterior, y con el propósito de implementar las acciones de simplificación, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DE AGUASCALIENTES.

ARTÍCULO PRIMERO. - Se implementan las siguientes acciones de mejora en los trámites que se señalan a continuación:

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES		
No.	Nombre del trámite	Plazo máximo para resolver el trámite
1	Registro de Nacimiento Ordinario y Extemporáneo Judicial	30 minutos
2	Registro de Matrimonio	30 minutos
3	Registro de Defunción	30 minutos
4	Inscripción de Registro de Nacimiento efectuado en el extranjero	30 minutos

5	Inscripción de Registro de Matrimonio efectuado en el extranjero	45 minutos
6	Inscripción de Registro de Defunción efectuado en el extranjero	45 minutos
7	Rectificación Administrativa de las Actas del Estado Civil de las Personas	5 días hábiles

Nota: El tiempo de respuesta señalado, es en el caso de que los interesados presenten los documentos completos para realizar el trámite.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se eliminan los requisitos de los trámites que se enlistan a continuación:

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DE AGUASCALIENTES		
No.	Nombre del trámite	Requisitos eliminados
1	Registro de nacimiento ordinario	I. Acta certificada o notariada de Nacimiento o de Matrimonio de los padres con fecha de expedición no mayor de 5 años en original y fotocopia. Se elimina la obligatoriedad de presentar Actas de Nacimiento y Matrimonio a los padres, cuando estos documentos aparezcan en nuestros libros y Sistema. II. Presencia de dos testigos con identificación oficial con fotografía; III. Comprobante del domicilio declarado.
2	Registro de nacimiento extemporáneo judicial	I. Presencia de dos testigos con identificación oficial con fotografía. II. Comprobante del domicilio declarado.
3	Registro de matrimonio	I. Copia de la clave única de registro de población de los contrayentes. II. Comprobante del domicilio que declaren los contrayentes. III. En caso de que alguno o ambos contrayentes presente alguna discapacidad, deberá presentar certificado médico que certifique esta condición, éste debe ser expedido por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, en caso de tener imposibilidad para firmar el acta, deberá asentarse la causa, en caso de invidentes o personas con debilidad auditiva, podrán traer a persona que les pueda hacer la traducción del registro correspondiente. IV. Se dispensan los análisis clínicos y certificados médicos prenupciales a adultos mayores que no se encuentren en edad reproductiva. V. Los demás documentos que con el registro pudiesen relacionarse
4	Registro de defunción	I. Copia de la orden de inhumación o cremación expedida por la funeraria encargada de realizar el trámite ante el registro civil. II. Acta certificada o notariada de nacimiento del finado, con fecha de expedición no mayor de 5 años. III. Si el finado fue casado presentar acta certificada o notariada de su matrimonio con fecha de expedición no mayor de 5 años. IV. Los demás documentos que con el registro pudieran relacionarse.

5	Inscripción de registro de nacimiento efectuado en el extranjero	I. Comprobante del domicilio declarado.
6	Inscripción de registro de matrimonio efectuado en el extranjero	I. Comprobante del domicilio declarado.
7	Aclaración Administrativa de las Actas del Estado Civil de las Personas	I. Copia certificada o Notariada del acta, no mayor a 5 años.
8	Formatos Valorados	I. Conservar los recibos originales expedidos por la Secretaría de Finanzas que avalen la venta de los formatos valorados expedidos.

ARTÍCULO TERCERO. - Se implementan las siguientes acciones de mejora en los trámites que se señalan a continuación:

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES			
No.	Nombre del trámite	Mejora implementada	Requisitos después de intervención
1	Registro de nacimiento ordinario	- Disminución de carga regulatoria. - Ampliación del tiempo para realizar un registro de nacimiento ordinario para pasar de: 0 a 17 años 364 días - Se eliminan requisitos	I. Solicitud de registro de nacimiento conforme al formato autorizado por la Dirección General. II. Certificado de nacimiento en el formato aprobado por la Secretaría de Salud; III. Acta de nacimiento, matrimonio en caso de existir y/o copia certificada de la sentencia de concubinato de los padres cuyo registro se haya realizado en otro estado de la República, a efecto de determinar la filiación. IV. En caso de padres extranjeros, deberán presentar copia certificada de su registro de nacimiento debidamente apostillada y/o legalizada; cuando se encuentre asentada en un idioma distinto al español deberá presentar la traducción correspondiente. V. Identificación oficial vigente de las personas que comparezcan. VI. La presentación de la persona a registrar por conducto de su madre o padre, personas ascendientes en línea recta y/o colateral hasta tercer grado. VII. En caso de que el nacimiento haya ocurrido en otro Estado, deberá presentar constancia de inexistencia de registro de una vigencia no mayor a tres meses a partir de la expedición de la misma.

2	Registro de nacimiento extemporáneo judicial	- Disminución de carga regulatoria - Se eliminan requisitos.	I. Copia certificada de la sentencia ejecutoria dictada por el juez competente en donde claramente especifique los datos necesarios para el asentamiento de acuerdo al contenido del formato respectivo. II. Oficio del juez dirigido al Director del Registro Civil donde ordene el registro extemporáneo. III. Comparecencia de la persona a registrar. IV. Identificación oficial con fotografía del registrado, a falta de esta, constancia de residencia, con validez de cinco días anteriores a la fecha del registro.
3	Registro de matrimonio	Disminución de carga regulatoria.	I. Solicitud de registro de matrimonio conforme al formato autorizado por la Dirección General. II. Copia certificada de nacimiento de los contrayentes cuyo registro sea de otro Estado. III. En caso de que alguno de las contrayentes sea extranjero, deberá presentar copia certificada de registro de nacimiento debidamente apostillada o legalizada; cuando se encuentre asentada en un idioma distinto al español deberá presentar la traducción correspondiente. IV. Identificación oficial vigente de los contrayentes. V. Cuando uno o ambos pretendientes sean divorciados o viudos, deberá exhibir el acta correspondiente. VI. Certificados médicos y análisis clínicos prenupciales entre los cuales se deberá exigir el examen de VDRL, VIH y tipo sanguíneo, expedidos por el sector privado o público del sector salud, dando cumplimiento al artículo 90 fracción IV, así como el Artículo 153 Fracción VII del Código Civil. VII. Dos testigos por cada cónyuge, aunado a que los comparecientes deberán presentar su identificación oficial, con copia fotostática. VIII. Constancia de cursos pre-matrimoniales emitida por el DIF (Sistema para Desarrollo Integral de la familia en el Estado) IX. Constancia de soltería expedida por el Registro Civil del Estado en donde se registró el nacimiento, con vigencia de dos meses anteriores a la fecha de celebración del matrimonio; quedarán exentos los originarios de aquellos que no expiden ésta, dicho listado de Estados es proporcionado y actualizado por el Registro Nacional

			de Población e Identificación Personal y éste a su vez lo emite a las Direcciones Generales de los Registros Civiles para su conocimiento.
			X. Comprobante de pago de derechos correspondiente.
4	Registro de defunción	Disminución de carga regulatoria.	II. Solicitud de registro de defunción conforme al formato autorizado por la Dirección General. III. Certificado de defunción expedido en el formato autorizado por la Secretaría de Salud Federal. IV. Identificación oficial vigente del declarante, quien podrá ser familiar o mandatario acreditado mediante carta poder simple. V. En caso de muerte en vía pública o violenta, además de los requisitos mencionados en las fracciones anteriores se deberá presentar la autorización por escrito del Ministerio Público para que se realice la inhumación o cremación y, en su caso, autorización expedida por la Autoridad Sanitaria competente cuando así lo requiera la normativa aplicable. VI. Cuando el registro de defunción se efectúe con posterioridad a los 15 días hábiles o antes del año del fallecimiento, además de los requisitos antes establecidos, se deberá realizar el pago de derechos correspondiente. VII. En caso de traslado, oficio expedido por la Secretaría de Salud. VIII. Constancia expedida por la autoridad competente municipal que acredite el destino del cadáver, así como si el mismo fue cremado o inhumado. IX. En los casos en que el finado sea de nacionalidad extranjera, se presentará acta de nacimiento apostillada por la autoridad correspondiente o legalizada por el Cónsul Mexicano en el país de origen en los Países no alineados al tratado de la Convención de Haya, en caso de que esta se encuentre asentada en un idioma distinto al castellano deberá acompañarse de la correspondiente traducción realizada por un perito oficial autorizado por el Supremo Tribunal de Justicia del Estado; en su caso ante la imposibilidad de presentar lo anterior, se podrá aceptar carta de identidad nacional debidamente expedida por el Cónsul correspondiente.

5	REGISTRO DE DEFUNCIÓN EXTEMPORÁNEO JUDICIAL		I. Solicitud de registro de defunción conforme al formato autorizado por la Dirección General. II. En caso de existir, se adjuntarán los requisitos de la defunción ordinaria. III. Oficio de Juez dirigido al Director General de Registro Civil y Copia certificada de la Sentencia Ejecutoria, en donde claramente especifique los datos necesarios para el asentamiento de acuerdo al contenido del formato respectivo. IV. Pago de derechos.
6	Inscripción de Actas del Estado Civil de las personas efectuados en el extranjero con las siguientes modalidades: -Nacimiento -Matrimonio -Defunción	Se fusionan los trámites 5, 6 y 7 para quedar como "Inscripción de Actos del Estado Civil de las Personas efectuados en el extranjero" con las siguientes modalidades: - Nacimiento - Matrimonio - Defunción Delimitar la carga regulatoria para inscribir cada tipo de acto del estado civil de las personas mexicanas.	I. Solicitud por escrito para inscribir la misma por parte del interesado o por el mandatario autorizado y/o quien tenga la tutela o patria potestad del mismo. II. Copia certificada del registro expedido en el extranjero SEGÚN SEA EL ACTO (NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN) debidamente apostillado o legalizado. III. En caso de que el documento se encuentre en idioma distinto al español, traducción al español por perito autorizado por el Poder Judicial del Estado de Aguascalientes. IV. Acta de Nacimiento Mexicana - Certificada del padre o la madre, con fecha de expedición no mayor a 5 años y o cualquiera de los documentos señalados para acreditar la nacionalidad previstos en el artículo 3 de la Ley de Nacionalidad V. Identificación oficial vigente de la persona solicitante, a fin de acreditar la comparecencia de alguna de las personas interesadas o en su caso, del mandatario acreditado mediante carta poder simple. VI. Pago de derechos.
7	Rectificación Administrativa de las Actas del Estado Civil de las Personas	Disminución de carga regulatoria.	I. Presentar la solicitud de RECTIFICACIÓN administrativa en el formato autorizado por la Dirección General. II. Documentales públicos y/o privadas que acrediten la procedencia del dato a corregir en original. Identificación oficial vigente de la persona titular o de quien comparezca y en su caso, carta poder simple. III. Pago de derechos.
8	Registro de Nacimiento Extemporáneo (Administrativo)	Se elimina el trámite	

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de los 20 días hábiles siguientes al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 último párrafo de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Dirección General del Registro Civil de Aguascalientes, deberá realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos vinculados al presente acuerdo dentro del plazo máximo de un año, contado a partir de la publicación del presente. Este plazo se establece con el fin de asegurar la coherencia y armonización de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones aquí contempladas.

En caso de que la Dirección General del Registro Civil de Aguascalientes, no cumpla con el plazo establecido, deberá presentar un informe detallado ante la Autoridad de Simplificación y Digitalización del Estado de Aguascalientes, explicando los motivos de la demora y proponiendo una nueva fecha de cumplimiento.

El contenido de este acuerdo será aplicable en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

TERCERO. Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

CUARTO. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo prevalecerán sobre aquellas de igual o de menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

QUINTO. La Dirección General del Registro Civil de Aguascalientes, en su caso, modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, conforme el artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

SEXTO. A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, queda prohibido a la Dirección General del Registro Civil de Aguascalientes, solicitar alguno de los requisitos eliminados en el presente.

SÉPTIMO. La persona titular de la Dirección General del Registro Civil de Aguascalientes, deberá difundir el contenido del presente acuerdo en las áreas que lo integren, para su correcta aplicación.

Dado en el estado de Aguascalientes, a 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026. José Antonio Arámbula López, Secretario General de Gobierno de Aguascalientes.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESAFECTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO,
RESPECTO DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

SAE/AAD/34-2026.

Aguascalientes, Ags., 07 de octubre de 2026.

LIC. RAQUEL SOTO OROZCO, Secretaria de Administración del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades que me confiere los artículos 12 fracción II y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, así como los artículos 11 y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, y la fracción XV del artículo 37 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, en relación con las fracciones XXV y XXVII del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, me permito expedir el **"ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESAFECTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO"**, respecto del bien inmueble siguiente:

ANTECEDENTES.

I. En fecha 01 de julio de 2022, mediante escritura pública número setecientos noventa y tres, volumen número veintisiete, el Licenciado **JOSÉ DE JESÚS SANTANA GARÍA**, Notario Público numerario en ejercicio y titular de la Notaría Pública número sesenta y uno de las del Estado, hizo constar el **CONTRATO DE**

COMPRAVENTA, que celebra, por una parte, el señor Salvado Ponce Martínez representado en este acto por su Apoderado Legal, el señor **ARTURO RÍOS PÉREZ**, quien vende y el **GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, representado en ese acto por el Contador Público **MARTÍN OROZCO SANDOVAL**, en su calidad de Gobernador Constitucional del Estado y el Licenciado **RICARDO ENRIQUE MORÁN FAZ** en su calidad de Secretario General de Gobierno del Estado, compra y adquiere, el predio número **DOS (vialidad nueva)**, de la Subdivisión SB20220500071, en **Rancho Tres María, Municipio De Aguascalientes**, Estado de Aguascalientes, con una superficie de 7,315.07 m² (siete mil trescientos quince punto cero siete metros), con número de clave catastral 01-000-99-0057-359-000, y con las siguientes medidas y linderos:

AL NORTE, en ciento cincuenta y cinco punto sesenta y cuatro metros, linda con predio uno, más en línea curva cincuenta y ocho punto cuarenta y siete metros, más sesenta y nueve punto cuarenta y ocho metros, linda con Carretera Aguascalientes – Villa Hidalgo;

AL SUR, en ochenta y uno punto noventa y nueve metro más ciento ochenta y nueve punto veintidós metros, linda con predio tres de la misma subdivisión.

AL PONIENTE, en dieciocho punto veintitrés metros más veintiuno punto ochenta metros, linda Rosa Ma. Romo Romo.

CONSIDERANDOS.

PRIMERO. – Que Gobierno del Estado es el legítimo propietario del bien inmueble descrito en el Antecedente “I” (uno romano), del presente documento.

SEGUNDO. – Mediante a lo dispuesto en el artículo 22 Bis. de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, que a la letra dice:

“Artículo 22 Bis. Los bienes inmuebles que se encuentren a nombre del Gobierno del Estado se entenderán sujetos al régimen de dominio público, asimismo, bastará que los bienes inmuebles se hayan adquirido legalmente, se encuentre al cuidado o que su utilidad fuese a favor de Gobierno del Estado para considerarlos bajo el régimen de dominio público.”

Motivo por el cual, el bien inmueble descrito en el Antecedente I (uno romano) del presente acuerdo, deberán considerarse afecto al dominio público.

Aunado a lo anterior, el bien inmueble al estar afecto al dominio público este es inalienable, imprescriptible e inembargable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes.

TERCERO. – De acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, que a la letra dice:

“Artículo 27. Los bienes inmuebles de dominio privado del Estado pueden ser objeto de todos los contratos que regula el derecho común, con el requisito para su validez, de que cuando se trate de actos de dominio, éstos sean autorizados por el Poder Legislativo, y se lleven a cabo las publicaciones correspondientes en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con la Constitución y la presente Ley; con excepción de aquellos actos traslativos de uso que no requerirán la autorización a que se refiere este Artículo.”

Para efectos del presente artículo, en el caso de bienes de dominio público se requerirá previamente el acuerdo de desafectación para disponer de ellos en actos de dominio.”

Por lo que, para disponer del bien inmueble de dominio público mediante actos de dominio, se requerirá previamente el acuerdo de desafectación.

Dicha Desafectación del bien inmueble señalado en el considerando primero del presente acuerdo, tendrá como efecto únicamente el que dicho inmueble pierda su carácter de inalienable y pueda ser objeto de disposición conforme a los procedimientos señalados.

CUARTO. – De conformidad a lo dispuesto en la fracción XV del artículo 37 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, es facultad de la Secretaria de Administración del Estado de Aguascalientes, expedir el Acuerdo Administrativo de Desafectación, por el que se determine que un bien inmueble ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó al dominio público y pasa a formar parte del dominio privado;

QUINTO. - Tomando en consideración que el inmueble se encuentra comprendido en los supuestos a que se refiere el artículo 22 Bis. de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, y de conformidad a lo dispuesto en el precepto legal en cita, es necesario desafectar dicho bien inmueble para que pueda ser objeto de disposición conforme a los procedimientos establecidos.

Por lo tanto, en virtud de los motivos y fundamentos dados en los Considerandos que anteceden, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESAFECTACIÓN

PRIMERO. - En el ejercicio de la facultad que me confiere la fracción XV del artículo 37 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, de manera oficial y formal se **ACUERDA LA DESAFECTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO EL BIEN INMUEBLE QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:**

PREDIO DOS (VIALIDAD NUEVA), DE LA SUBDIVISIÓN SB20220500071, EN RANCHO TRES MARÍAS, MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 7,315.07 M² (SIETE MIL TRESCIENTOS QUINCE PUNTO CERO SIETE METROS CUADRADOS).

SEGUNDO. - En cumplimiento a lo dispuesto en el acuerdo primero, el bien inmueble descrito con antelación, ha perdido su carácter de Inalienable, motivo por el cual pueden ser objeto de disposición mediante cualquier acto traslativo de dominio.

TERCERO. - Túrnese a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, para que ordene la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, de conformidad con el artículo 135 fracción IV de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes.

AT E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

LICENCIADA RAQUEL SOTO OROZCO.
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESAFECTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO,
RESPECTO DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

SAE/AAD/35-2026.

Aguascalientes, Ags., 07 de octubre de 2026.

LIC. RAQUEL SOTO OROZCO, Secretaria de Administración del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades que me confiere los artículos 12 fracción II y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, así como los artículos 11 y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, y la fracción XV del artículo 37 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, en relación con las fracciones XXV y XXVII del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, me permito expedir el **“ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESAFECTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO”**, respecto del bien inmueble siguiente:

ANTECEDENTES.

I. En fecha 22 de julio de 2022, mediante escritura pública número diecinueve mil seiscientos sesenta y tres, volumen número seiscientos cincuenta y seis, el Licenciado Maestro Juan José León rubio, notario público número ocho del estado de Aguascalientes, en ejercicio de sus funciones, hizo constar la escritura pública que contiene la transmisión de propiedad por expropiación, que gobierno del estado de Aguascalientes, representado en ese acto por el C. Gobernador Constitucional del Estado señor Contador Público Martín Orozco Sandoval, asistido por el C. Secretario General de Gobierno Maestro Ricardo Enrique Moran Faz, conforme y en cumplimiento al Decreto Expropiatorio publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes de fecha diecisiete de febrero de dos mil veintidós, correspondiente al procedimiento administrativo de expropiación SEGGOB/03/2021 (“SEGGOB”, diagonal, cero, tres, diagonal, dos mil veintiuno), Protocolizan la transmisión de propiedad a favor de Gobierno del Estado de Aguascalientes, del bien inmueble que ha sido propiedad del señor Carlos González Arenas y la señora Beatriz Adriana Ballín Romo, quienes comparecen en ese acto jurídico; inmueble cuyo derecho real de propiedad se transmite plena

y totalmente al Gobierno del Estado de Aguascalientes, quien lo deberá destinar a los fines de utilidad pública que en el propio Decreto Expropiatorio se determinan, obra pública que realizará la Secretaría de Obra Pública del Gobierno del Estado consistente en la Modernización de la carretera Aguascalientes – villa hidalgo (tramo km 13 + 700 al Km 16 + 700) a sección tipo A2, inmueble que se describe a continuación:

PREDIO DOS VIALIDAD NUEVA, RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN NÚMERO SB20220500133 (SB, DOS CERO, DOS, DOS, CERO CINCO, CERO, CERO, UNO, TRES, TRES) DE FECHA VEINTE DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIDÓS Y CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA NÚMERO AL20220501437 (AL, DOS, CERO, DOS, DOS, CERO, CINCO, UNO, CUATRO, TRES, SIETE) DE FECHA VEINTICINCO DE MAYO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, OTORGADA POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, RESPECTO DE UNA FRACCIÓN DE PREDIO RÚSTICO CONOCIDO CON EL NOMBRE DE “LAS TRES MARIAS O “EL MIMBRE”, DE ESTA MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 23,727.43 M² (VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PUNTO CUARENTA Y TRES METROS CUADRADOS), con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: en 94.44 m (noventa y cuatro punto cuarenta y cuatro metros), linda con Carlos González Arenas, 01-000-99-0011-889-000 (cero, uno, guion, cero, cero, cero, guion, nueve, nueve, guion, cero, cero, uno, uno, guion, ocho, ocho, nueve, guion, cero, cero, cero), línea curva 34.86 m (treinta y cuatro punto ochenta y seis metros), más 19.05 m (diecinueve punto cero cinco metros), más 18.99 m (dieciocho punto noventa y nueve metros), más 18.94 m (dieciocho punto noventa y cuatro metros), mas 18.94 m (dieciocho punto noventa y cuatro metros), mas 19.23 m (diecinueve punto veintitrés metros), 19.99 m (diecinueve punto noventa y nueve metros), 20.00 m (veinte punto cero metros), 20.00 m (veinte punto cero metros), 20.00 m (veinte punto cero metros), 20.00 m (veinte punto cero metros), 20.10 m (veinte punto diez metros), más en línea curva 220.75 m (doscientos veinte punto setenta y cinco metros), linda con predio 3 (tres), de la presente subdivisión, y 76.90 (setenta y seis punto noventa metros), linda con 01-000-99-0011-889-000 (cero, uno, guion, cero, cero, cero, guion, nueve, nueve, guion, cero, cero, uno, uno, guion, ocho, ocho, nueve, guion, cero, cero, cero);

AL SUR: en 42.82 m (cuarenta y dos punto ochenta y dos metros), mas 20.12 m (veinte punto doce metros), más 20.68 m (veinte punto sesenta y ocho metros), más 21.06 m (veintiuno punto cero seis metros), más 21.07 m (veintiuno punto cero siete metros), más 21.05 m (veintiuno punto cero cinco metros), más 21.05 m (veintiuno punto cero cinco metros), más 21.05 m (veintiuno punto cero cinco metros), más 21.05 m (veintiuno punto cero cinco metros), más 20.77 m (veinte punto setenta y siete metros), más 20.01 m (veinte punto cero un metros), más 20.00 m (veinte punto cero metros), más 20.00 m (veinte punto cero metros), más 20.00 m (veinte punto cero metros), más 20.00 m (veinte punto cero metros), más 20.00 m (veinte punto cero metros), más 20.00 m (veinte punto cero metros), más 21.00 m (veintiún punto cero metros), más el línea curva 290.93 m (doscientos noventa punto noventa y tres metros), linda con PREDIO 1 (UNO), de la presente subdivisión.

CONSIDERANDOS.

PRIMERO. – Que Gobierno del Estado es el legítimo propietario del bien inmueble descrito en el Antecedente “I” (uno romano), del presente documento.

SEGUNDO. – Mediante a lo dispuesto en el artículo 22 Bis. de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, que a la letra dice:

“Artículo 22 Bis. Los bienes inmuebles que se encuentren a nombre del Gobierno del Estado se entenderán sujetos al régimen de dominio público, asimismo, bastará que los bienes inmuebles se hayan adquirido legalmente, se encuentre al cuidado o que su utilidad fuese a favor de Gobierno del Estado para considerarlos bajo el régimen de dominio público.”

Motivo por el cual, el bien inmueble descrito en el Antecedente I (uno romano) del presente acuerdo, deberán considerarse afecto al dominio público.

Aunado a lo anterior, el bien inmueble al estar afecto al dominio público este es inalienable, imprescriptible e inembargable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes.

TERCERO. – De acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, que a la letra dice:

“Artículo 27. Los bienes inmuebles de dominio privado del Estado pueden ser objeto de todos los contratos que regula el derecho común, con el requisito para su validez, de que cuando se trate de

actos de dominio, éstos sean autorizados por el Poder Legislativo, y se lleven a cabo las publicaciones correspondientes en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con la Constitución y la presente Ley; con excepción de aquellos actos traslativos de uso que no requerirán la autorización a que se refiere este Artículo.

Para efectos del presente artículo, en el caso de bienes de dominio público se requerirá previamente el acuerdo de desafectación para disponer de ellos en actos de dominio.”

Por lo que, para disponer del bien inmueble de dominio público mediante actos de dominio, se requerirá previamente el acuerdo de desafectación.

Dicha Desafectación del bien inmueble señalado en el considerando primero del presente acuerdo, tendrá como efecto únicamente el que dicho inmueble pierda su carácter de inalienable y pueda ser objeto de disposición conforme a los procedimientos señalados.

CUARTO. – De conformidad a lo dispuesto en la fracción XV del artículo 37 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, es facultad de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, expedir el Acuerdo Administrativo de Desafectación, por el que se determine que un bien inmueble ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó al dominio público y pasa a formar parte del dominio privado;

QUINTO. - Tomando en consideración que el inmueble se encuentra comprendido en los supuestos a que se refiere el artículo 22 Bis. de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, y de conformidad a lo dispuesto en el precepto legal en cita, es necesario desafectar dicho bien inmueble para que pueda ser objeto de disposición conforme a los procedimientos establecidos.

Por lo tanto, en virtud de los motivos y fundamentos dados en los Considerandos que anteceden, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESAFECTACIÓN

PRIMERO. - En el ejercicio de la facultad que me confiere la fracción XV del artículo 37 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, de manera oficial y formal se **ACUERDA LA DESAFECTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO EL BIEN INMUEBLE QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:**

PREDIO DOS VIALIDAD NUEVA, RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN NÚMERO SB20220500133 (SB, DOS CERO, DOS, DOS, CERO CINCO, CERO, CERO, UNO, TRES, TRES) DE FECHA VEINTE DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIDÓS Y CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA NÚMERO AL20220501437 (AL, DOS, CERO, DOS, DOS, CERO, CINCO, UNO, CUATRO, TRES, SIETE) DE FECHA VEINTICINCO DE MAYO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, OTORGADA POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, RESPECTO DE UNA FRACCIÓN DE PREDIO RÚSTICO CONOCIDO CON EL NOMBRE DE “LAS TRES MARÍAS O “EL MIMBRE”, DE ESTA MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 23,727.43 M² (VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PUNTO CUARENTA Y TRES METROS CUADRADOS).

SEGUNDO. - En cumplimiento a lo dispuesto en el acuerdo primero, el bien inmueble descrito con antelación, ha perdido su carácter de Inalienable, motivo por el cual pueden ser objeto de disposición mediante cualquier acto traslativo de dominio.

TERCERO. - Túrnese a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, para que ordene la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, de conformidad con el artículo 135 fracción IV de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes.

**AT E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”**

**LICENCIADA RAQUEL SOTO OROZCO.
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESAFECTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO,
RESPECTO DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

SAE/AAD/36-2026.

Aguascalientes, Ags., 07 de octubre de 2026.

LIC. RAQUEL SOTO OROZCO, Secretaria de Administración del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades que me confiere los artículos 12 fracción II y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, así como los artículos 11 y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, y la fracción XV del artículo 37 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, en relación con las fracciones XXV y XXVII del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, me permito expedir el **“ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESAFECTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO”**, respecto del bien inmueble siguiente:

ANTECEDENTES.

I. En fecha 22 de julio de 2022, mediante escritura pública número diecinueve mil seiscientos sesenta y cuatro, volumen número seiscientos cincuenta y seis, el Licenciado Maestro Juan José León rubio, notario público número ocho del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de sus funciones, hizo constar la escritura pública que contiene la transmisión de propiedad por expropiación, que Gobierno del Estado de Aguascalientes, representado en ese acto por el C. Gobernador Constitucional del Estado señor Contador Público Martín Orozco Sandoval, asistido por el C. Secretario General de Gobierno Maestro Ricardo Enrique Moran Faz, conforme y en cumplimiento al Decreto Expropiatorio publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes de fecha diecisiete de febrero de dos mil veintidós, correspondiente al procedimiento administrativo de expropiación SEGGOB/02/2021 (“SEGGOB”, diagonal, cero, dos, diagonal, dos mil veintiuno), Protocolizan la transmisión de propiedad a favor de Gobierno del Estado de Aguascalientes, del bien inmueble que ha sido propiedad del señor Carlos González Arenas y la señora Beatriz Adriana Ballin Romo, quienes comparecen en ese acto jurídico; inmueble cuyo derecho real de propiedad se transmite plena y totalmente al Gobierno del Estado de Aguascalientes, quien lo deberá destinar a los fines de utilidad pública que en el propio Decreto Expropiatorio se determinan, obra pública que realizará la Secretaría de Obra Pública del Gobierno del Estado consistente en la Modernización de la carretera Aguascalientes – villa hidalgo (tramo km 13 + 700 al Km 16 + 700) a sección tipo A2, inmueble que se describe a continuación:

PREDIO DOS VIALIDAD, RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN NÚMERO SB20220500134 (“SB”, DOS, CERO, DOS, DOS, CERO, CINCO, CERO, CERO, UNO, TRES, CUATRO) DE FECHA VEINTIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS Y CONSTANCIA DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA NÚMERO AL20220501438 (“AL”, DOS, CERO, DOS, DOS, CERO, CINCO, CERO, UNO, CUATRO, TRES, OCHO) DE FECHA VEINTISÉIS DE MAYO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, OTORGADA POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, RESPECTO DE UNA FRACCIÓN DE PREDIO RUSTICO CONOCIDO CON EL NOMBRE DE “LAS TRES MARÍAS” O “EL MIMBRE”, DE ESTE MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, AGS., CON UNA SUPERFICIE DE 20,554.72 M² (VEINTE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PUNTO SETENTA Y DOS METROS CUADRADOS), con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORESTE: en 549.33 m (quinientos cuarenta y nueve punto treinta y tres metros), linda con predio 3 (TRES), de la presente subdivisión;

AL SUR: en 94.44 m (noventa y cuatro punto cuarenta y cuatro metros), linda con Carlos González Arenas, 01-000-99-0014-992-000 (cero, uno, guion cero, cero, cero, guion, nueve, nueve, guion, cero, cero, uno, cuatro, guion, nueve, nueve, dos, guion, cero, cero, cero);

AL SUROESTE: en 463.10 m (cuatrocientos sesenta y tres punto diez metros), linda con PREDIO 1(UNO) de la presente subdivisión; y

AL PONIENTE: en 43.36 m (cuarenta y tres punto treinta y seis metros), linda con Ejido los Caños y Anexos.

CONSIDERANDOS.

PRIMERO. – Que Gobierno del Estado es el legítimo propietario del bien inmueble descrito en el Antecedente “I” (uno romano), del presente documento.

SEGUNDO. – Mediante a lo dispuesto en el artículo 22 Bis. de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, que a la letra dice:

“Artículo 22 Bis. Los bienes inmuebles que se encuentren a nombre del Gobierno del Estado se entenderán sujetos al régimen de dominio público, asimismo, bastará que los bienes inmuebles se hayan adquirido legalmente, se encuentre al cuidado o que su utilidad fuese a favor de Gobierno del Estado para considerarlos bajo el régimen de dominio público.”

Motivo por el cual, el bien inmueble descrito en el Antecedente I (uno romano) del presente acuerdo, deberán considerarse afecto al dominio público.

Aunado a lo anterior, el bien inmueble al estar afecto al dominio público este es inalienable, imprescriptible e inembargable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes.

TERCERO. – De acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, que a la letra dice:

“Artículo 27. Los bienes inmuebles de dominio privado del Estado pueden ser objeto de todos los contratos que regula el derecho común, con el requisito para su validez, de que cuando se trate de actos de dominio, éstos sean autorizados por el Poder Legislativo, y se lleven a cabo las publicaciones correspondientes en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con la Constitución y la presente Ley; con excepción de aquellos actos traslativos de uso que no requerirán la autorización a que se refiere este Artículo.

Para efectos del presente artículo, en el caso de bienes de dominio público se requerirá previamente el acuerdo de desafectación para disponer de ellos en actos de dominio.”

Por lo que, para disponer del bien inmueble de dominio público mediante actos de dominio, se requerirá previamente el acuerdo de desafectación.

Dicha Desafectación del bien inmueble señalado en el considerando primero del presente acuerdo, tendrá como efecto únicamente el que dicho inmueble pierda su carácter de inalienable y pueda ser objeto de disposición conforme a los procedimientos señalados.

CUARTO. – De conformidad a lo dispuesto en la fracción XV del artículo 37 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, es facultad de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, expedir el Acuerdo Administrativo de Desafectación, por el que se determine que un bien inmueble ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó al dominio público y pasa a formar parte del dominio privado;

QUINTO. - Tomando en consideración que el inmueble se encuentra comprendido en los supuestos a que se refiere el artículo 22 Bis. de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, y de conformidad a lo dispuesto en el precepto legal en cita, es necesario desafectar dicho bien inmueble para que pueda ser objeto de disposición conforme a los procedimientos establecidos.

Por lo tanto, en virtud de los motivos y fundamentos dados en los Considerandos que anteceden, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESAFECTACIÓN

PRIMERO. - En el ejercicio de la facultad que me confiere la fracción XV del artículo 37 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, de manera oficial y formal se **ACUERDA LA DESAFECTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO EL BIEN INMUEBLE QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:**

PREDIO DOS VIALIDAD, RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN NÚMERO SB20220500134 (“SB”, DOS, CERO, DOS, DOS, CERO, CINCO, CERO, CERO, UNO, TRES, CUATRO) DE FECHA VEINTIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS Y CONSTANCIA DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA NÚMERO AL20220501438 (“AL”, DOS, CERO, DOS, DOS, CERO, CINCO, CERO, UNO, CUATRO, TRES, OCHO) DE FECHA VEINTISÉIS DE MAYO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, OTORGADA POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, RESPECTO DE UNA FRACCIÓN DE PREDIO RUSTICO CONOCIDO CON EL NOMBRE DE “LAS TRES MARÍAS” O “EL MIMBRE”, DE ESTE MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES,

AGS., CON UNA SUPERFICIE DE 20,554.72 M² (VEINTE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PUNTO SETENTA Y DOS METROS CUADRADOS).

SEGUNDO. - En cumplimiento a lo dispuesto en el acuerdo primero, el bien inmueble descrito con antelación, ha perdido su carácter de Inalienable, motivo por el cual pueden ser objeto de disposición mediante cualquier acto traslativo de dominio.

TERCERO. - Túrnese a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, para que ordene la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, de conformidad con el artículo 135 fracción IV de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes.

AT E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

LICENCIADA RAQUEL SOTO OROZCO.
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESAFECTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO,
RESPECTO DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

SAE/AAD/37-2026.

Aguascalientes, Ags., 07 de octubre de 2026.

LIC. RAQUEL SOTO OROZCO, Secretaria de Administración del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades que me confiere los artículos 12 fracción II y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, así como los artículos 11 y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, y la fracción XV del artículo 37 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, en relación con las fracciones XXV y XXVII del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, me permito expedir el **“ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESAFECTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO”**, respecto del bien inmueble siguiente:

ANTECEDENTES.

I. En fecha 22 de julio de 2022, mediante escritura pública número diecinueve mil seiscientos sesenta y cuatro, volumen número seiscientos cincuenta y seis, el Licenciado Maestro Juan José León rubio, notario público número ocho del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de sus funciones, hizo constar la escritura pública que contiene la transmisión de propiedad por expropiación, que Gobierno del Estado de Aguascalientes, representado en ese acto por el C. Gobernador Constitucional del Estado señor Contador Público Martín Orozco Sandoval, asistido por el C. Secretario General de Gobierno Maestro Ricardo Enrique Moran Faz, conforme y en cumplimiento al Decreto Expropiatorio publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes de fecha diecisiete de febrero de dos mil veintidós, correspondiente al procedimiento administrativo de expropiación SEGGOB/02/2021 (“SEGGOB”, diagonal, cero, dos, diagonal, dos mil veintiuno), Protocolizan la transmisión de propiedad a favor de Gobierno del Estado de Aguascalientes, del bien inmueble que ha sido propiedad del señor Carlos González Arenas y la señora Beatriz Adriana Ballín Romo, quienes comparecen en ese acto jurídico; inmueble cuyo derecho real de propiedad se trasmite plena y totalmente al Gobierno del Estado de Aguascalientes, quien lo deberá destinar a los fines de utilidad pública que en el propio Decreto Expropiatorio se determinan, obra pública que realizará la Secretaría de Obra Pública del Gobierno del Estado consistente en la Modernización de la carretera Aguascalientes – villa hidalgo (tramo km 13 + 700 al Km 16 + 700) a sección tipo A2, inmueble que se describe a continuación:

PREDIO CUATRO VIALIDAD, RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN NÚMERO SB20220500134 (“SB”, DOS, CERO, DOS, DOS, CERO, CINCO, CERO, CERO, UNO, TRES, CUATRO) DE FECHA VEINTIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS Y CONSTANCIA DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA NÚMERO AL20220501438 (“AL”, DOS, CERO, DOS, DOS, CERO, CINCO, CERO, UNO, CUATRO, TRES, OCHO) DE FECHA VEINTISÉIS DE MAYO DEL DOS MIL

VEINTIDÓS, OTORGADA POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, RESPECTO DE UNA FRACCIÓN DE PREDIO RUSTICO CONOCIDO CON EL NOMBRE DE “LAS TRES MARÍAS” O “EL MIMBRE”, DE ESTE MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, AGS., CON UNA SUPERFICIE DE 21,705.59 M² (VEINTIÚN MIL SETECIENTOS CINCO PUNTO CINCUENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS), con las siguientes medidas y colindancias:

AL NOROESTE, en línea curva 158.55 m (ciento cincuenta y ocho punto cincuenta y cinco metros), más 67.16 m (sesenta y siete punto dieciséis metros), más en línea curva 268.75 m (doscientos sesenta y ocho punto setenta y cinco metros), y 88.71 m (ochenta y ocho punto setenta y un metros), linda con PREDIO 3 (TRES), de la presente subdivisión;

AL ORIENTE, en 18.23 m (dieciocho punto veintitrés metros), y 21.80 m (veintiuno punto ochenta metros), linda con Salvador Ponce Martínez, 01-000-99-0011-556-000 (cero, uno, guion, cero, cero, cero, guion, nueve, nueve, guion, cero, cero, uno, uno, guion, cinco, cinco, seis, guion, cero, cero, cero);

AL SURESTE, en línea curva 105.55 m (ciento cinco punto cincuenta y cinco metros), más 67.17 m (sesenta y siete punto diecisiete metros), más en línea curva 244.13 m (doscientos cuarenta y cuatro punto trece metros), más 88.85 m (ochenta y ocho punto ochenta y cinco metros), linda con PREDIO 5 (CINCO), de la presente subdivisión; y

AL SUR, en 76.90 m (setenta y seis punto noventa metros), linda con Carlos González Arenas, 01-000-99-0014-992-000 (cero, uno, guion, cero, cero, cero, guion, nueve, nueve, guion, cero, cero, uno, cuatro, guion, nueve, nueve, dos, guion, cero, cero).

CONSIDERANDOS.

PRIMERO. – Que Gobierno del Estado es el legítimo propietario del bien inmueble descrito en el Antecedente “I” (uno romano), del presente documento.

SEGUNDO. – Mediante a lo dispuesto en el artículo 22 Bis. de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, que a la letra dice:

“Artículo 22 Bis. Los bienes inmuebles que se encuentren a nombre del Gobierno del Estado se entenderán sujetos al régimen de dominio público, asimismo, bastará que los bienes inmuebles se hayan adquirido legalmente, se encuentre al cuidado o que su utilidad fuese a favor de Gobierno del Estado para considerarlos bajo el régimen de dominio público.”

Motivo por el cual, el bien inmueble descrito en el Antecedente I (uno romano) del presente acuerdo, deberán considerarse afecto al dominio público.

Aunado a lo anterior, el bien inmueble al estar afecto al dominio público este es inalienable, imprescriptible e inembargable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes.

TERCERO.– De acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, que a la letra dice:

“Artículo 27. Los bienes inmuebles de dominio privado del Estado pueden ser objeto de todos los contratos que regula el derecho común, con el requisito para su validez, de que cuando se trate de actos de dominio, éstos sean autorizados por el Poder Legislativo, y se lleven a cabo las publicaciones correspondientes en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con la Constitución y la presente Ley; con excepción de aquellos actos traslativos de uso que no requerirán la autorización a que se refiere este Artículo.

Para efectos del presente artículo, en el caso de bienes de dominio público se requerirá previamente el acuerdo de desafectación para disponer de ellos en actos de dominio.”

Por lo que, para disponer del bien inmueble de dominio público mediante actos de dominio, se requerirá previamente el acuerdo de desafectación.

Dicha Desafectación del bien inmueble señalado en el considerando primero del presente acuerdo, tendrá como efecto únicamente el que dicho inmueble pierda su carácter de inalienable y pueda ser objeto de disposición conforme a los procedimientos señalados.

CUARTO. - De conformidad a lo dispuesto en la fracción XV del artículo 37 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, es facultad de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, expedir el Acuerdo Administrativo de Desafectación, por el que se determine que un bien inmueble ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó al dominio público y pasa a formar parte del dominio privado;

QUINTO. - Tomando en consideración que el inmueble se encuentra comprendido en los supuestos a que se refiere el artículo 22 Bis. de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, y de conformidad a lo dispuesto en el precepto legal en cita, es necesario desafectar dicho bien inmueble para que pueda ser objeto de disposición conforme a los procedimientos establecidos.

Por lo tanto, en virtud de los motivos y fundamentos dados en los Considerandos que anteceden, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESAFECTACIÓN

PRIMERO. - En el ejercicio de la facultad que me confiere la fracción XV del artículo 37 de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes, de manera oficial y formal se **ACUERDA LA DESAFECTACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO EL BIEN INMUEBLE QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:**

PREDIO CUATRO VIALIDAD, RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN NÚMERO SB20220500134 ("SB", DOS, CERO, DOS, DOS, CERO, CINCO, CERO, CERO, UNO, TRES, CUATRO) DE FECHA VEINTIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS Y CONSTANCIA DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA NÚMERO AL20220501438 ("AL", DOS, CERO, DOS, DOS, CERO, CINCO, CERO, UNO, CUATRO, TRES, OCHO) DE FECHA VEINTISÉIS DE MAYO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, OTORGADA POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, RESPECTO DE UNA FRACCIÓN DE PREDIO RUSTICO CONOCIDO CON EL NOMBRE DE "LAS TRES MARÍAS" O "EL MIMBRE", DE ESTE MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, AGS., CON UNA SUPERFICIE DE 21,705.59 M² (VEINTIÚN MIL SETECIENTOS CINCO PUNTO CINCUENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS).

SEGUNDO. - En cumplimiento a lo dispuesto en el acuerdo primero, el bien inmueble descrito con antelación, ha perdido su carácter de Inalienable, motivo por el cual pueden ser objeto de disposición mediante cualquier acto traslativo de dominio.

TERCERO. - Túrnese a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, para que ordene la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, de conformidad con el artículo 135 fracción IV de la Ley de Bienes para el Estado de Aguascalientes.

AT E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

LICENCIADA RAQUEL SOTO OROZCO.
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SECRETARÍA DE FINANZAS

En el ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 36, 49, y 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, vigente; artículos 2º 4º, 5º primer párrafo, 12 fracción III, 28 fracciones I, VI, VIII, XXXV y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 6º penúltimo párrafo y 14 de la Ley de Coordinación Fiscal; 3º y 14 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes; 7º, 8º fracción XXVI, 14 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes; numeral 5 fracción III del Acuerdo 02/2014 por el que se expiden los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el Artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal, publicado el 14 de febrero de 2014, en el Diario Oficial de la Federación; se tiene a bien expedir el **ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2026**, al tenor de los siguientes.

CONSIDERANDOS

Que el penúltimo párrafo del Artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal vigente establece que los gobiernos de las entidades, deberán publicar trimestralmente en el Periódico Oficial, así como en la página oficial de internet del gobierno de la entidad, el importe de las participaciones entregadas a sus municipios.

Que las publicaciones anteriores se deberán realizar conforme a los Lineamientos que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los cuales fueron publicados el 14 de febrero de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, mediante Acuerdo 02/2014 por el que se expiden los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el Artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal, mismos que establecen en el inciso a) de la fracción II del numeral 5, que la información trimestral se publicará a más tardar el día 15 del mes siguiente a aquel en que se termine el trimestre que corresponda informar; de acuerdo con el formato del Anexo III de los mencionados Lineamientos.

Que el Artículo 14 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes, establece que, por conducto de la Secretaría, publicará cuando menos una vez al año, en el Periódico Oficial del Estado, las participaciones e incentivos que correspondieron durante el año a cada uno de los municipios, por lo que se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2026

ARTÍCULO ÚNICO.- En cumplimiento a la obligación contenida en el penúltimo párrafo del artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal, al numeral 5, fracción II, inciso a) del Acuerdo 02/2014 por el que se expiden los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal, publicado el 14 de febrero de 2014, así como al artículo 14 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes, se dan a conocer los importes de los recursos entregados a los Municipios del Estado de Aguascalientes durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2026, por concepto de participaciones del Fondo General de Participaciones, del Fondo de Fomento Municipal, del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos Automotores y sobre Tenencia o Uso de Vehículos Nuevos y de hasta 9 años Modelo Anterior, del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, del Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, del Fondo de Fiscalización y Recaudación, del Impuesto a la Gasolina y Diésel, del Impuesto sobre la Venta Final de Bebidas con Contenido Alcohólico, del Impuesto Sobre la Renta Participable y del Impuesto sobre la Renta por Enajenación de Bienes Inmuebles.

- I. Acumulado de participaciones ordinarias ministradas a los municipios del Estado de Aguascalientes en el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2026 (montos brutos).

JULIO-SEPTIEMBRE													
MUNICIPIO	Fondo General de Participaciones 1/	Fondo de Fomento Municipal 4/ 5/ 6/	Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos 1/	Impuesto sobre Automóviles Nuevos 1/	Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos 2/ Federal	Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos Automotores y sobre Tenencia o Uso de Vehículos Nuevos y de hasta 9 años Modelo Anterior 2/ Estatal	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios 1/	Fondo de Fiscalización y Recaudación 1/ 3/	Impuesto a la Gasolina y Diesel	Impuesto sobre la Venta Final de Bebidas con Contenido Alcohólico	Impuesto Sobre la Renta Participable	Impuesto Sobre la Renta Participable por Enajenación de Bienes Inmuebles	Total
Aguascalientes	306,632,771.00	178,126,710.55	1,038,717.00	4,281,149.00	8,634.00	2,421.00	5,079,212.00	13,706,670.00	7,296,573.00	767,736.00	37,478,639.00	827,566.00	554,246,798.55
Asientos	29,680,888.00	5,763,194.69	105,689.00	479,743.00	854.00	238.00	617,126.00	1,195,097.00	377,761.00	63,376.00	1,231,985.00	92,460.00	39,608,421.69
Calvillo	40,032,835.00	7,939,090.56	140,604.00	669,152.00	1,164.00	327.00	897,449.00	1,574,225.00	425,889.00	72,328.00	3,123,055.00	190,283.00	55,066,401.56
Cosío	29,693,214.00	5,985,400.00	97,848.00	464,160.00	798.00	222.00	620,046.00	1,292,793.00	124,743.00	18,659.00	145,339.00	85,474.00	38,768,696.00
El Llano	21,151,098.00	3,314,087.77	55,869.00	196,770.00	373.00	104.00	191,060.00	973,089.00	205,673.00	28,293.00	1,260,931.00	132,862.00	27,510,206.77
Jesús María	61,844,419.00	11,590,472.96	171,774.00	801,479.00	1,495.00	419.00	1,055,169.00	2,167,768.00	3,293,982.00	143,608.00	13,655,352.00	239,477.00	84,965,414.96
Pabellón de Arteaga	27,696,916.00	5,915,774.85	105,543.00	488,908.00	861.00	242.00	640,058.00	1,163,687.00	437,723.00	47,284.00	2,445,930.00	339,778.00	39,282,704.85
Rincón de Romos	28,359,534.00	7,706,788.00	129,432.00	624,812.00	1,091.00	306.00	846,530.00	1,194,398.00	2,007,156.00	85,131.00	2,166,501.00	135,500.00	43,256,179.00
San Francisco de los Romos	40,115,900.00	3,069,211.03	118,026.00	608,537.00	1,065.00	298.00	865,453.00	1,572,326.00	452,667.00	90,575.00	2,676,367.00	223,029.00	49,811,454.03
San José de Gracia	44,402,321.00	7,843,935.30	116,352.00	538,052.00	946.00	266.00	707,198.00	1,869,077.00	71,249.00	8,242.00	542,269.00	280,105.00	56,190,012.30
Tepezalá	23,735,843.00	3,974,980.03	78,675.00	345,920.00	614.00	174.00	432,909.00	1,051,396.00	164,425.00	22,753.00	252,839.00	155,218.00	30,215,746.03
Total	642,585,736.00	241,046,645.74	2,158,539.00	9,498,682.00	17,895.00	5,017.00	11,952,210.00	27,760,526.00	14,857,841.00	1,347,965.00	64,979,207.00	2,711,752.00	1,018,922,035.74

Notas:

- 1/ Con el 4.3% de estas participaciones se constituye el Fondo Resarcitorio, mismo que se incluye en las cantidades reportadas.
- 2/ Con el 50% de esta participación se integra el Fondo Especial para el Fortalecimiento de las Haciendas Municipales, mismo que se incluye en las cantidades reportadas.
- 3/ Corresponden al segundo ajuste trimestral 2026
- 4/ Corresponden al ajuste mensual de FFM por fallo en la distribución de Junio
- 5/ Corresponden al ajuste mensual de FFM por fallo en la distribución de Junio
- 6/ Corresponden al ajuste mensual de FFM por fallo en la distribución de Junio

II. Desglose mensual participaciones ministradas a los municipios del Estado de Aguascalientes en el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2026 (montos brutos).

JULIO 2026													
MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 1/	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 4/	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS 1/	IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS 1/	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS 2/ (FEDERAL)	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS NUEVOS Y DE HASTA 9 AÑOS MODELO ANTERIOR 2/ (ESTATAL)	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS 1/	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN 1/3/	IMPUESTO A LA GASOLINA Y DIESEL	IMPUESTO SOBRE LA VENTA FINAL DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARTICIPABLE	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	Total
Aguascalientes	111,509,414.00	83,013,690.55	346,239.00	1,294,786.00	199.00	810.00	1,397,290.00	8,569,218.00	2,273,917.00	325,820.00	13,466,070.00	302,702.00	222,500,155.55
Asientos	10,300,596.00	1,712,157.34	35,233.00	151,878.00	20.00	79.00	188,911.00	894,821.00	117,726.00	26,896.00	432,594.00	33,820.00	13,894,731.34
Calvillo	13,925,094.00	2,243,157.28	46,868.00	216,171.00	27.00	109.00	284,132.00	1,184,415.00	132,725.00	30,695.00	874,857.00	69,601.00	19,007,851.28
Cosío	10,372,096.00	2,128,116.00	32,616.00	149,745.00	19.00	74.00	196,122.00	941,707.00	38,875.00	7,919.00	0.00	31,264.00	13,898,553.00
El Llano	7,474,964.00	1,039,548.89	18,623.00	54,356.00	8.00	35.00	39,654.00	657,097.00	64,096.00	12,007.00	0.00	48,597.00	9,408,965.89
Jesús María	17,951,966.00	4,316,244.99	57,258.00	256,781.00	34.00	140.00	330,131.00	1,604,752.00	1,005,549.00	60,946.00	4,582,549.00	87,595.00	30,274,939.99
Pabellón de Arteaga	9,675,071.00	2,075,601.28	35,181.00	156,159.00	19.00	81.00	199,093.00	840,691.00	136,413.00	20,067.00	841,192.00	124,282.00	14,103,890.28
Rincón de Romos	9,969,002.00	2,671,508.00	43,144.00	203,024.00	25.00	102.00	270,910.00	848,016.00	626,514.00	38,129.00	744,991.00	49,562.00	15,461,927.00
San Francisco de los Romos	13,681,618.00	1,286,793.01	39,342.00	202,829.00	23.00	100.00	288,133.00	1,245,634.00	141,070.00	38,439.00	910,367.00	81,578.00	17,915,926.01
San José de Gracia	15,256,433.00	2,705,479.65	38,784.00	171,728.00	22.00	89.00	218,506.00	1,405,983.00	22,204.00	3,499.00	157,933.00	106,113.00	20,086,773.65

Notas:

- 1/ Con el 4.3% de estas participaciones se constituye el Fondo Resarcitorio, mismo que se incluye en las cantidades reportadas.
- 2/ Con el 50% de esta participación se integra el Fondo Especial para el Fortalecimiento de las Haciendas Municipales, mismo que se incluye en las cantidades reportadas.
- 3/ Corresponden al segundo ajuste trimestral 2026
- 4/ Corresponden al ajuste mensual de FFM por fallo en la distribución de Junio

AGOSTO 2026

MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 1/	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 5/	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS 1/	IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS 1/	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS 2/ (FEDERAL)	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS NUEVOS Y DE HASTA 9 AÑOS MODELO ANTERIOR 2/ (ESTATAL)	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS 1/	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN 1/	IMPUESTO A LA GASOLINA Y DIESEL	IMPUESTO SOBRE LA VENTA FINAL DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARTICIPABLE	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	Total
Aguascalientes	102,464,688.00	47,801,303.00	346,239.00	1,531,646.00	3,087.00	582.00	1,750,369.00	2,568,726.00	2,334,915.00	240,452.00	10,148,862.00	305,876.00	169,496,745.00
Asientos	9,323,790.00	1,472,983.34	35,233.00	171,732.00	305.00	57.00	213,661.00	150,138.00	120,884.00	19,849.00	372,455.00	34,174.00	11,915,261.34
Calvillo	12,613,546.00	1,911,660.28	46,868.00	239,596.00	418.00	79.00	311,202.00	194,905.00	136,285.00	22,653.00	571,693.00	70,330.00	16,119,233.28
Cosío	9,383,994.00	1,913,521.00	32,616.00	166,194.00	285.00	53.00	214,999.00	175,543.00	39,918.00	5,844.00	98,317.00	31,592.00	12,062,876.00
El Llano	6,805,950.00	1,025,738.89	18,623.00	70,324.00	134.00	25.00	65,174.00	157,996.00	65,816.00	8,862.00	949,645.00	49,107.00	9,215,394.89
Jesús María	16,238,231.00	3,604,393.99	57,258.00	286,947.00	535.00	101.00	365,689.00	281,508.00	1,054,080.00	44,978.00	3,548,787.00	88,513.00	25,571,020.99
Pabellón de Arteaga	8,775,294.00	1,926,587.28	35,181.00	175,033.00	308.00	58.00	221,765.00	161,498.00	140,072.00	14,809.00	0.00	125,585.00	11,576,190.28
Rincón de Romos	9,059,338.00	2,529,208.00	43,144.00	223,736.00	390.00	74.00	293,695.00	173,191.00	642,293.00	26,663.00	614,674.00	50,083.00	13,666,488.00
San Francisco de los Romos	12,316,603.00	878,942.01	39,342.00	217,982.00	381.00	72.00	300,839.00	163,346.00	144,854.00	28,368.00	836,200.00	82,434.00	15,009,363.01
San José de Gracia	13,766,606.00	2,319,014.65	38,784.00	192,625.00	339.00	64.00	244,951.00	231,547.00	22,800.00	2,580.00	226,855.00	107,226.00	17,152,391.65

Notas:

- 1/ Con el 4.3% de estas participaciones se constituye el Fondo Resarcitorio, mismo que se incluye en las cantidades reportadas.
 2/ Con el 50% de esta participación se integra el Fondo Especial para el Fortalecimiento de las Haciendas Municipales, mismo que se incluye en las cantidades reportadas.
 5/ Corresponden al ajuste mensual de FFM por fallo en la distribución de Junio

SEPTIEMBRE 2026

MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 1/	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL 5/	FONDO DE COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS 1/	IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS 1/	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS 2/ (FEDERAL)	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS NUEVOS Y DE HASTA 9 AÑOS MODELO ANTERIOR 2/ (ESTATAL)	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS 1/	FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN 1/	IMPUESTO A LA GASOLINA Y DIESEL	IMPUESTO SOBRE LA VENTA FINAL DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARTICIPABLE	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	TOTAL
Aguascalientes	91,658,669.00	47,311,717.00	346,239.00	1,454,717.00	5,348.00	1,029.00	1,931,553.00	2,568,726.00	2,687,741.00	201,464.00	13,863,707.00	218,988.00	162,249,896.00
Asientos	10,056,502.00	2,578,054.00	35,233.00	156,133.00	529.00	102.00	214,554.00	150,138.00	139,151.00	16,631.00	426,936.00	24,466.00	13,798,429.00
Calvillo	13,494,195.00	3,784,273.00	46,868.00	213,385.00	721.00	139.00	302,115.00	194,905.00	156,879.00	18,980.00	1,676,505.00	50,352.00	19,939,317.00
Cosío	10,177,124.00	1,943,763.00	32,616.00	148,221.00	494.00	95.00	208,925.00	175,543.00	45,950.00	4,896.00	47,022.00	22,618.00	12,807,267.00
El Llano	6,872,181.00	1,248,800.00	18,623.00	72,090.00	231.00	44.00	66,232.00	157,996.00	75,761.00	7,424.00	311,286.00	35,158.00	8,885,626.00
Jesús María	17,654,222.00	3,669,833.99	57,258.00	257,751.00	926.00	178.00	359,349.00	281,508.00	1,213,359.00	37,684.00	5,524,016.00	63,369.00	29,119,453.99
Pabellón de Arteaga	9,246,551.00	1,913,586.28	35,181.00	157,716.00	534.00	103.00	219,200.00	161,498.00	161,238.00	12,408.00	1,604,738.00	89,911.00	13,602,664.28
Rincón de Romos	9,331,194.00	2,505,072.00	43,144.00	198,052.00	676.00	130.00	291,926.00	173,191.00	739,349.00	22,339.00	806,836.00	35,855.00	14,137,763.00
San Francisco de los Romos	14,117,679.00	921,476.01	39,342.00	187,726.00	661.00	126.00	276,481.00	163,346.00	166,743.00	23,768.00	929,800.00	59,017.00	16,886,165.01
San José de Gracia	15,379,282.00	2,620,441.00	38,784.00	173,699.00	585.00	113.00	243,741.00	231,547.00	26,245.00	2,163.00	157,481.00	76,766.00	18,950,847.00

Notas:

- 1/ Con el 4.3% de estas participaciones se constituye el Fondo Resarcitorio, mismo que se incluye en las cantidades reportadas.
 2/ Con el 50% de esta participación se integra el Fondo Especial para el Fortalecimiento de las Haciendas Municipales, mismo que se incluye en las cantidades reportadas.
 6/ Corresponden al ajuste mensual de FFM por fallo en la distribución de Junio

III. Desglose mensual de los recursos del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) a los municipios del Estado de Aguascalientes en el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2026 (deducciones y ajustes positivos)

FEIEF JULIO 2026

MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 1/ 6/
AGUASCALIENTES	-316,428.00
ASIENTOS	-43,264.00
CALVILLO	-57,596.00
COSÍO	-44,015.00
EL LLANO	-27,640.00
JESÚS MARÍA	-76,526.00
PABELLÓN DE ARTEAGA	-38,879.00
RINCÓN DE ROMOS	-38,325.00
SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	-64,177.00
SAN JOSÉ DE GRACIA	-68,349.00
TEPEZALÁ	-32,990.00
TOTAL	-808,189.00

FEIEF POTENCIADO JULIO 2026

MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 1/ 7/
AGUASCALIENTES	-439,059.00
ASIENTOS	-60,030.00
CALVILLO	-79,917.00
COSÍO	-61,066.00
EL LLANO	-38,348.00
JESÚS MARÍA	-106,185.00
PABELLÓN DE ARTEAGA	-53,942.00
RINCÓN DE ROMOS	-53,178.00
SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	-89,045.00
SAN JOSÉ DE GRACIA	-94,846.00
TEPEZALÁ	-45,778.00
TOTAL	-1,121,394.00

Notas:

1/ Con el 4.3% de estas participaciones se constituye el Fondo Resarcitorio, mismo que se incluye en las cantidades reportadas.

6/Corresponden al Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF).

7/Corresponden al Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF POTENCIADO 2).

FEIEF AGOSTO 2026

MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 1/ 6/
AGUASCALIENTES	-282,625.00
ASIENTOS	-38,641.00
CALVILLO	-51,442.00
COSÍO	-39,312.00
EL LLANO	-24,687.00
JESÚS MARÍA	-68,352.00
PABELLÓN DE ARTEAGA	-34,723.00
RINCÓN DE ROMOS	-34,230.00
SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	-57,319.00
SAN JOSÉ DE GRACIA	-61,052.00
TEPEZALÁ	-29,470.00
TOTAL	-721,853.00

FEIEF POTENCIADO AGOSTO 2026

MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 1/ 7/
AGUASCALIENTES	-459,263.00
ASIENTOS	-62,794.00
CALVILLO	-83,596.00
COSÍO	-63,881.00
EL LLANO	-40,112.00
JESÚS MARÍA	-111,070.00
PABELLÓN DE ARTEAGA	-56,427.00
RINCÓN DE ROMOS	-55,626.00
SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	-93,145.00
SAN JOSÉ DE GRACIA	-99,205.00
TEPEZALÁ	-47,882.00
TOTAL	-1,173,001.00

Notas:

1/ Con el 4.3% de estas participaciones se constituye el Fondo Resarcitorio, mismo que se incluye en las cantidades reportadas.

6/Corresponden al Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FALTANTE INICIAL FEIEF).

7/Corresponden al Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF POTENCIADO 2).

FEIEF SEPTIEMBRE 2026		FEIEF POTENCIADO SEPTIEMBRE 2026		AJUSTE FEIEF SEPTIEMBRE 2026	
MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 1/ 6/	MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 1/ 7/	MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES 1/ 8/
AGUASCALIENTES	-279,286.00	AGUASCALIENTES	-464,399.00	AGUASCALIENTES	30,952,806.00
ASIENTOS	-38,186.00	ASIENTOS	-63,493.00	ASIENTOS	1,613,304.00
CALVILLO	-50,836.00	CALVILLO	-84,526.00	CALVILLO	2,260,078.00
COSÍO	-38,849.00	COSÍO	-64,592.00	COSÍO	1,584,674.00
EL LLANO	-24,394.00	EL LLANO	-40,563.00	EL LLANO	1,504,371.00
JESÚS MARÍA	-67,543.00	JESÚS MARÍA	-112,312.00	JESÚS MARÍA	2,711,616.00
PABELLÓN DE ARTEAGA	-34,315.00	PABELLÓN DE ARTEAGA	-57,055.00	PABELLÓN DE ARTEAGA	1,671,504.00
RINCÓN DE ROMOS	-33,826.00	RINCÓN DE ROMOS	-56,248.00	RINCÓN DE ROMOS	1,876,122.00
SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	-56,644.00	SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	-94,184.00	SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	1,546,942.00
SAN JOSÉ DE GRACIA	-60,330.00	SAN JOSÉ DE GRACIA	-100,319.00	SAN JOSÉ DE GRACIA	2,009,844.00
TEPEZALÁ	-29,121.00	TEPEZALÁ	-48,422.00	TEPEZALÁ	1,468,420.00
TOTAL	-713,330.00	TOTAL	-1,186,113.00	TOTAL	49,199,681.00

Notas:
1/ Con el 4.3% de estas participaciones se constituye el Fondo Resarcitorio, mismo que se incluye en las cantidades reportadas.
6/Corresponden al Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FALTANTE INICIAL FEIEF).
7/Corresponden al Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF POTENCIADO 2).
8/Corresponden al Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (AJUSTES FEIEF).

TRANSITORIO

UNICO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, para los efectos legales procedentes.

Dado en la Ciudad de Aguascalientes, Capital del Estado del mismo nombre a 05 de octubre de 2026.

LIC. EDGAR FRANCISCO SALINAS JUÁREZ
SUBSECRETARIO DE EGRESOS

Quien suscribe el presente documento en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 párrafo primero fracción I, 19, 23 párrafo primero fracción VIII, 28, y 52 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal vigente; artículos 5 párrafo primero fracción II, 10 párrafo primero, 14 párrafo primero fracción XX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes vigente.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Dirección General de Planeación Costos y Licitación de Obra
Licitación Pública Estatal
Convocatoria Estatal 010-26

En observancia al Artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios (LOPSREAM), a su Reglamento (RLOPSREAM); a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y al Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas. El Gobierno del Estado de Aguascalientes a través de la Secretaría de Obras Públicas en adelante “La Secretaría”, convoca a los interesados en participar en las licitaciones de carácter Estatal para la asignación y contratación de la(s) obra(s) siguientes:

1. Licitaciones, descripción de los trabajos, plazos de ejecución y capacidad financiera requerida:

No. de licitación	Descripción de la Obra	Fecha Estimada de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de Término.	Partes de la obra que podrán subcontratarse:
31057004-038-26	Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Infraestructura en Salud en el Estado - Ampliación del Hospital General de Pabellón de Arteaga, 2a. Etapa	04/noviembre/2026	240 días calendario	01/julio/2027	Estructura metálica, Cancelería, Barandales de acero inoxidable, Herrería, Carpintería, Señalética, Cableado

					estructurado, CCTV, Sonido ambiental, Media tensión y Aire acondicionado.
--	--	--	--	--	---

La modalidad de contratación para esta(s) licitación(es), será a base de precios unitarios y tiempo determinado.

La reducción del plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el M. en Val. Ing. César Enrique Peralta Plancarte, con cargo de Secretario de Obras Públicas, el día 07 de octubre del 2026.

2. Los interesados en participar deberán acreditar su personalidad mediante copia simple de la Cédula de inscripción en el Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública 2026 o en su caso Cédula Provisional. En el caso de no contar con estos registros, dicha personalidad deberá acreditarse con copia certificada de la escritura constitutiva y cuando aplique sus modificaciones, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio cuyo objeto social sea afín a la construcción de cualquier rama de la obra civil y servicios relacionados. Para persona física, acta de nacimiento original o copia certificada. **Por ser licitación Estatal y de acuerdo al Artículo 35 numeral I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, únicamente podrán participar personas Físicas o Morales Mexicanas con domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes.**

3. Con la finalidad que tengan conocimiento de las características y magnitud de los trabajos que se licitan, los interesados podrán consultar las bases de la licitación y/o los términos de referencia en las oficinas del Departamento de Licitación y Contratos de la Secretaría ubicadas en Av. Adolfo López Mateos núm. 1507 Ote., Col. Bona Gens C.P. 20255, Aguascalientes, Ags., a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción. También podrá consultarse en la página web de la Secretaría en el enlace: <https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/sop/appsWEBSOP/UI/licitacionesVigentes/>

4. El Plazo de inscripción es a partir de la publicación de la presente convocatoria, Lunes 12 de octubre de 2026 y hasta el viernes 16 de octubre de 2026, con los siguientes horarios: El lunes 12 de octubre de 2026 al jueves 15 de octubre de 2026, de 9:00 a 15:00 hrs. y el viernes 16 de octubre de 2026 de 8:00 a 10:00 hrs., en el domicilio citado en el párrafo que antecede. **Después de estos horarios no se recibirá ninguna solicitud de inscripción.**

5. Una vez recibida la solicitud con los documentos solicitados, la Secretaría resolverá en un término máximo de dos días. Si ésta ha cumplido con los requisitos exigidos, siendo aceptada su inscripción, la Secretaría procederá a generar la orden de pago correspondiente con la cual el participante pasará a realizar el pago en el horario establecido por la **Secretaría de Finanzas** ubicada en Av. de la Convención Oriente No. 102, Col. del Trabajo, Alameda y Calle 57, Aguascalientes, Ags., C.P. 20180. La forma de pago podrá ser en efectivo o cheque de caja a nombre de la **Secretaría de Finanzas**. Para que el interesado sea considerado como participante inscrito el pago deberá realizarse invariablemente dentro del plazo de inscripción estipulado en esta convocatoria, de lo contrario, no será aceptada la propuesta.

El costo de las bases para cada licitación será de \$1,805.00 (Un mil ochocientos cinco pesos 00/100 M.N.).

En el caso de que la solicitud no sea aceptada, la Secretaría lo hará del conocimiento del interesado mediante escrito motivando y fundamentando tal resolución.

No se considerará inscrito, ni se entregará la información correspondiente, cuando en el comprobante de pago emitido por la Secretaría de Finanzas, no coincida con el nombre asentado en la orden de pago expedida por la Coordinación de Licitación y Control Financiero.

En caso de asociación en participación, no coincida con el nombre de alguno de los asociados asentado en la orden de pago expedida por la Coordinación de Licitación y Control Financiero.

6. Con el fin de no limitar la participación de los licitantes, dos o más personas físicas o morales, podrán presentar conjuntamente propuestas a través de un convenio privado de Asociación en Participación. Por lo que deberán apegarse a lo estipulado en el artículo 39 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas

y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y el Artículo 60 de su Reglamento.

7. Es responsabilidad de los interesados realizar el pre registro al Sistema de Inscripción Electrónico al Padrón Estatal de Contratistas de Aguascalientes (SIEPECA), sin embargo, cualquier persona física o moral que no este inscrito en el Padron Estatal, podrá participar en este proceso de licitación, siempre que cubra los requisitos indicados a continuación (Artículo 28, tercer párrafo y Artículo 29 de la LOPSTREAM), en el momento de solicitar su inscripción:

- 7.1 Constancia de haber realizado el pre registro al Sistema de Inscripción Electrónico al Padrón Estatal de Contratistas de Aguascalientes (SIEPECA) a través de la página web de la Secretaría de Obras Públicas en el enlace:

<https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/SOP/SIEPECA/UI/frmPrincipal.aspx>

- 7.2 Declaración por escrito señalando bajo protesta de decir verdad que su registro definitivo se encuentra en trámite, la fecha de presentación de la solicitud y el capital contable que manifestó.

- 7.3 Constancia de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- 7.4 Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, el cual deberán constar en sentido positivo en los términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación, y estar vigente al día de la inscripción.

- 7.5 Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales y de Existencia de Créditos Fiscales en Ingresos Coordinados en materia fiscal federal emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado, la cuales deberán constar en sentido positivo en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación y Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, y estar vigente al día de la inscripción.

- 7.6 Constancia de situación fiscal actualizada, comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes y contrato de arrendamiento.

- 7.7 Para personas morales, copia certificada de la escritura constitutiva y en su caso de sus modificaciones, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad en la sección de Comercio, para personas físicas, original o copia certificada del acta de nacimiento; además, en ambos casos, documentos que acrediten la personalidad del solicitante el objeto de la empresa debe ser relacionado con el giro de la industria de la construcción de obra pública o privada de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2° Fracciones XIII y XX de esta Ley.

- 7.8 Manifiesto de Acta Vigente (Formato Manifiesto Actas), referente a que el acta constitutiva y en su caso acta(s) de asamblea general ordinaria(s) y/o extraordinaria(s) que se están presentando es vigente a la fecha referente a la constitución de la empresa.

- 7.9 Currículum de la empresa y del personal técnico que apoye a la empresa, sea por nómina o por honorarios y que esté facultado para ejercer la profesión, de conformidad con la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes;

- 7.10 Inventario de maquinaria y equipo disponibles de su propiedad;

- 7.11 Registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;

- 7.12 En su caso, Constancia del registro del colegio de profesionistas que corresponda y/o de la cámara del ramo, siendo este requisito no obligatorio;

- 7.13 Cédula profesional de la persona física o del responsable técnico de la persona moral; solo en el segundo caso, el responsable técnico podrá encontrarse en nómina, ser contratado por honorarios o ser socio de la empresa; cuando se encuentre en nómina o sea contratado por honorarios, además se deberá presentar una carta de aceptación de tal responsabilidad por parte del técnico responsable. Se hacen las aclaraciones de que el técnico responsable solo podrá serlo de él mismo y de máximo dos personas morales que lo llegasen a contratar y de que la cédula

profesional deberá de ser de profesión cuyos estudios académicos avalen la especialidad declarada por el interesado;

7.14 Declaración escrita de no estar en los supuestos del Artículo 56 de esta Ley;

7.15 Declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior, presentado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y para el caso de empresas de reciente creación que al momento de la inscripción en el Padrón no estén obligadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a presentar la declaración mencionada, deberán presentar los estados financieros avalados por Contador Público Certificado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, actualizados a la fecha de inscripción con un máximo de tres meses.

7.16 Análisis de indirectos de oficina central de la empresa, el cual deberá ser revisado y autorizado por la Secretaría. Éste deberá tramitarse una vez aceptada la solicitud de inscripción, misma que servirá para el cálculo de la propuesta económica y tendrá como vigencia solo para esta licitación.

7.17 Escrito de manifestación, bajo protesta de decir verdad de que, la documentación entregada es veraz, auténtica, vigente y corresponda a su original.

En todos los casos, a la recepción de los documentos relacionados en los incisos anteriores, se cotejarán los originales con las copias de los mismos y se reintegrarán los originales a los interesados, a excepción de aquellos que la Secretaría debe conservar.

Se hace la aclaración que esta documentación acredita su intención de participar en la licitación que nos ocupa por lo que el trámite para la inscripción en el Padrón Estatal de Contratistas se realiza en independencia a éste.

Nota importante: En la integración de la propuesta se deberán anexar las opiniones positivas de cumplimiento de obligaciones emitidas por: el Servicio de Administración Tributaria, Instituto Mexicano del Seguro Social y de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, así como la constancia de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los trabajadores, vigentes a la fecha de recepción de propuestas.

8. Relación de horarios y puntos de reunión para los eventos de la(s) licitación(es):

No. de Licitación	Visita al Sitio de la Obra	Junta de Aclaraciones	Recepción de Propuestas	Apertura Técnica	Apertura Económica
Lugar de Reunión:	Escalinatas del acceso principal de la Secretaría	Sala de Juntas Principal de la Secretaría	Área de registro del Dpto. de Licitación y Contratos	Sala de Juntas Principal de la Secretaría	Sala de Juntas Principal de la Secretaría
31057004-038-26	20/octubre/26 9:00 hrs.	20/octubre/26 14:00 hrs.	27/octubre/26 de 08:00 a 09:00 hrs.	27/octubre/26 09:05 hrs.	29/octubre/26 09:00 hrs.

Después de la hora señalada para recepción de propuestas, no se recibirá ninguna propuesta.

La(s) visita(s) de obra son de carácter **obligatorio**, siendo **optativa** la asistencia a la(s) junta(s) de aclaraciones que en su caso se realicen, en caso de no asistir el interesado a la(s) visita(s), será motivo para no ser recibida su propuesta.

9. "LA SECRETARÍA" otorgará para inicio de los trabajos y para compra o producción de los materiales y equipo de instalación permanente un anticipo conforme a la tabla siguiente:

Núm. de Licitación	Porcentaje de anticipo
31057004-038-26	30% (Treinta por ciento)

10. No se permitirá la inscripción a la licitación a aquellas empresas que tengan, al momento de la inscripción, un atraso mayor al 10% en tiempo, por causas imputables a ellas mismas, en cualquier contrato celebrado con "LA SECRETARÍA".

11. Los Licitantes que se encuentren en los supuestos que establecen los Artículos 32, 33 y 56 de la Ley, Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 36 fracción IX de la

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes no podrán participar en esta(s) licitación(es).

Requisitos de Inscripción:

12. Los interesados en participar en la(s) licitación(es) a la(s) que se refiere esta convocatoria, deberán integrar un expediente y entregarlo al solicitar su inscripción en el área y horarios establecidos en esta convocatoria. Dicho expediente deberá estar integrado por la siguiente documentación:

- 12.1 Solicitud en papel membretado de la empresa, indicando la licitación a la que se pretenda inscribir dirigida al C. M. en V. Ing. César Enrique Peralta Plancarte, Secretaria de Obras Públicas.
- 12.2 Relación de contratos de trabajos similares en complejidad, magnitud y monto de acuerdo con los términos de referencia y/o bases de licitación a las que se licitan celebrados por el Licitante con la administración pública federal, estatal o municipal, así como con los particulares con la que acredite su experiencia y capacidad técnica en este tipo de obras. (FORMATO: 1 Relación Contratos)
- 12.3 Relación de los fallos adjudicados. (FORMATO: 2 Fallos)
- 12.4 Relación de los contratos vigentes. (FORMATO: 3 Vigentes)
- 12.5 Análisis del Capital Contable Disponible. (FORMATO: 4 Resumen)

La capacidad financiera que deberá acreditar el interesado será el Capital Contable Requerido por "LA SECRETARÍA", el cual deberá ser cubierto por el **Capital Contable Disponible del interesado**, o sea, la diferencia que resulta del Capital Contable Vigente menos el Capital Contable Comprometido, este último, se define como el veinticinco por ciento de la suma de los montos por ejecutar según las relaciones que el interesado anexe a la presente en los numerales 12.3 y 12.4 de esta convocatoria.

Núm. de Licitación	Capital Contable Requerido
31057004-038-26	\$25,000,000.00

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

Para los numerales 12.2, 12.3, 12.4 y 12.5 descargar los formatos preestablecidos de la página web de "LA SECRETARÍA" en el vínculo proporcionado en el numeral 3.

En el caso de no contar con alguno de los supuestos de los numerales 12.3 y 12.4, de igual manera lo tendrá que manifestar bajo protesta de decir verdad.

- 12.6 Cédula definitiva del Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública 2026 o Cédula Provisional, o los documentos a los que se refiere el numeral 7 de esta convocatoria.
- 12.7 Escrito en papel membretado de la empresa donde manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de licitación.
- 12.8 Anexar para su comprobación copia de los contratos realizados y un manifiesto bajo protesta de decir verdad que los contratos proporcionados son ciertos. En el caso de comprobar la experiencia y capacidad técnica con obras particulares deberá demostrar fehacientemente haberlas ejecutado, aparte del contrato u orden de trabajo, con la documentación fiscal que lo acredite (facturas, SATIC-01, SIROC, correspondiente, etc.) apercibido que en caso de que "LA SECRETARÍA" compruebe que alguna parte de la información señalada es falsa, o en caso de presentar obras que no sean similares en complejidad, magnitud y monto no se tomarán en cuenta para dar cumplimiento a lo aquí establecido, procediendo a desechar la solicitud de inscripción.

12.9 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el Artículos 32, 33 y 56 de "LA LEY", Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 36 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

12.10 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad que "EL LICITANTE" ha cumplido con sus obligaciones contractuales con "LA SECRETARÍA" y que por consiguiente no cuentan con obras contratadas con un atraso mayor al 10 % del avance físico al momento de la presentación de la propuesta.

12.11 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente con sus obligaciones fiscales.

12.12 Manifiesto de solvencia, bajo protesta de decir verdad de contar con recursos líquidos mínimos (propios o a través de línea de crédito) la solvencia deberá para cada licitación, de acuerdo a la siguiente tabla:

Núm. de Licitación	Monto
31057004-038-26	\$25,000,000.00

12.13 Constancia de situación fiscal actualizada al mes en curso, para verificar que el domicilio fiscal sea del estado de Aguascalientes.

12.14 Deberá demostrar la capacidad técnica instalada de los siguientes rubros:

Núm. de Licitación	Rubros
31057004-038-26	Taller de fabricación de estructuras metálicas

En caso de contar directamente con los rubros solicitados, presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad, que incluye la descripción, características, capacidades y ubicación.

En caso de **no** contar directamente con los algunos de los rubros mencionados deberá presentar carta compromiso en hoja membretada de la empresa y firma original del representante legal de quien prestará el servicio incluyendo la descripción, características, capacidades y ubicación.

12.15 En el caso de asociación en participación se deberán entregar los siguientes documentos por parte del ASOCIADO y el ASOCIANTE, numerales: 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.8, 12.9, 12.10, 12.11, 12.12 y 12.13 así mismo tal hecho deberá manifestarse en la solicitud de inscripción a la que se refiere el numeral 12.1 de esta convocatoria.

13. Los criterios para la inscripción y adjudicación del contrato se basan en los artículos 43 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y en los artículos 114, 115, y 116 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

14. "LA SECRETARÍA" podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información que proporcione el licitante, de acuerdo a lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

Aguascalientes, Ags., a 08 de octubre de 2026

M. EN VAL. ING. CÉSAR ENRIQUE PERALTA PLANCARTE
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS
Rúbrica

CONTRALORÍA DEL ESTADO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EMITE EL “PROGRAMA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL, COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2026”.

Licenciado en Contaduría Certificado Arturo Munguía Mireles, Director General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría del Estado de Aguascalientes, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22, fracciones II y XX, 43, fracciones I, XXII, XXV, XXVII, XXIX y XXXIII, 52 y 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; y en lo dispuesto en el artículo 2 y 10 fracciones I, II y XLI del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado de Aguascalientes, lo anterior a su vez conforme al “Acuerdo por el que la persona titular del Poder Ejecutivo, delega al Director General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría del Estado de Aguascalientes, las facultades conferidas en el artículo 43 de la Ley Orgánica de Administración Pública Estatal, artículos 2 y 10 del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado de Aguascalientes”, vigente, publicado el día 28 de abril del 2026 en el periódico oficial del Estado, con fundamento por lo dispuesto en los artículos 6ºA de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4º, penúltimo párrafo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 53 y 28, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes; 2, 4, 8 fracción V, 12 fracción XVIII, 21, 22 fracciones II, VIII y XIII, 43 fracción XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; y con relación a los artículos 1º, 2º, 8º y 10, fracciones I, II, XX, XXII, XXXVII y XXXVIII del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado, teniendo las facultades legales y administrativas para suscribir el presente, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que mediante el Decreto número 212, publicado el 16 de junio de 2025, se expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, que en su artículo 28, fracción I, confiere a la Contraloría del Estado la atribución de fungir como Autoridad Garante Local en el ámbito de su competencia.

Asimismo, el Reglamento Interior de la Contraloría del Estado fue publicado en el Periódico Oficial el 11 de agosto de 2025 y, en virtud de lo anterior, se establecen las atribuciones correspondientes como Autoridad Garante Local de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

En ese contexto, es atribución de cada sujeto obligado, según lo establecido en los artículos 19, fracción XI, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, cumplir con las obligaciones de transparencia y poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas e información señalados en el Título Quinto denominado “Obligaciones de Transparencia”, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

A su vez, en el artículo 57 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se establece que Los lineamientos que emita el Sistema Nacional establecerán los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable.

En virtud de lo anterior, y con base a los artículos 59, 83, 84, 85, 86 y 87 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las Autoridades garantes, de oficio o a petición de las personas particulares, verificarán el cumplimiento que los sujetos obligados den a las disposiciones previstas en el Título que la Ley General dispone para las obligaciones de transparencia y de conformidad con las políticas para la verificación y vigilancia de la obligaciones de transparencia establecidas Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de transparencia, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre del 2025.

Por lo antes expuesto, se expide el **“PROGRAMA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL, COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2026”**, para quedar como sigue:

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Objetivo General.

Establecer las acciones de verificación que llevará a cabo la Contraloría del Estado en el ejercicio 2026 para comprobar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 65 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del 39 al 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, en relación con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2025, a su vez establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

2. Objetivos Específicos.

El Programa de Verificación de Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito estatal y municipal, competencia de la Contraloría del Estado, correspondiente al ejercicio 2026, tiene como objetivos:

- a) Brindar certeza a las y los actores involucrados respecto del procedimiento para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia dispuestas en la Ley General y en la Ley Estatal.
- b) Definir las dimensiones en materia de transparencia que serán objeto de verificación de su cumplimiento durante el ejercicio 2026.
- c) Establecer tipo, alcance y número de verificaciones a realizar durante el ejercicio 2026.
- d) Publicitar el cronograma de acciones a desarrollar durante el proceso de verificación correspondiente al ejercicio 2026.
- e) Establecer directrices para el análisis de resultados.

3. Glosario.

Para el contenido del presente Programa, se entenderá por:

a) Acciones de verificación: Son los procedimientos mediante los cuales la Contraloría del Estado comprueba y evalúa el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes por parte de los sujetos obligados del ámbito estatal y municipal.

b) Buzón Electrónico SABG: Buzón Electrónico de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, sistema de comunicación entre los sujetos obligados y la Autoridad Garante.

c) Días hábiles: Todos los días del año, con excepción de los sábados, domingos y aquellos señalados en el calendario oficial de labores en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para los sujetos obligados del poder ejecutivo y los municipios, correspondiente al ejercicio 2026.

d) Dimensiones en materia de acceso a la información y transparencia: Obligaciones que deben atender los sujetos obligados comprendidas en los artículos 65 al 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 39 al 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes.

e) Dirección General Jurídica: Es el área que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 fracciones XX, XXVI, XXVII y XXIX del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado, se encarga de proponer a la persona Titular de la Contraloría las verificaciones al cumplimiento de las obligaciones de transparencia en términos de las disposiciones aplicables.

f) Contraloría: Contraloría del Estado

g) Ley Estatal: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes.

h) Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

i) Lineamientos Técnicos Generales: Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que

deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, cuya última reforma fue publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha treinta de diciembre de dos mil veinticinco.

j) SIEVAL: Sistema Integral de Evaluaciones; herramienta informática que se empleará para realizar la verificación de obligaciones de transparencia, misma que integra los módulos de: Evaluación, Catálogos, Artículos, Fracciones, Criterios, Periodos, Sujetos Obligados; Usuarios; y Reportes. La herramienta contendrá el resultado obtenido, las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos conducentes.

k) Obligaciones comunes: Son aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de internet correspondientes y en la Plataforma Nacional de Transparencia, todos los sujetos obligados, sin excepción alguna y que se refieren a temas, documentos y políticas sin excepción alguna de aquellos que poseen en ejercicio de sus facultades, obligaciones y el uso de recursos públicos, respecto de su organización interna y funcionamiento, atención al público, ejercicio de los recursos públicos, determinaciones institucionales, estudios, ingresos recibidos y donaciones realizadas, organización de archivos, entre otros.

l) Obligaciones específicas: Constituyen la información que producen sólo determinados sujetos obligados a partir de su naturaleza jurídica, atribuciones, facultades y/o su objeto social, establecidas en los artículos 66 al 82 de la Ley General, y 40 al 52 de la Ley Estatal.

m) Obligaciones de transparencia: El catálogo de información previsto en el Título Quinto de la Ley General, y en el Título Cuarto de la Ley Estatal.

n) Padrón: Listado publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes que contiene los sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder, competencia de la Contraloría del Estado.

ñ) Personal verificador: Las y los servidores públicos adscritos a la Contraloría del Estado que por designación de su Titular coadyuvan en los ejercicios de verificación de cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del ámbito estatal y municipal mediante la práctica de las revisiones virtuales a los Portales de Transparencia, a decir: Portales de Obligaciones de Transparencia y/o portales institucionales.

o) PNT: Plataforma Nacional de Transparencia.

p) Portales de Internet o Portales Institucionales: Sitio web cuyo objetivo es ofrecer al usuario el acceso a la información publicada por los sujetos obligados del ámbito estatal y municipal correspondiente a las obligaciones de transparencia.

q) Programa: Programa de Verificación de Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito estatal y municipal, competencia de la Contraloría del Estado, correspondiente al ejercicio 2026.

r) POT: Portal de Obligaciones de Transparencia. Repositorio de la información pública que generan, poseen o administran todos los sujetos obligados del ámbito nacional.

s) SNAIP: Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

t) Sujeto obligado: En términos de lo dispuesto en el artículo 3, fracción XIX de la Ley General es cualquier autoridad, agencia, comisión, comité, corporación, ente, entidad, institución, órgano, organismo o equivalente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, municipios, órganos constitucionales autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los referidos órdenes de gobierno.

u) Tabla de actualización y conservación de la información: El documento donde se relacionan, por obligación de transparencia, los periodos mínimos en los cuales los sujetos obligados deben actualizar la información, así como los periodos de los que se mantendrá publicada en la Plataforma Nacional y en los portales de Internet.

v) Tabla de aplicabilidad: Documento donde constan las obligaciones de transparencia, comunes y específicas, que aplican a cada sujeto obligado de conformidad con la información que genera, en atención a sus facultades, atribuciones y objeto social.

w) Verificación censal: Modalidad de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados de la administración pública estatal y municipal que se realiza a la totalidad de los sujetos que integran el Padrón.

x) Verificación muestral: Modalidad de verificación de la administración pública estatal y municipal que se realiza seleccionando una muestra aleatoria de las fracciones que conforman las obligaciones de transparencia comunes y específicas.

4. Alcance.

Aplica para todos los sujetos obligados de la administración pública estatal y municipal, de conformidad con el Padrón de Sujetos Obligados de la Contraloría del Estado, publicado el 31 de marzo de 2026 en el Periódico Oficial del Estado.

5. Fundamento Jurídico.

Artículos 83, 84, 85, 86 y 87 de la Ley General; 34, 35, 36, 37, 38, 53, 54 y 55 de la Ley Estatal; 4°, fracción XXIV, 10, fracción XXII, 33, fracción XXVI, 36, fracciones V y XII del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado; así como el Lineamiento Décimo Primero de los Lineamientos Técnicos Generales;

6. Competencia.

La Contraloría del Estado conforme a las disposiciones aplicables de la materia.

7. Acciones de verificación.

Para el ejercicio 2026, la Contraloría llevará la verificación de oficio con carácter vinculante, a efecto de vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito estatal.

8. Sistemas sujetos a verificación.

Las verificaciones se realizarán de manera virtual a los portales de transparencia de los sujetos obligados, a decir, al POT dentro de la PNT.

9. Elementos por verificar.

La Contraloría del Estado a través de la Dirección General Jurídica, verificará que las obligaciones de transparencia reúnan los elementos que por normatividad debe cumplir, para asegurar que ésta sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, en términos de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Estatal.

Además de lo señalado en el párrafo que antecede, de manera específica, se analizará que la información cumpla con lo siguiente:

- a) Se encuentre en términos de los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales y en la demás normatividad aplicable;
- b) Cubra los criterios establecidos en los formatos oficiales para cada una de las obligaciones;
- c) Abarque el período de actualización señalado;
- d) Se encuentre actualizada a la fecha que establezcan las normatividades;
- e) Se encuentre conservada la información en los términos de ley;
- f) Publicación de la información de cada sujeto obligado en el POT;
- g) Fundar y motivar los supuestos por los cuales no aplica una obligación o no se ha presentado el supuesto, debiendo considerar los siguientes aspectos:
 - El texto debe ser claro y referirse explícitamente al tema o dato que se está justificando, es decir, el rubro de la obligación de transparencia que se trate.
 - En el texto de las notas publicadas por el sujeto obligado no deben hacer referencia a "criterios", sino al campo o dato preciso, para que sea absolutamente claro para la persona que consulte la información y no conoce los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales y demás normatividad aplicable.
 - El sujeto obligado debe especificar claramente, cuando corresponda, la base jurídica mediante la cual se determina que no genera tal información, lo cual involucra el nombre completo y correcto de la(s) normatividad(es), artículo, fracción, inciso, numeral, etcétera; o en su caso los motivos o razones por las cuales no se está publicando.
- h) Las demás que se desprendan de las normatividades aplicables.

10. Áreas Responsables.

a) Contraloría del Estado.

a.1.) Fungir como Autoridad Garante del derecho de acceso a la información en la Administración Pública Estatal y Municipal y la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

a.2.) Llevar a cabo las verificaciones de los sujetos obligados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

b) Dirección General Jurídica.

b.1.) Proponer a la persona titular de la Contraloría las verificaciones al cumplimiento de las obligaciones de transparencia en términos de la Ley General y Ley Estatal.

b.2.) Emitir los dictámenes correspondientes a los procedimientos de verificación de cumplimiento de obligaciones de transparencia.

b.3.) Dar vista y denunciar ante las autoridades competentes si de los procedimientos de verificación de cumplimiento de obligaciones en materia de la Ley General y Ley Estatal y se advierta probables faltas administrativas.

c) Jefatura de Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

c.1.) Fungir como el área responsable de dar seguimiento a las obligaciones en materia de transparencia de las dependencias, entidades de la Administración Pública Estatal y Municipios conforme lo prevé la Ley General y Ley Estatal.

c.2.) Realizar las verificaciones al cumplimiento de las obligaciones de transparencia en términos de la Ley General y Ley Estatal.

c.3.) Elaborar los dictámenes correspondientes a los procedimientos de verificación de cumplimiento de obligaciones.

c.4.) Administrar el registro y seguimiento de las vistas a las autoridades competentes de los procedimientos de verificación de cumplimiento de obligaciones en materia de la Ley General y Ley Estatal, en el caso de que se advierta probables faltas administrativas.

c.5.) Supervisar el cumplimiento de obligaciones comunes y específicas de transparencia de la Administración Pública Estatal y los Municipios.

c.6.) Llevar a cabo investigaciones previas al inicio de un procedimiento de verificación.

c.7.) Iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento de verificación, en términos de la Ley General y Ley Estatal.

d) Dirección General de Administración de la Contraloría del Estado.

d.1.) Administrar y dar mantenimiento al Sistema Integral de Evaluaciones (SIEVAL).

e) Notificador.

e.1.) Llevar a cabo la entrega del documento sujeto a notificación, apersonándose en el domicilio que se señale para tales efectos.

e.2.) Entregar el acuse correspondiente a la Dirección General Jurídica para su anexo al expediente respectivo.

f) Personal verificador.

f.2.) Coadyuvar con la Dirección General Jurídica en la verificación y emisión de reporte de resultados de verificación.

11. Tipos de Verificación.

Durante el año 2026 se realizará un ejercicio de verificación de carácter vinculante de la siguiente manera:

Verificación censal de carácter vinculante: Del 15 de noviembre al 19 de marzo de 2027, revisándose la información actualizada de conformidad con lo siguiente:

Periodo de actualización	de	Periodo de información	de	Carga de información conforme a los LTG.	Periodo de verificación por parte de la Contraloría
Trimestral, mensual y semestral		Tercer trimestre correspondiente a julio – septiembre de 2026		Del 01 al 30 de octubre del 2026	Del 25 de noviembre de 2026 al 19 de marzo de 2027

12. Procedimiento.

a) Se notificará a los sujetos obligados el inicio de verificación, a través del Buzón Electrónico de la SABG y por oficio, el cual contendrá, por lo menos, la fecha de realización de la evaluación, el o los períodos que comprenderá la evaluación, la actualización de la información y los criterios a verificar.

c) Previo al inicio del ejercicio de verificación, se designará a las o los verificadores que coadyuvarán, en el SIEVAL, para la asignación de sujetos obligados entre el personal verificador, a fin de llevar a cabo el proceso de evaluación correspondiente.

d) Del 25 de noviembre de 2026 al 19 de marzo de 2027, se llevarán a cabo la evaluación virtual de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia contenida en el POT, calificando el porcentaje de cumplimiento de las obligaciones de transparencia por cada uno de los sujetos obligados, mismo que se registrará en el SIEVAL. Ante incumplimientos totales o parciales se usarán dos códigos: “0” y “0.5”, respectivamente. Cuando se encuentre cumplimiento de las obligaciones se asentará con el código “1”.

e) Se registrarán las observaciones y/o recomendaciones dentro del módulo de evaluación en el SIEVAL en el reporte que éste genere los sujetos obligados estén en condiciones de subsanar incumplimientos totales o parciales, destacando que los resultados no se expresarán en calificaciones numéricas sino en términos de porcentajes de obligaciones cumplidas.

Cabe señalar que, por tratarse de una verificación de carácter vinculante y en los términos establecidos en el inciso d) del punto 12, una vez realizada la verificación virtual de origen se emitirá un solo dictamen, el cual podrá ser de cumplimiento o incumplimiento, en el cual se plasmará el link con el reporte que contenga los hallazgos de la evaluación. Asimismo, el dictamen se les notificará a las Personas Titulares del Sujeto Obligado y a las Personas Titulares de la Unidad de Transparencia, de conformidad con el último nombramiento presentado ante esta Autoridad Garante, a efecto que esta última notifique a las Personas Titulares de las Unidades Administrativas generadoras de la información, quienes deberán subsanar las inconsistencias detectadas. Cabe señalar que la Contraloría del Estado, dará seguimiento mediante las asesorías y capacitaciones necesarias a efecto de que los sujetos obligados estén en posibilidad de alcanzar el 100% de Índice Global de Cumplimiento.

f) Tratándose de dictámenes de incumplimiento, la Dirección General Jurídica, formularán los requerimientos, recomendaciones u observaciones derivadas de la verificación, así como los términos en los que los sujetos obligados deberán atender y subsanar las inconsistencias detectadas y, en su caso, los apercibimientos de imposición de medidas de apremio conducentes. Asimismo, se indicará claramente la (s) inconsistencia (s) que da (n) lugar al incumplimiento detectado.

g) Los dictámenes aprobados, sean de cumplimiento o incumplimiento, serán notificados vía buzón electrónico de la SABG y por oficio a la persona Titular del Sujeto Obligado.

h) En caso de que el dictamen sea de cumplimiento, se ordenará el archivo definitivo.

i) En caso de que se determine incumplimiento total o parcial por parte de algún sujeto obligado, se dará trámite a un Procedimiento Administrativo Sancionador por Evaluación, debiendo la Dirección General Jurídica, coadyuvar en la sustanciación de éste, el que se registrará con el número que corresponda en el Libro de Gobierno, dando cauce legal al Procedimiento.

j) Una vez hecho lo anterior, la Dirección General Jurídica gestionará la notificación de manera personal del dictamen (en el cual se plasmará en el link con el reporte que contenga los hallazgos y/o recomendaciones derivadas de la evaluación al titular del sujeto obligado, a decir: secretario (a), director (a), presidente (a), etc. y al responsable de la Unidad de Transparencia, dentro de los tres días hábiles posteriores a la aprobación de éste. Cabe mencionar que éste último tendrá la obligación de notificar por escrito o buzón electrónico SABG, dentro del día hábil siguiente a que recibió la notificación, a las y los servidores públicos, miembros o

integrantes del sujeto obligado que por normatividad sean los responsables de la publicación y actualización de las fracciones y/o formatos con porcentaje inferior al cien por ciento (100%), considerándose como tal a aquellos (as) que conforme al reglamento interior, ley orgánica, estatuto o normatividad equivalente tengan entre sus facultades y atribuciones generar, poseer o administrar la información objeto de observación. A efecto de constatar el debido despacho de las notificaciones por parte del Titular de la Unidad de Transparencia, éste deberá rendir, dentro de los tres días hábiles siguientes a que recibió la notificación, un informe detallado dirigido a la Dirección General Jurídica, al cual acompañará las constancias de notificación respectivas, las que por lo menos deberán contener: Nombre completo y cargo del responsable, nombre completo y cargo del superior jerárquico del responsable, fracción (es) o formato (s) a su cargo, el señalamiento explícito del requerimiento efectuado indicando las inconsistencias que debe corregir o subsanar, el término otorgado para ello, apercibimiento de imposición de medida de apremio en caso de incumplimiento, la fecha de recibido y firma de enterado del responsable.

k) El Sujeto obligado, por conducto del Titular de la Unidad de Transparencia, dentro del término de veinte días hábiles presentará ante la Dirección General Jurídica de la Contraloría un informe acompañado de las pruebas que considere necesarias, respecto al estado de cumplimiento del dictamen, en el entendido que, de no presentar dicho escrito y probanzas en el término establecido, se tendrá por precluido su derecho y se le tendrá en situación de cumplimiento/incumplimiento, previa la revisión que se lleve a cabo al portal de internet del sujeto obligado y/o en el apartado respectivo dentro del POT, continuando, en su caso, con el trámite del procedimiento.

l) Una vez recibido el informe por parte del sujeto obligado o transcurrido el término para ello, la Dirección General Jurídica, a través del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de los Datos en Posesión de Sujetos Obligados realizará el análisis de los elementos aportados por el sujeto obligado y verificará que se hayan cumplido en su totalidad los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen de incumplimiento, esto mediante la revisión virtual del portal de internet en el que el sujeto obligado publique sus obligaciones de transparencia y/o en el apartado correspondiente dentro del POT.

m) De considerarlo pertinente, podrán solicitar al sujeto obligado un informe complementario que le permita contar con los elementos para llevar a cabo la verificación de cumplimiento del dictamen. La persona titular de la Dirección General Jurídica firmará el oficio de requerimiento de informe complementario, para lo cual, el Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de los Datos en Posesión de Sujetos Obligados elaborará el oficio correspondiente y una vez firmado gestionará su notificación, en términos de lo dispuesto en el Programa, o los medios electrónicos autorizados para ello. El sujeto obligado, por conducto del Titular de la Unidad de Transparencia, deberá presentar su informe complementario en un plazo que no podrá exceder de tres días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

n) Una vez recibido el informe de cumplimiento, y/o, en su caso, complementario, o bien, transcurrido el término para ello, la Dirección General Jurídica verificará, mediante la revisión virtual, el cumplimiento de las omisiones que fueron motivo de observación, debiendo emitir un proyecto de acuerdo de cumplimiento o incumplimiento dentro de los diez días hábiles posteriores, el Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de los Datos en Posesión de Sujetos Obligados deberá llevar a cabo los trámites a que haya lugar.

ñ) En caso de que el dictamen sea de cumplimiento, se ordenará el archivo definitivo, haciéndolo del conocimiento del sujeto obligado mediante la notificación correspondiente.

o) En el caso de que el acuerdo determine que el sujeto obligado ha incumplido total o parcialmente los requerimientos, recomendaciones y/u observaciones contenidos en el dictamen inicial y sus anexos, dentro del término de tres días hábiles siguientes a su aprobación, se notificará por conducto del Titular de la Unidad de Transparencia al superior jerárquico del servidor público o persona física o moral responsable de dar cumplimiento al dictamen y sus anexos, para que, dentro del término de diez días hábiles, se dé cumplimiento. Lo anterior, en el entendido de que el Titular de la Unidad de Transparencia deberá efectuar las notificaciones a los superiores jerárquicos al día hábil siguiente a aquel en que se le hizo llegar, teniendo la obligación de remitir a la Dirección General Jurídica las constancias de notificación a los superiores jerárquicos en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a que fueron realizadas éstas. Las constancias referidas por lo menos deberán contener: Nombre completo y cargo del superior jerárquico, fracción (es) o formato (s) a su cargo, el señalamiento explícito del requerimiento indicando las inconsistencias que debe corregir o subsanar, el término otorgado para el efecto, el apercibimiento efectuado por el organismo garante en caso de incumplimiento, fecha de recibido y firma de enterado del superior jerárquico.

La notificación correspondiente al Titular de la Unidad de Transparencia se realizará de manera electrónica a través del Buzon Electrónico SABG.

p) Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior o habiendo sido presentado el informe de cumplimiento, la Dirección General Jurídica, a través del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de los Datos en Posesión de Sujetos Obligados verificará que se hayan atendido adecuadamente los requerimientos y deberá emitir un proyecto de acuerdo de cumplimiento o incumplimiento, según corresponda, dentro de los diez días hábiles siguientes.

q) Una vez que el acuerdo que se apruebe sea de cumplimiento, se concluirá el expediente, debiendo notificarse al sujeto obligado.

r) Para el caso de que el acuerdo sea de incumplimiento total o parcial, el Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de los Datos en Posesión de Sujetos Obligados a la Información Pública remitirá a la Dirección General Jurídica, el expediente correspondiente, a efecto de que elaborare el proyecto de acuerdo de incumplimiento, a través del cual propondrá las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes.

s) Determinando las medidas de apremio que se consideren procedentes en los casos en que el sujeto obligado incumpla total o parcialmente los requerimientos, recomendaciones u observaciones establecidos en los dictámenes de incumplimiento de obligaciones de transparencia.

t) La imposición de medidas de apremio atenderá a lo establecido en el Título Noveno de la Ley Estatal.

u) Una vez aprobada la resolución, la Dirección General Jurídica será la responsable de gestionar su notificación, dar seguimiento y ejecutar el acuerdo de incumplimiento.

v) Informando, acerca de los cumplimientos e incumplimientos de las resoluciones emitidas en materia de verificación de las obligaciones de transparencia.

13. Cronograma.

ACTIVIDAD	2026		2027									
	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT
Notificación de inicio de Verificación												
Etapas de Verificación												
Cierre de Evaluación												
Validación de evaluaciones												
Notificación de resultados a Sujetos Obligados												

TRANSITORIOS

ÚNICO. - El presente Programa de Verificación de Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia por parte de los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal y Municipal, competencia de la Contraloría del Estado, correspondiente al Ejercicio 2026, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Licenciado en Contaduría Certificado Arturo Munguía Mireles,
Director General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría del Estado de Aguascalientes

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

El CONSEJO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES, con las facultades contempladas en el artículo 3º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º, y 6º, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 4º, 6º, fracción I, 10 y 53, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 2º, 5º, 10, 31, 40 y 41, de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 9º, fracción XXI, de la Ley de Educación del Estado de Aguascalientes; 9º, fracción I, inciso a, 10, 11, fracción III, de la Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes; y 1º, 8º, apartado A, fracción I y 12, fracción II, del Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes expide las presentes **“REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA APLICACIÓN EN EL ESTADO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA GESTIÓN ESCOLAR PARA EL CICLO ESCOLAR 2026-2027,(PROAGE),** para quedar como siguen:

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA APLICACIÓN EN EL ESTADO DEL PROGRAMA DE APOYO
A LA GESTIÓN ESCOLAR PARA EL CICLO ESCOLAR 2026-2027, (PROAGE).**

**CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA**

1. PRESENTACIÓN.

En atención al Eje 2, “Estado Humano e Incluyente” del marco del Desarrollo Social dado a conocer por la Dra. María Teresa Jiménez Esquivel, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes mediante el Plan de Desarrollo del Estado 2022-2027 y teniendo como premisa fundamental el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que dispone la obligación por parte del Estado Mexicano de garantizar la Educación Básica; así como lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal; en los artículos 7º fracción IV inciso c), 9º, 114 fracción IX y X, 119, 120, 123 y 132 de la Ley General de Educación; 3º, 4º fracciones I y IV, 6º fracción IV inciso c), 9º, fracción IV, XXV, 10, 26, 27 fracción II, 103, 104, 128 fracción I de la Ley de Educación del Estado de Aguascalientes; 3º, 7º, 8º, 9º y 10.

2. INTRODUCCIÓN.

La educación es el pilar de toda sociedad, es en ella donde los individuos aprenden a construir una mejor sociedad, a través de ella se recompone el tejido social y se traduce en un aumento en la calidad de vida de sus integrantes. La formación de personas capaces y competentes a través de la educación, constituye uno de los motores más importantes del desarrollo y es por ende que las acciones y estrategias tendientes a lograrlo serán a partir del diseño de políticas públicas que proporcionen un mejor acceso a la oferta educativa.

La problemática de la educación pública en estrecha relación con el apoyo financiero, elemento sin el cual el Estado no podría desarrollar las políticas públicas tendientes a lograr el objetivo de una sociedad del conocimiento pleno, es por lo que toda acción encaminada a lograr esos objetivos debe ser enfocada a eliminar todo rezago en la educación.

3. OBJETIVOS

3.1 General.

Proveer a cada escuela Pública de Educación Básica (Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria) así como el servicio educativo CAM del Estado de Aguascalientes, de recursos económicos al inicio del ciclo escolar, para solventar las necesidades que determine el Consejo de Participación Escolar (CPE) conforme a su plan de trabajo, con el fin de garantizar en la Educación Básica la disponibilidad de material didáctico y el adecuado funcionamiento de las instalaciones, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Gestión Escolar para el Ciclo Escolar 2026-2027 (PROAGE).

3.2 Específicos.

3.2.1 Consolidar estrategias y acciones para contribuir al cumplimiento del mandato constitucional en materia de autonomía de la gestión escolar.

3.2.2 Diseñar e implementar estrategias desde la escuela que den cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado 2022-2027 y al Programa Sectorial.

3.2.3 Robustecer las acciones tendientes al establecimiento del sistema básico de Mejora Educativa.

3.2.4 Renovar estrategias para impulsar la participación social a fin de fomentar la colaboración de la comunidad en la vida escolar, el cofinanciamiento, la transparencia y la rendición de cuentas.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

4.1. Cobertura

El programa es de cobertura estatal, para todas las escuelas públicas de educación básica.

4.2 Población Objetivo

Participan las escuelas públicas de Educación Básica (Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria) y el servicio CAM, del Estado de Aguascalientes.

4.3. Beneficiarios

Los beneficiarios directos son las niñas, niños, adolescentes y demás integrantes de la comunidad escolar de las escuelas públicas de Educación Básica del Estado de Aguascalientes.

4.4 Transparencia

El CPE en coordinación con su Director y/o Directora de la escuela, promoverán la implementación de mecanismos que contribuyan a la difusión de la aplicación del recurso en la escuela.

Durante la operación del PROAGE, el ejecutor del gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

CAPÍTULO II CARACTERÍSTICAS Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA

5. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer los criterios a que se sujetará el empadronamiento, distribución, aplicación y vigilancia del PROAGE.

6. El PROAGE consiste en la aportación que hará el Instituto de Educación de Aguascalientes, a las escuelas públicas de educación básica a efecto de apoyar a las familias que tienen hijos en las instituciones públicas de educación básica, para contribuir a su mantenimiento y operación durante el ciclo escolar 2026-2027, en apoyo a la economía de las familias del estado.

7. Para efectos las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

I. CAM. - Centro de Atención Múltiple

II. CPE. - Consejo de Participación Escolar.

III. Director y/o Directora. - Autoridad Educativa de los planteles de educación pública de los niveles de preescolar, primaria y secundaria en el Estado.

IV. Escuelas. - Los planteles educativos del tipo básico en el Estado.

V. Estado. - Gobierno del Estado de Aguascalientes.

VI. Estadística Educativa del formato 911.- Estadística de educación inicial, especial, básica, media superior, superior y capacitación para el trabajo. Siendo la unidad encargada de este proceso estadístico, la Dirección de Planeación y Evaluación del IEA.

VII. IEA. - Instituto de Educación de Aguascalientes.

VIII. Padrón. - A la base de datos de control escolar del IEA relativo a los alumnos inscritos en el sistema educativo estatal en planteles de educación básica.

IX. PROAGE. - Programa de Apoyo a la Gestión Escolar.

X. SEFI. - Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.

XI. SisAAE. - Sistema de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas

XII. Supervisor y/o Supervisora. - Autoridad Educativa que forma parte del equipo del Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela con funciones de autoridad técnico- pedagógica y técnico- administrativa, responsable de una zona escolar.

XIII. Enlace de Participación Social. - Personal Administrativo perteneciente al SisAAE, encargado de llevar a cabo las actividades y encomiendas de los Procesos que se llevan a cabo por el Departamento de Participación Social.

CAPÍTULO III TIPO DE APOYO

8. Los recursos del PROAGE son adicionales y complementarios a los que proporcionan los gobiernos federales, estatales y municipales vigentes, destinados a infraestructura y operación de los planteles escolares; en ningún caso sustituirán a los recursos regulares dirigidos a estos fines. El monto a transferir a cada escuela se definirá de acuerdo al número de alumnos inscritos reportados al inicio del ciclo escolar, en la base contenida en el Sistema de Planeación y Programación Educativa (SIPPE) de control escolar y será de \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N) por alumno.

Los recursos serán asignados por el IEA en una sola emisión. Estos deben ser utilizados únicamente para el material del mantenimiento y operación de la escuela y son intransferibles.

CAPÍTULO IV EMPADRONAMIENTO

9. Para efectos del PROAGE el IEA deberá de realizar el Padrón respectivo para la aplicación de la aportación del recurso a las Escuelas Públicas de tipo básico.

10. El Padrón para el nivel de Preescolar, Primaria y Secundaria, así como del Servicio Educativo CAM (incluyendo los alumnos de preescolar, primaria, secundaria y Capacitación para el Trabajo) se integrará de acuerdo a la información contenida en el Sistema de Planeación y Programación Educativa (SIPPE), proporcionada por las escuelas al inicio del ciclo escolar a más tardar **el veinticinco de septiembre del 2026** en la base de datos de la Subdirección de Control Escolar, Incorporación y Revalidación del IEA. **Es responsabilidad de las direcciones de las escuelas, registrar y mantener actualizada la información proporcionada a control escolar para que esté completa, correcta y veraz en todo momento. La persona titular de cada zona de supervisión escolar será responsable solidaria de la integridad y oportunidad de dicha información, correspondiéndole la revisión y cotejo correspondiente.**

En el caso de nivel inicial, así como del Servicio Educativo CAM (alumnos de inicial) el padrón se integrará con las escuelas públicas que se encuentran registradas en la Estadística Educativa del Formato 911 del ciclo escolar inmediato anterior. **La Dirección de Planeación y Evaluación podrá efectuar compulsas sistémicas posteriores al veinticinco de septiembre de 2026, para identificar bajas no reportadas, inconsistencias, duplicidades, alumnos sin registro de asistencia o actividad académica efectiva durante los primeros días del ciclo escolar, mediante un dictamen de ajuste a la baja en el padrón, previo a que se efectúe el registro del gasto comprometido por parte del ente requirente.** A través del Departamento de Participación Social se solicitará y validará la siguiente documentación necesaria para entregar el recurso al Presidente del CPE:

- a) Acta de Consejo de Participación Escolar para Recurso PROAGE, Ciclo Escolar 2025-2026; y
- b) Copia de identificación oficial del Director y del Presidente del CPE, de cada escuela; y
- c) Tarjeta Soluciones del Presidente del CPE.

11. Una vez integrada la Estadística Educativa del Formato 911 y el Padrón, el Departamento de Participación Social hará el cálculo mediante el cual se obtendrá el monto del recurso que se proporcionará a las Escuelas Públicas de Educación Básica.

La fecha límite para entregar el acta constitutiva del Consejo de Participación Escolar (CPE) de cada escuela pública del estado, será la que señale el área competente del IEA.

Por lo tanto, de no cumplir con la documentación necesaria para recibir el recurso del Programa de apoyo a la Gestión Escolar, el centro de trabajo no recibirá dicho beneficio y será denunciado ante el Órgano Interno de Control y la Dirección Jurídica del IEA por la omisión.

CAPÍTULO V DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A LAS ESCUELAS

12. El IEA, establecerá los mecanismos para dotar de los apoyos financieros a las escuelas, de manera eficiente, segura, oportuna, y transparente. La entrega se realizará en una sola exhibición, y el plazo para devengar estos recursos por parte de la Dirección de Finanzas y Administración del IEA, a las escuelas no debe exceder al 30 de noviembre del 2026, mismos que habrán de comprobarse por parte del CPE de cada

una de las escuelas beneficiadas. Las escuelas deberán hacer entrega del Informe financiero al enlace, en la fecha que determine cada SisAAE a través de una calendarización, con el objetivo de realizar la revisión previa de los Comprobantes Fiscales por internet (CFDI), y que estos estén expedidos de acuerdo a las presentes Reglas de Operación dentro del periodo vigente.

El Informe deberá contar con la revisión correspondiente del Director y/o Directora, la Supervisión Escolar a la que pertenece, (siendo esta figura la encargada de dar fe sobre las erogaciones), así como la del Enlace de Participación Social del SisAAE. La fecha límite para la entrega de los Informes Financieros por parte del Enlace de Participación Social debidamente revisados al Departamento de Participación Social dependiente de la Dirección de Educación Básica del IEA será a más tardar el 9 de abril de 2027.

13. El IEA una vez que cuente con el monto total solicitará a la SEFI la viabilidad financiera y el recurso respectivo para que le sea transferido.

14. Una vez que el Departamento de Participación Social del IEA tenga la documentación del Acta del CPE, procederá a elaborar y entregar la requisición a la Dirección de Finanzas y Administración del IEA y confirmar los montos del recurso que será transferido en una sola exhibición al Presidente del CPE de cada escuela.

15. El IEA, a través del Departamento de Participación Social, dependiente de la Dirección de Educación Básica del IEA, solicitará la siguiente documentación al Director y Presidente del CPE de cada Escuela.

- a) Referencia bancaria firmada por el presidente del CPE, con el monto total asignado por escuela, en original y copia.
- b) "Carta de Responsabilidad Sobre el Uso de los Apoyos Económicos Asignados al Consejo de Participación Escolar del PROAGE, para el Ciclo Escolar 2026-2027", debidamente requisitada en original y copia.
- c) Copia de identificación oficial (INE) del Director y del Presidente del CPE, de cada escuela.

16. Los recursos transferidos a las Escuelas se deberán aplicar única y exclusivamente para la operación y material de mantenimiento de las escuelas, privilegiando aquéllos materiales didácticos que sean necesarios para el trabajo en las aulas, observando en cada momento durante la operación del PROAGE los principios de ejecución del gasto público y de conformidad con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

17. Los Recursos que se transfieren a las Escuelas a través del PROAGE en ningún momento sustituyen a los recursos federales, estatales y municipales regulares o extraordinarios que reciben las escuelas y que son destinados a infraestructura y operación de las escuelas públicas de Educación Básica en el Estado.

CAPÍTULO VI APLICACIÓN

18. El recurso estatal que se transfiera a las Escuelas a través del PROAGE deberá ser aplicado por el CPE, tomando en cuenta su plan de trabajo y podrá realizar las compras a partir de la recepción del recurso, con fecha límite al 9 de abril de 2027, (en caso de realizar una modificación o corrección a la factura del bien adquirido después de la fecha límite, deberá solicitar la vinculación de la factura original con la que la sustituye o en su defecto anexara la primera emitida con errores ya cancelada y la segunda corregida y vigente, para fines de transparencia y veracidad de que el recurso se aplicó en las fechas establecidas), el recurso se ejercerá única y exclusivamente en los siguientes rubros:

- a) Compra de materiales educativos.
- b) Adquisición de artículos de jardinería, equipo técnico, material de seguridad y mobiliario.
- c) Compra de material de mantenimiento correctivo y/o preventivo, a la infraestructura existente del edificio escolar. (No construcción).
- d) Adquisición de artículos de limpieza, sanitización y equipamiento para filtros de corresponsabilidad.

Sí llegan hacer alguna compra con algún proveedor que sea persona física con el régimen fiscal 626 (régimen simplificado de confianza) (RESICO), la retención estipulada por el SAT deberá ser reintegrada al

departamento de tesorería del IEA de manera efectiva presentando una copia de la factura, para validar la retención.

19. La aplicación del recurso asignado a las Escuelas por concepto de PROAGE no podrá ser designado bajo ninguna circunstancia a eventos sociales, al pago de estímulos económicos, premios de ninguna especie, compensaciones o sobresueldos de directivos, docentes o empleados, contratación de personal o servicios.

Para efecto de la aplicación del recurso del presente programa, se hará encaminado a la mejora de las condiciones de aprendizaje de las y los alumnos. En caso de aplicar dicho recurso para los rubros descritos en el primer párrafo, o para fines distintos a la mejora de las condiciones de aprendizaje de las y los alumnos, las personas involucradas se harán acreedoras a las sanciones previstas en las legislaciones aplicables para el uso de los recursos públicos.

CAPÍTULO VII COMPROBACIÓN Y VIGILANCIA

20. El control, vigilancia y fiscalización del uso y destino del recurso aportado a las Escuelas mediante el PROAGE, se hará a través de la rendición de cuentas que deberá coordinar el Departamento de Participación Social mediante la presentación de un informe financiero y documentación comprobatoria a nombre del IEA, por la suma del monto total recibido, impresa y digital, a más tardar el día 9 de abril de 2027, en conjunto con la Dirección de la escuela, siguiendo los mismos lineamientos del uso y destinos de los recursos públicos. Debiendo observar en todo momento los lineamientos que, en su caso, emita la Contraloría del Estado respecto de la contraloría social, transparencia y rendición de cuentas de los programas sociales, así como los siguientes requisitos:

I. La documentación comprobatoria deberá cumplir con los requisitos fiscales, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento vigentes que son:

- a) Régimen Fiscal 603. Personas morales con fines no lucrativos
- b) Tipo de gasto: Gasto en general. (G03)
- c) Forma de pago; Efectivo o por definir, (99), para las escuelas que no tengan una cuenta bancaria a nombre del Presidente(a) del Consejo de Participación Escolar y Director(a) o encargado del centro de trabajo de la escuela para el manejo y administración del recurso.

Tarjeta de débito, transferencia, efectivo o por definir (99) para aquellas escuelas que si decidan abrir una cuenta bancaria a nombre del Presidente(a) del Consejo de Participación Escolar y Director(a) o encargado del centro de trabajo de la escuela para el manejo y administración del recurso. Método de pago: Pago en una sola exhibición (PUE).

- d) No se podrán realizar transacciones a través de una tarjeta de crédito, departamentales, monedero electrónico, ni tarjetas de beneficio social y vales de despensa, Los comprobantes fiscales deberán ser verificados digitalmente a través del portal del SAT, por los ejecutores del gasto en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria. (verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx), a fin de mostrar que son documentos válidos.
- I. Se aceptará como documentación comprobatoria las representaciones impresas que avalen a un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y el archivo en formato.xml.
- II. Las erogaciones deberán contar con información amplia y detallada de los motivos que le den origen, para lo cual la documentación comprobatoria será acompañada de la justificación del gasto y evidencia fotográfica.
- III. Los comprobantes no deberán tener tachaduras o enmendaduras que alteren la naturaleza de la información afectando la veracidad y confiabilidad del documento.
- IV. Toda erogación deberá ser congruente con las operaciones y actividades.

21. Se deberá rendir un informe al Consejo Interior del IEA a fin de corroborar la aplicación de las presentes Reglas de Operación, en la reunión inmediata posterior al cierre del ciclo escolar correspondiente al ejercicio fiscal del apoyo económico.

22. Contraloría Social, se deberá promover la participación de la población beneficiaria, o ciudadanía interesada en monitorear el programa. Lo anterior, a través de la vinculación de Contralorías Sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

CAPÍTULO VIII REMANENTES

23. Las Escuelas deberán reintegrar el remanente a la Dirección de Finanzas y Administración del IEA, la comprobación financiera a Participación Social antes del cierre del ciclo escolar.

En caso de que exista remanente y/o se hubiesen hecho pagos de los gastos correspondientes en forma distinta a las previstas por el numeral 20, del Capítulo VII, y no se realice el reintegro correspondiente, las personas involucradas podrán ser denunciadas con base en las legislaciones aplicables para el uso de los recursos públicos.

De igual manera, en caso de que el reintegro corresponda al total del recurso asignado por su falta de ejercicio, las personas beneficiarias podrán igualmente ser denunciadas por tal omisión con base en las legislaciones aplicables para el uso de los recursos públicos.

CAPÍTULO IX FALTAS Y SANCIONES

24. La inobservancia de estas disposiciones dará lugar a la determinación del reintegro de los recursos.

En su caso y con relación a este apoyo económico, se deberá interponer denuncia por parte de la autoridad escolar ante el Agente del Ministerio Público y/o ante el Órgano Interno de Control del Instituto de Educación de Aguascalientes por Parte del departamento de Participación Social a efecto de que se inicie la integración de la carpeta de investigación.

La denuncia, así como los medios de prueba, que otorgue sustento, se anexará como parte del expediente de comprobación del recurso, acompañado de una carta compromiso firmada por la autoridad escolar denunciante en el caso que el denunciante sea el Departamento de Participación Social, la carta compromiso la firmará la autoridad escolar.

La denuncia, así como la documentación que le otorgue sustento, se anexará como parte del expediente de comprobación del recurso, acompañado de una carta compromiso firmada por la autoridad escolar denunciante. Con relación a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes que establece que incurrirá en falta administrativa el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan proporcionar, en su caso, en tiempo y forma ante las dependencias competentes, la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos económicos federales, estatales o municipales, asignados a través de los planes y programas respectivos.

Así mismo se contempla que cometerá peculado el servidor público que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o civiles hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables y será responsable de desvío de recursos públicos.

Respecto a los particulares será responsable por el uso indebido de recursos públicos quien realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos.

También se considera uso indebido de recursos públicos la omisión de rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a dichos recursos.

Siendo además aplicable el Código Penal del Estado de Aguascalientes en su Capítulo X, de los Tipos Penales Protectores de la Administración Pública.

Dando como resultado la instauración del respectivo procedimiento y en su caso aplicación de las sanciones que establezca la normatividad aplicable por parte de la autoridad competente.

INTEGRANTES DEL CONSEJO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES**MTRO. JOSÉ JUAN SÁNCHEZ BARBA****Coordinador General Ejecutivo de Gabinete y suplente por ministerio de Ley del Presidente del Consejo Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes****LIC ISMAEL CORNEJO MACÍAS****Director Jurídico y suplente de la Secretaría de Obras Públicas del Estado****C. GUILLERMO JÁUREGUI GONZÁLEZ****Director General de Recaudación y suplente de la Secretaría de Finanzas del Estado****LIC. CECILIA MIGUELINA RUIZ ROBLES****Directora General de Evaluación y Seguimiento Institucional y suplente de la Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo del Estado****DRA. LAURA CELESTE MACÍAS ALBA****Directora de Enseñanza, Capacitación, Investigación y Telesalud y suplente del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes****MTRO. LUIS ENRIQUE GUTIÉRREZ REYNOSO****Director General del Instituto de Educación de Aguascalientes****LIC. EDGAR RAÚL TOVAR NAVARRO****Secretario Técnico**

INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**Asunto: Solicitud de fe de erratas.****Fecha: 02 de octubre de 2026.****MTRO. JOSÉ ANTONIO ARAMBULA LÓPEZ****SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO****P R E S E N T E . –**

Con fundamento en los artículos 15, 16, fracción II, 19, 20 y 21 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, solicito la publicación de una **fe de erratas respecto del organigrama contenido en el “ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES”**, publicado en el Periódico Oficial del Estado el **21 de septiembre de 2026, número 38, tomo LXXXIX, Primera Sección**, cuyo acuerdo se encuentra en las páginas **48 a 51** y cuya representación gráfica se reproduce en las páginas **48, 49 y 50**.

Las modificaciones a la estructura orgánica fueron aprobadas por la Junta Directiva de este Instituto en su Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 19 de agosto de 2026. Sin embargo, durante la digitalización del organigrama para integrar el documento destinado a su publicación, se incurrió en errores materiales de transcripción y omisiones en su reproducción gráfica, por lo que la versión publicada no refleja íntegramente el contenido aprobado por dicho órgano de gobierno.

Entre las divergencias identificadas se encuentran la reproducción incompleta de las denominaciones de las jefaturas adscritas a la Dirección del Deporte; la omisión del apartado correspondiente a la Dirección de Instalaciones Deportivas y sus jefaturas; la omisión de una de las unidades especializadas en box; y la transcripción incorrecta del nombre y las siglas del Centro de Capacitación Deportiva Infantil.

La corrección solicitada tiene por objeto reproducir fielmente la estructura orgánica aprobada por la Junta Directiva, sin introducir modificaciones a las unidades administrativas, denominaciones o relaciones de adscripción autorizadas por ese órgano colegiado.

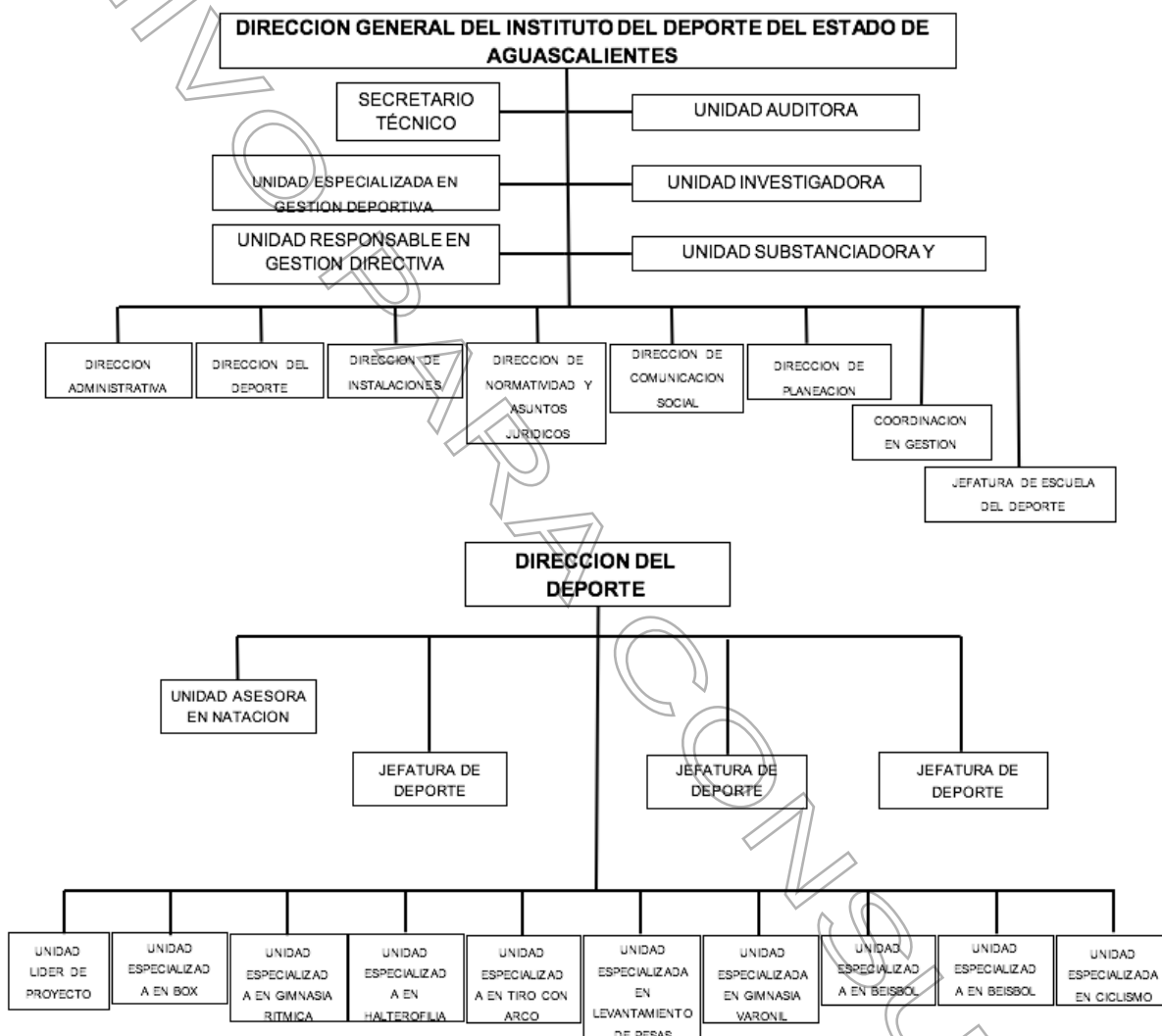
Para acreditar la procedencia jurídica de la solicitud y cumplir con lo dispuesto en el artículo 21 de la ley citada, se acompañan el cotejo de los apartados publicados que contienen los errores y su contenido correcto, las reproducciones gráficas correspondientes y la documentación que acredita la aprobación del organigrama.

Asimismo, para efectos del artículo 19 de la citada ley, se hace constar que este Instituto tuvo conocimiento de las divergencias el día **28 de septiembre de 2026**, a fin de que sean subsanadas dentro del plazo legal de treinta días siguientes a esa fecha.

A fin de facilitar la identificación de las divergencias señaladas, se transcriben los organigramas que contienen el error, localizados en las páginas 48, 49 y 50 de la siguiente manera:

DICE:

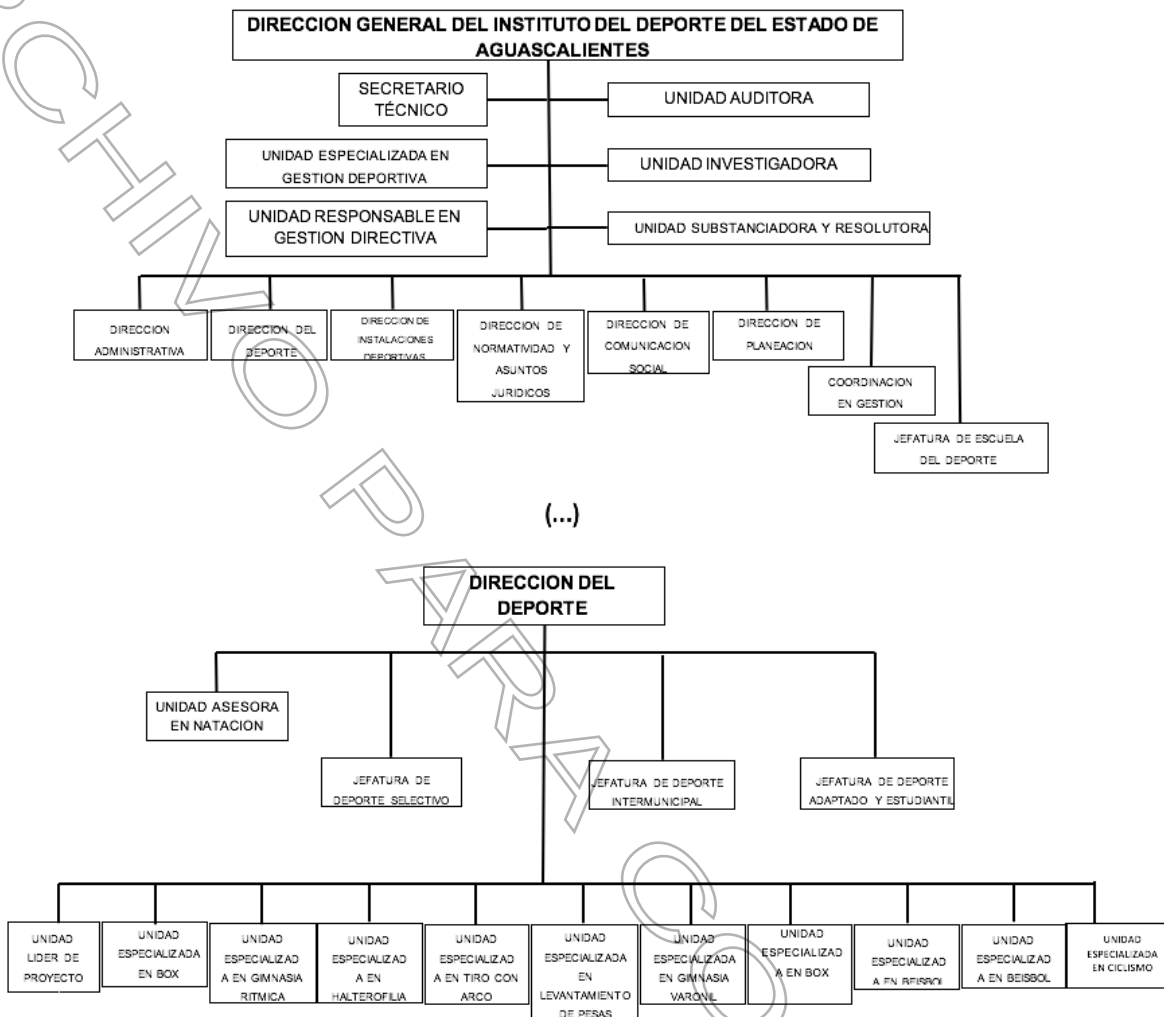
“ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES



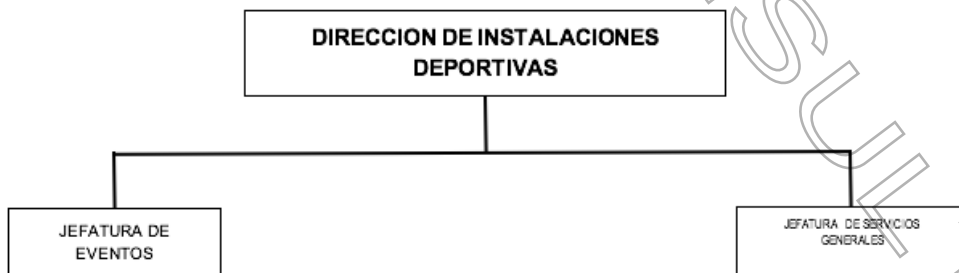
(...)"

DEBE DECIR:

“ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES”



Unidad Administrativa a insertar:



(...)"

Deberá limitarse exclusivamente a la subsanación de las divergencias expresamente señaladas en el presente oficio y precisadas en el cotejo. En consecuencia, los demás elementos de la publicación que no hayan sido identificados como divergencias deberán conservarse en sus términos, sin modificación alguna de su contenido, denominaciones, integración o relaciones de adscripción.

Por lo expuesto, solicito:

PRIMERO. Tener por presentada la solicitud de fe de erratas y la documentación que acredita su procedencia, respecto de la publicación anteriormente identificada.

SEGUNDO. Publicar la corrección de los apartados del organigrama señalados en los anexos, incorporando las denominaciones, unidades administrativas y relaciones de adscripción conforme al documento aprobado por la Junta Directiva, así como el aviso correspondiente, con indicación del número, tomo, fecha y sección del Periódico Oficial en que apareció la publicación que contiene los errores, así como realizar las referencias respectivas en los índices mensual y anual, en términos del artículo 21 de la ley invocada.

Sin otro particular de momento, le agradezco su valioso apoyo y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E.

L.E.F. ARTURO FERNÁNDEZ ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DEL IDEA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA

Licitación Pública Estatal

Convocatoria: 013

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, en la Constitución Política del Estado de Aguascalientes en su Artículo 90, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y sus Reformas del Decreto número 182 publicadas en el Periódico Oficial del Estado el día 08 de Julio de 2019, al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios publicado el 15 de marzo del 2021, a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y al Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes; teniendo necesidad la Universidad Autónoma de Aguascalientes de llevar a cabo la construcción de la obra que se enlista a continuación, procede a través de la Dirección General de Infraestructura Universitaria a convocar a los interesados en participar en la licitación de carácter Estatal para la contratación de la obra siguiente:

La reducción de plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el Dr. Mario Eduardo Zermeno de León, con cargo de Director General de Infraestructura Universitaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes el día 07 de octubre del 2026.

PARA PODER PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN ES NECESARIO QUE LOS LICITANTES ESTÉN INSCRITOS EN EL PADRÓN ESTATAL DE CONTRATISTAS 2026

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
UAA-LOPEA-014-2026	\$ 2,028.00	16/10/2026	19/10/2026 09:00 horas	19/10/2026 10:30 horas	27/10/2026 09:00 a 09:30 horas	29/10/2026 09:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
000000	ADECUACIÓN DE MODULOS DE LABORATORIOS Y CUBÍCULOS DE EDIFICIO 2 Y 13 EN EL CENTRO DE CIENCIAS AGROPECUARIAS			06/11/2026	55 días	\$ 4'500,000.00

Ubicación de la obra: Jesús María, Ags.

De acuerdo con el **Artículo 36** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, se publican los requisitos mínimos siguientes:

La presente en convocatoria entra en vigor a partir de la fecha de su publicación 12 de octubre del 2026.

La **fecha límite** para adquirir las bases de licitación es el **16 de octubre del 2026**.

- A. La visita al lugar de los trabajos para la licitación **UAA-LOPEA-014-2026** se llevará(n) a cabo el día **19 de octubre del 2026** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior; el punto de reunión será en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicada en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, Código Postal 20100, Aguascalientes, Ags. **Para la(s) visita(s) de obra(s) son de carácter obligatorio la asistencia del licitante.**
- B. Los interesados podrán consultar la convocatoria de la licitación en Periódico Oficial del Estado, y para inscribirse, consultar y adquirir las bases de la licitación deberán pasar al área de Licitaciones de la Dirección General de Infraestructura Universitaria ubicado en el 7mo. Nivel del Edificio Académico Administrativo de la UAA, con domicilio en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, Código Postal 20100, Aguascalientes, Ags. con el siguiente horario: de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 Hrs. La convocatoria estará a disposición únicamente para consulta, en la página WEB de la Universidad Autónoma de Aguascalientes: <http://www.uaa.mx>
- C. Los interesados en inscribirse a la presente licitación deberán de presentar oficio de solicitud de inscripción firmado por la persona física o el representante legal en caso de persona moral donde se indique el RFC de la empresa y del Representante Legal o Apoderado Legal y para Personas Físicas el RFC, dirigida al Director General de Infraestructura Universitaria, donde además se manifieste bajo protesta de decir verdad que no tiene ningún interés contrario a los institucionales, ni tiene procesos judiciales pendientes de resolver que afecten su situación como concursante en la presente convocatoria, como parte o tercero interesado ni por sí mismo, ni como representante legal.
- D. los interesados en inscribirse a la presente licitación deberán de presentar un escrito firmado por la persona física o el representante legal en caso de persona moral dirigido al Director General de Infraestructura Universitaria mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad, que no tiene auditorías pendientes, créditos fiscales pendientes con la Secretaría de Administración Tributaria, el Instituto Mexicano del Seguro Social ni con Infonavit al momento de participar en la presente licitación, además de anexar una impresión de pantalla actualizada del buzón tributario.
- E. Por ser Licitación Estatal y de acuerdo a la Fracción I del Artículo 35 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, únicamente podrán participar personas Físicas o Morales Mexicanas con domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes.
- F. La forma de pago de las bases podrá ser en efectivo o cheque certificado a nombre de: Universidad Autónoma de Aguascalientes ubicado en el Departamento de Cajas ubicado en el Edificio 1-A de la UAA **de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 14:30 hrs.**, con domicilio en avenida universidad número 940, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags. C.P. 20100.
- G. La(s) junta(s) de aclaración(es) y de modificaciones para la licitación **UAA-LOPEA-014-2026** se llevará(n) a cabo el día **19 de octubre del 2026** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior, en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicada en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, C.P. 20100, Aguascalientes, Ags. **Para la junta(s) de aclaración(es) es optativa la asistencia del licitante.**
- H. La recepción de propuestas para la licitación **UAA-LOPEA-014-2026** se llevarán a cabo el día **27 de octubre del 2026** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior y se efectuará en el área de registro ubicada en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicada en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, C.P. 20100, Aguascalientes, Ags., **Se cerrarán las puertas y solo podrán registrarse los que se encuentren dentro del área de registros.** La apertura de propuestas técnicas de la licitación **UAA-LOPEA-014-2026** se llevarán a cabo el día **27 de octubre del 2026** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. La apertura de propuestas económicas de la licitación **UAA-LOPEA-014-2026** se llevarán a cabo el día **29 de octubre del 2026** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de

Aguascalientes, ubicado en Av. Universidad No. 940, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags. C.P. 20100.

- I. El idioma en que deben presentarse las propuestas será el español.
- J. La moneda en que deberán cotizar las propuestas será el peso mexicano.
- K. Se otorgará un **anticipo del 50% (Cincuenta por ciento)**. Para la licitación **UAA-LOPEA-014-2026**.
- L. **Sera indispensable para permitir la inscripción a la licitación, el comprobar la experiencia, la capacidad técnica y la capacidad financiera del Licitante.** La capacidad técnica y experiencia se deberá de comprobar con el **currículo de los técnicos de la Empresa**, teniendo que demostrar que están trabajando en la empresa presentando recibos de nómina, lista de raya o recibos de honorarios, carta compromiso, contrato de trabajo o de servicios profesionales, debiendo tener experiencia en obras similares a la(s) que se licita(n) en magnitud y complejidad. **La experiencia de la empresa se deberá comprobar mediante copia de los contratos de obras similares en magnitud y volúmenes.** Para comprobar la capacidad financiera deberán de acreditar el capital contable mínimo solicitado en la licitación en la cual se quiera participar con la declaración anual ante la S.H.C.P. del año 2025 para personas físicas y morales. Para empresas de nueva creación deberán de presentar los estados financieros auditados más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta. **En el caso de asociación en participación se deberá de entregar la información antes mencionada de cada uno de los socios.**
- M. No se permitirá la inscripción a la licitación y en su caso, no se adjudicará el contrato, a aquellos Licitantes que se encuentren en cualquiera de los supuestos que establece en la Fracción VI del **Artículo 36** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- N. Los requisitos generales que deberán ser cubiertos para inscribirse, estar previamente inscrito en el **PADRÓN ESTATAL DE CONTRATISTAS 2026**, para inscribirse en la licitación presentar su cédula de inscripción al padrón, así como lo indicado en el punto "L" de esta convocatoria.
- O. Los criterios para la adjudicación del contrato se basan en los Artículos 36 fracción VI, 43 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y en los Artículos 114, 115 y 116 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios en todo lo que no se oponga a la Ley.
- P. Las condiciones de pago, serán mediante estimaciones quincenales por unidad de trabajo terminado, a las cuales se les deberán realizar las amortizaciones correspondientes del anticipo.
- Q. Los recursos que aplican para la licitación **UAA-LOPEA-014-2026** provienen del **Fondo de Inversión Pública Productiva 2026**.
- R. La integración de los Precios Unitarios se hará de acuerdo al Capítulo VI Sección Segunda del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios en todo lo que no se oponga a la Ley.
- S. **SOLO SE PODRÁN SUBCONTRATAR** las partes que expresamente se indique en la junta de aclaración de dudas, pero no la totalidad de la obra.
- T. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las propuestas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- U. No podrán participar en la licitación las personas Físicas o Morales que se encuentren en los supuestos del Artículo 56 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- V. La Universidad Autónoma de Aguascalientes podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información que proporcione el licitante, de acuerdo a lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

- W. Se considerará como participante inscrito, cuando haya cubierto el pago respectivo, dentro de los días establecidos para la adquisición de las bases, además de haber cumplido con lo indicado en el inciso (L) de esta convocatoria. Si el pago se hace posterior a la fecha del cierre de inscripción de convocatoria, no se aceptará la propuesta.
- X. Los Licitantes que deseen formular contratos de asociación en participación deberán de apegarse en lo estipulado en Artículo 39 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y 52 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios en todo lo que no se oponga a la Ley.
- Y. El interesado deberá presentar las Opiniones Positivas vigentes del cumplimiento de sus obligaciones ante el SAT, IMSS, INFONAVIT y SEFI.

TRANSPARENCIA

Se informa a los servidores públicos, invitados y participantes de la presente licitación que los eventos de Junta de Aclaraciones, Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y Acto de Fallo, se videograbarán y transmitirán, por lo que al participar en el proceso de esta convocatoria se acepta el uso de la información pública conforme al Aviso de Privacidad de Proveedores y Contratistas, el cual se informa en la página de la Universidad, <https://www.uaa.mx/informacionpublica>, los procedimientos se transmitirán en la página <http://conferencias uaa mx>.

AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, A 07 DE OCTUBRE DEL 2026

DR. MARIO EDUARDO ZERMEÑO DE LEÓN
DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
RÚBRICA.

UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA Y CIENCIAS DE LA SEGURIDAD DE AGUASCALIENTES

Las personas integrantes de la **JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LA POLICIA Y CIENCIAS DE LA SEGURIDAD DE AGUASCALIENTES**, en ejercicio de la facultad que nos confieren los artículos 4°, 5°, 6° fracción I, 10 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 2°, 5°, 10, 30, 31, 41 fracción VIII, 42 fracciones I y XII, de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 2°, 6° fracción I y 12 fracción X, de la Ley por la que se crea la Universidad de la Policía y Ciencias de la Seguridad de Aguascalientes; y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; tenemos a bien expedir las “**REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA Y CIENCIAS DE LA SEGURIDAD DE AGUASCALIENTES**”, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Como parte de la necesidad de incrementar la oferta educativa y el nivel de profesionalización de los cuerpos policiales el 03 de febrero del 2023 se expide el Decreto No. 293 por medio del cual el Instituto Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes se transforma en Universidad de la Policía y Ciencias de la Seguridad de Aguascalientes.

La creación de la Universidad de la Policía y Ciencias de la Seguridad de Aguascalientes, tiene como propósito atender exigencias de eficiencia, productividad, así como destinar una mayor cantidad de recursos a las áreas estratégicas y prioritarias como en este caso la formación superior y profesionalización de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, Procuración e Impartición de Justicia y su dignificación.

Por lo anterior, es que la Honorable Junta de Gobierno de la UNPOL en ejercicio de sus facultades, que entre ellas está la de actualizar la normatividad aplicable, y después de un estudio minucioso del Reglamento Interior de Instituto Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes, y a fin de cumplir con los establecido en el artículo QUINTO TRANSITORIO de la Ley por la que se Crea la Universidad de la Policía y Ciencias de la Seguridad de Aguascalientes publicó el día 1° de julio de 2024 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes del Reglamento Interior de la Universidad de la Policía y ciencias de la Seguridad de Aguascalientes.

Que esta Universidad forma parte de las Agencias Acreditadas por CALEA (Commission on Accreditation for Law Enforcement Agencies, Inc.) organización líder en acreditación de seguridad pública a nivel internacional, creada en 1979 en EE. UU. para establecer estándares de excelencia. Su acreditación formaliza procedimientos, mejora la rendición de cuentas y aumenta la confianza ciudadana en agencias de policía, academias y comunicaciones, y que el 14 de marzo del año 2026 se le otorgó la primera re acreditación.

En ese mismo sentido y con base en los resultados obtenidos en la Re-Acreditación CALEA mencionada en el párrafo anterior, y toda vez que surge la necesidad de hacer modificaciones en la Normatividad vigente de la Universidad a efecto de cumplir con los estándares solicitados por la Agencia acreditadora.

Por lo anteriormente expuesto, esta H. Junta expide lo siguiente:

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma la fracción XXXIII del artículo 31, la fracción XXII del artículo 35, la fracción XVII del artículo 64; y se adicionan las fracciones XXXIV, XXXV y XXXVI, recorriéndose la subsecuente, al artículo 31, las fracciones XXIII, XXIV, XXV y XXVI, recorriéndose la subsecuente, al artículo 35 y las fracciones XVIII, XIX y XX, recorriéndose la subsecuente al artículo 64, todo del Reglamento Interior de la Universidad de la Policía y Ciencias de la Seguridad de Aguascalientes, para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA Y CIENCIAS DE LA SEGURIDAD DE AGUASCALIENTES

Artículo 31.- ...

I. a la XXXII. ...

XXXIII. Rendir los informes trimestrales que le presenten las unidades del Órgano Interno de Control, ante la Junta, con apego a los principios de transparencia y rendición de cuentas, cuidando en todo momento la protección de los datos personales;

XXXIV. Impulsar y coordinar procesos de la certificación y/o acreditación de la Universidad, en formación policial, profesionalización, investigación y especialización técnica y cualquiera que pudiera ser afín a sus objetivos la implementación progresiva, integral y completa de estándares nacionales e internacionales en materia de seguridad;

XXXV. Instruir la elaboración y validar el Programa Presupuestario, la matriz de indicadores para resultados, noticia administrativa y demás instrumentos de planeación, programación y evaluación, así como los medios de verificación que les corresponda en el ámbito de su competencia y de conformidad con la metodología y lineamientos que establezcan las instancias correspondientes;

XXXVI. Coordinar la integración de los proyectos, estudios, investigaciones y diagnósticos que elaboren las Unidades Administrativas a su cargo; y

XXXVII. Las demás que le otorgue la Ley, la normatividad interna de la Universidad, la Junta, así como otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 35.- ...

I. a la XXI. ...

XXII. Dictar y ejecutar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXIII. Dirigir el rediseño de los procesos operativos y administrativos para elevar los estándares de gestión pública y capacidad institucional, así como determinar y priorizar en su caso, aquellos que requieran del desarrollo de un sistema informático de conformidad con el procedimiento de elaboración y validación respectiva;

XXIV. Ejecutar las directrices de su superior jerárquico respecto a las certificaciones y/o acreditaciones de la Universidad, que incorpore estándares nacionales e internacionales de seguridad, con la debida integración de las evidencias documentales;

XXV. Supervisar el cumplimiento de los requerimientos de auditorías, evaluaciones, inspecciones, revisiones, supervisiones y verificaciones a las Unidades Administrativas por parte de la Contraloría e instancias competentes para ello;

XXVI. Proporcionar las pruebas de cumplimiento, de los sistemas de calidad y/o acreditaciones con los que cuenta la Universidad; y

XXVII. Las demás que le confieran sus superiores jerárquicos, las que le señalen expresamente las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a su funcionamiento.

Artículo 64.- ...

I. a la XVI.

XVII. Participar activamente en las comisiones, comités o tareas encomendadas por la Rectoría;

XIX. Ejecutar las directrices de su superior jerárquico, respecto a las certificaciones y/o acreditaciones de la Universidad que incorporen estándares nacionales e internacionales de seguridad, con la debida integración de las evidencias documentales;

XX. Solicitar documentación que sirva como evidencia de cumplimiento de los procesos de certificación y/o acreditación a las Unidades Administrativas, previo acuerdo con las personas titulares de las mismas;

XXI. Fomentar la implementación de modelos de mejora continua y calidad en la Universidad; y

XXII. Las demás previstas en la normatividad aplicable, las que le ordenen sus superiores jerárquicos y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - Las presentes reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Universidad de la Policía y Ciencias de la Seguridad de Aguascalientes entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se ordena inscribir las presentes reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Universidad de la Policía y Ciencias de la Seguridad de Aguascalientes, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado en el libro correspondiente a las Entidades Paraestatales, de conformidad con la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO TERCERO. - La Junta de Gobierno de la Universidad de la Policía y Ciencias de la Seguridad de Aguascalientes, deberá efectuar las adecuaciones necesarias a la demás normatividad interna aplicable a la referida Universidad, con motivo de la entrada en vigor de las presentes reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Universidad de la Policía y Ciencias de la Seguridad de Aguascalientes.

ARTÍCULO CUARTO. - Con la entrada en vigor de las presentes reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Universidad de la Policía y Ciencias de la Seguridad de Aguascalientes, quedan sin efectos todas aquellas disposiciones que se opongan al mismo.

Dado en las instalaciones de la Universidad de la Policía y Ciencias de la Seguridad de Aguascalientes, en la Segunda Sesión ordinaria celebrada el 11 de mayo de 2026.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

MTRO. EDUARDO ISMAEL AGUILAR SIERRA, TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MTRO RAFAEL EDUARDO GARCÍA MEDINA, EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO MTRO. JOSÉ ANTONIO ARÁMBULA LÓPEZ

COMISIONADO GRAL. MAESTRO ANTONIO MARTÍNEZ ROMO SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

MTRA MA GEMA DEL ROCÍO MONTERO VALENCIA VISCEFICAL JURÍDICO Y DE LITIGACIÓN PENAL EN REPRESENTACIÓN DEL DR. MANUEL ALONSO GARCÍA, FISCAL GENERAL DEL ESTADO

**C.P. ELÍAS RAMÍREZ FALCÓN SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN EN REPRESENTACIÓN DEL MTRO.
LUIS ENRIQUE GUTIÉRREZ REYNOSO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE
EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES**

LUIS ENRIQUE PÉREZ DE LOERA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

**COMISARIO LIC. SALVADOR ORTIZ ESPARZA DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y
VIALIDAD DEL ESTADO**

**LIC. MAURICIO DE LA SERNA HERNÁNDEZ SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA**

**LAE JONÁS CHÁVEZ MARÍN,
DIR. GRAL. DE REINSERCIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

Maestro Leonardo Montañez Castro, Presidente Municipal de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 16, 36 fracciones I y XXXIX, 38 fracciones I y II de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; artículos 78 y 79 del Código Municipal de Aguascalientes; a los Habitantes del Municipio de Aguascalientes, hago saber que el Honorable Ayuntamiento Constitucional 2024 - 2027, tuvo a bien aprobar:

PRIMERO. - Se reforma el párrafo segundo y se adiciona el párrafo tercero del artículo 1º, y se derogan los artículos 2 al 29 del Reglamento del Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura, para quedar como sigue:

Artículo 1º. - ...

Tiene por finalidad asumir la rectoría de las políticas que, en materia cultural y artística, promueva el H. Ayuntamiento, así como apoyar, encauzar y promover la cultura entre la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción, agrupando a los organismos y asociaciones involucradas en la promoción cultural, la creación de oferta cultural y la capacitación artística; ofreciendo espacios y programas culturales para uso y disfrute de la ciudadanía, y creando la estructura social necesaria para el desarrollo cultural integral de los habitantes del Municipio en el ámbito social e individual, bajo los siguientes ejes rectores:

- 1. Cultura de la paz;*
- 2. Equidad de género;*
- 3. Sustentabilidad;*
- 4. Derechos humanos; y*
- 5. Multiculturalidad.*

Las disposiciones generales y específicas que estipulen la personalidad, domicilio, patrimonio y objeto; definan la estructura y organización del mismo, asignen facultades y funciones y delimiten las disposiciones laborales aplicables a las personas servidoras públicas del Instituto, serán reguladas por el Estatuto Orgánico del Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura.

Artículo 2º. - DEROGADO.

Artículo 3º. - DEROGADO.

Artículo 4º. - DEROGADO.

Artículo 5º. - DEROGADO.

Artículo 5º Bis. - DEROGADO.

Artículo 6º. - DEROGADO.

Artículo 6º Bis. - DEROGADO.

Artículo 7º. - DEROGADO.

Artículo 8º. - DEROGADO.

Artículo 9º. - DEROGADO.

Artículo 10º. - DEROGADO.

Artículo 11. - DEROGADO.

Artículo 12. - DEROGADO.
 Artículo 13. - DEROGADO.
 Artículo 14. - DEROGADO.
 Artículo 15. - DEROGADO.
 Artículo 16. - DEROGADO.
 Artículo 17. - DEROGADO.
 Artículo 18. - DEROGADO.
 Artículo 19. - DEROGADO.
 Artículo 20. - DEROGADO.
 Artículo 21. - DEROGADO.
 Artículo 22. - DEROGADO.
 Artículo 23. - DEROGADO.
 Artículo 24. - DEROGADO.
 Artículo 25. - DEROGADO.
 Artículo 26. - DEROGADO.
 Artículo 27. - DEROGADO.
 Artículo 28. - DEROGADO.
 Artículo 29. - DEROGADO.

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura publicado en la primera sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes de fecha diez de diciembre de dos mil doce.

TERCERO. - Se expide el Estatuto Orgánico del Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura, para quedar como sigue:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO MUNICIPAL AGUASCALENTENSE PARA LA CULTURA

Título Primero Disposiciones Generales

CAPÍTULO I De la Personalidad, Domicilio y Objeto

Artículo 1°. - El presente Estatuto se expide en términos del párrafo tercero del artículo 1° del Reglamento del Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura, y tiene por objeto establecer las disposiciones generales y específicas que estipulen la personalidad, domicilio, patrimonio y objeto; definan la estructura y organización del mismo, asignen facultades y funciones y delimiten las disposiciones laborales aplicables a las personas servidoras públicas del Instituto.

Artículo 2°. - Para los efectos de este Estatuto se entenderá por:

- I. Consejo Consultivo: El Consejo Consultivo para la Cultura y las Artes del Municipio de Aguascalientes, que asume también las funciones atribuidas al denominado Consejo Cultural Honorífico del Municipio de Aguascalientes, determinado en el artículo 11, fracción IX de la Ley de Protección y Fomento del Patrimonio Cultural del Estado de Aguascalientes;
- II. Dirección General: Dirección General del Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura;
- III. Estatuto: El presente Estatuto Orgánico del Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura;
- IV. H. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Aguascalientes;
- V. Instituto: El Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura;
- VI. Junta de Gobierno o Junta: Junta de Gobierno del Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura;
- VII. Municipio: Municipio de Aguascalientes; y
- VIII. Unidad Administrativa: Las Coordinaciones, Jefaturas de Departamento, Áreas de Apoyo y demás áreas que conforman la estructura orgánica autorizada del Instituto.

Artículo 3°. - Para todos los efectos legales, el Instituto tiene personalidad jurídica, patrimonio propio y domicilio en la Ciudad de Aguascalientes, Estado del mismo nombre.

Artículo 4°. - Es objeto del Instituto:

- I. Asumir la rectoría de las políticas que, en materia cultural y artística, promueva el H. Ayuntamiento;

- II. Participar en la promoción, difusión, acceso y fortalecimiento de los derechos culturales contenidos en la Ley de Cultura del Estado de Aguascalientes;
- III. Fortalecer los procesos de creación, expresión, inversión, producción, preservación, fomento y consumo de la cultura a través de mecanismos dirigidos a la sociedad para la difusión de actividades, bienes y servicios culturales bajo los principios rectores contenidos en la Ley de Cultura del Estado de Aguascalientes;
- IV. Participar en el diseño, formulación, planificación, ejecución, instrumentación, seguimiento y evaluación de la política cultural y colaborar con el Sistema Estatal de Cultura;
- V. Promover el estudio y la difusión del patrimonio tangible e intangible y la diversidad de las manifestaciones y conocimientos culturales de la humanidad, México y del Municipio;
- VI. Propiciar y alentar la participación social en el ámbito del desarrollo cultural y artístico del Municipio y el fortalecimiento de la identidad local;
- VII. Acrecentar la capacidad creativa de los diversos agentes y comunidades culturales;
- VIII. Garantizar una oferta cultural amplia, diversa y propositiva para la sociedad y potenciar la capacidad de recepción y apreciación de las diferentes comunidades que la constituyen;
- IX. Gestionar la preservación y mejoramiento de espacios y manifestaciones identificados como patrimonio cultural para que propicien la socialización e intercambio cultural intra e intergrupales;
- X. Propiciar un desarrollo equilibrado entre las diversas disciplinas artísticas y sus agentes;
- XI. Promover espacios de formación cultural y artística;
- XII. Generar un cúmulo de productos materiales, servicios y espacios culturales que coloquen al Municipio dentro de las referencias regionales, nacionales e internacionales;
- XIII. Administrar e incrementar los recursos, instalaciones y demás bienes que conformen su patrimonio; y
- XIV. Formular la política en materia de Patrimonio Cultural en el ámbito de su competencia.

Artículo 5°. - Para lograr su objeto, el Instituto estará facultado para:

- I. Participar, en apoyo al H. Ayuntamiento, en los actos y procesos relacionados con el quehacer cultural y el rescate de la identidad del Municipio;
- II. Coordinar la formulación e implementación del Plan de Desarrollo Cultural del Municipio de Aguascalientes, con fundamento en el Plan de Desarrollo Municipal y una política pública cultural sólida, armonizada con la planeación estatal y nacional en la materia;
- III. Celebrar los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de su misión y objeto;
- IV. Proponer los instrumentos reglamentarios y administrativos necesarios para ejecutar eficazmente el Plan de Desarrollo Cultural del Municipio de Aguascalientes;
- V. Articular los esfuerzos de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal en el cumplimiento de las actividades de promoción de la cultura e identidad local;
- VI. Establecer mecanismos de comunicación, coordinación y concertación con dependencias y organismos públicos y privados que realicen actividades de carácter cultural, en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional;
- VII. Impulsar estrategias de financiamiento institucional que contribuyan al cumplimiento de los planes y programas, sin detrimento de la asignación presupuestal que, para tal efecto, otorgue el H. Ayuntamiento;
- VIII. Administrar, conservar y ampliar la infraestructura para la prestación de los servicios culturales y artísticos del H. Ayuntamiento;
- IX. Realizar actividades encaminadas al disfrute, preservación, promoción, difusión y recreación de la cultura;
- X. Fomentar y difundir las artes en sus diversas manifestaciones;
- XI. Realizar actividades encaminadas al disfrute, preservación, promoción, difusión, recreación de la cultura, así como actividades encaminadas a la capacitación, instrucción, e iniciación de las artes;
- XII. Administrar la Banda Sinfónica Municipal;
- XIII. Expedir constancias, diplomas y reconocimientos sobre los cursos que imparta; y
- XIV. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II Del Patrimonio

Artículo 6°. - El patrimonio del Instituto se integrará con:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asigne y transmita el Municipio;
- II. Los subsidios o aportaciones que, en su favor, hagan los Gobiernos Federal y Estatal y el mismo Municipio;

- III. Los fondos obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
- IV. Las herencias o legados que, en bienes o en efectivo, le otorguen los particulares o cualquier institución de beneficencia;
- V. Los recursos que se otorguen por la ejecución de los programas y servicios del Instituto;
- VI. Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal; y
- VII. Cualquier otro bien o derecho que adquiera lícitamente por otros conceptos.

Artículo 7°.- El Instituto se considerará de acreditada solvencia y no estará obligado a constituir depósitos ni fianzas legales.

Artículo 8°.- El presupuesto del Instituto estará integrado por las asignaciones que establezca la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Aguascalientes; los recursos financieros que le sean asignados; las transferencias, participaciones, donaciones y legados que reciba; y, en general, los ingresos que obtenga por servicios, actividades, regalías, derechos de propiedad intelectual o cualquier otro servicio o concepto propio de su objeto que constituyan sus recursos autogenerados, así como por las aportaciones de entidades del gobierno federal, estatal y de la iniciativa privada.

Para su financiamiento complementario, podrá desarrollar, por acuerdo de la Junta de Gobierno, actividades de carácter económico a través de empresas o instancias relacionadas con su objeto, con las que pudiese establecer regímenes de participación, dentro del esquema legal y fiscal que señalen las leyes de la materia y siempre que no alteren su naturaleza social.

Podrá el Instituto promover la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social a través de las industrias culturales.

Título Segundo DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I De la organización general

Artículo 9°.- Para el estudio, planeación, y ejercicio de las atribuciones y funciones de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Órganos de Gobierno y Administración: Responsables del gobierno, administración y operación del Instituto, y son:
 - a) La Junta de Gobierno; y
 - b) La Dirección General;
- II. Unidades Administrativas: Dependientes de la Dirección General, y responsables de la ejecución de las políticas públicas y de la operación de las atribuciones del Instituto para el debido cumplimiento de su objeto, y son:
 - a) Coordinación de Promoción y Difusión Cultural, que tendrá a su cargo las siguientes:
 - 1. Jefatura de Departamento de Eventos y Cultura Popular;
 - 2. Jefatura de Departamento de Vinculación Cultural; y
 - 3. Jefatura de Departamento de Banda Sinfónica Municipal.
 - b) Coordinación de Enseñanza Artística y Ediciones, que tendrá a su cargo las siguientes:
 - 1. Jefatura de Departamento de Ediciones y Fomento a la Lectura; y
 - 2. Jefatura de Departamento de Exploración Artística.
 - c) Coordinación Administrativa, que tendrá a su cargo la siguiente:
 - 1. Jefatura de Departamento de Administración y Capital Humano.
 - 2. Jefatura de Departamento Jurídico.
- III. Organismos Auxiliares: Órganos de consulta, asesoría y de apoyo para el debido cumplimiento del objeto del Instituto, con cargos honoríficos, los cuales son:
 - a) Consejo Consultivo para la Cultura y las Artes del Municipio de Aguascalientes.
- IV. Órganos de Control y Evaluación: Son los responsables de promover, evaluar, mejorar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y gestión, así como estudiar y fiscalizar el ejercicio eficiente de los recursos públicos; además de conocer de todos aquellos actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el

desempeño de la función pública, conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia, y son:

- a) Órgano Interno de Control:
 1. Unidad Auditora;
 2. Unidad Investigadora; y
 3. Unidad Sustanciadora y Resolutora.
- b) Órgano de Vigilancia.

CAPÍTULO II

De los Órganos de Gobierno y Administración

SECCIÓN PRIMERA

De la Junta de Gobierno

Artículo 10.- La Junta de Gobierno estará integrada por:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien ostentará la Presidencia de la Junta;
- II. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Permanente de Cultura, quien tendrá el carácter de la Secretaría Técnica de la Junta;
- III. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Permanente de Educación, Juventud y Deporte;
- IV. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Permanente de Desarrollo Económico, Turismo y Asuntos Internacionales;
- V. La persona titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno;
- VI. La persona titular de la Secretaría de Finanzas;
- VII. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social; y
- VIII. Dos integrantes representantes del Consejo Consultivo, quienes serán designados por dicho órgano de consulta en función de una destacada trayectoria cultural.

Todos los integrantes contarán con voz y voto. En caso de empate, la Presidencia contará con voto de calidad.

Los integrantes tendrán una representación exclusivamente honorífica y no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Los integrantes podrán nombrar un suplente que los represente en casos de ausencia. Dicha suplencia deberá ser aprobada por la propia Junta de Gobierno y contará con las mismas atribuciones del propietario.

A convocatoria de la Secretaría Técnica, la Junta de Gobierno sesionará de forma ordinaria en los meses de enero y julio, y de manera extraordinaria cuando haya asuntos urgentes que tratar.

La Secretaría Técnica contará con el apoyo de un Prosecretario, que recaerá en la persona titular del Departamento Jurídico del Instituto.

Artículo 11.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Velar porque el Instituto cumpla con sus objetivos y atribuciones, así como hacer las recomendaciones que estime necesarias respecto a las instancias correspondientes del mismo;
- II. Ratificar la designación de la persona titular de la Dirección General del Instituto, que emita la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. Aprobar el Plan de Desarrollo Cultural del Municipio y los programas derivados del mismo;
- IV. Revisar periódicamente el estado financiero e inventario de bienes del Instituto;
- V. Aprobar la cuenta pública del Instituto;
- VI. Gestionar la obtención de recursos financieros para el adecuado cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- VII. Aprobar los informes semestral y anual que presente la persona titular de la Dirección General del Instituto;
- VIII. Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Instituto y su distribución, así como sus modificaciones;
- IX. Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones del Instituto;
- X. Proponer al Cabildo a través de la persona titular de la Presidencia de la Comisión de Cultura, los ordenamientos jurídicos necesarios para su funcionamiento o las reformas, adiciones, derogaciones o abrogaciones a los ya existentes, incluyendo el Estatuto;

- XI. La emisión de resoluciones respecto a los informes, dictámenes o recomendaciones del Órgano de Vigilancia, sin perjuicio de las facultades propias del Órgano Interno de Control;
- XII. La aprobación de la estructura programático-presupuestal del Instituto, según resulte aplicable de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;
- XIII. Conocer los convenios de coordinación y colaboración que hayan de celebrarse con entes públicos o privados;
- XIV. Celebrar sesiones ordinarias semestrales y las extraordinarias que se requieran;
- XV. Por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal, turnar al Ejecutivo estatal y federal los acuerdos de la Junta de Gobierno que lo ameriten por su naturaleza e importancia, con apego a la ley; y
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12.- Corresponde a la Presidencia de la Junta de Gobierno:

- I. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta, por sí, o por haber delegado dicha encomienda a la persona titular de la Secretaría Técnica;
- III. Dar a conocer a los miembros de la Junta de Gobierno el orden del día para cada sesión;
- IV. Declarar, en caso procedente, la existencia del quorum legal;
- V. Declarar instalada la sesión correspondiente y clausurada, una vez que todos los puntos del orden del día hayan sido agotados;
- VI. Dirigir los debates de las sesiones de la Junta de Gobierno y someter a votación los asuntos que hayan sido propuestos en el orden del día;
- VII. Aprobar con su firma las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, conjuntamente con la de la persona titular de la Secretaría Técnica;
- VIII. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno se ejecuten en los términos aprobados, solicitando al titular de la entidad que informe sobre su cumplimiento;
- IX. Ejercer la representación oficial de la Junta de Gobierno ante cualquier autoridad o persona pública o privada; y
- X. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno.

Artículo 13.- Corresponde a la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno:

- I. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno, en ausencia de la persona titular de la Presidencia;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias cuando resulte procedente;
- III. Validar el Orden del Día de las sesiones a petición de la persona titular del Instituto, con la finalidad de someterlo a la consideración de la Presidencia, siempre y cuando se cuente con la documentación e información necesaria para cada uno de los puntos a tratar;
- IV. Verificar el quórum legal, efectuar el conteo de las votaciones de los integrantes en cada uno de los asuntos que les sean sometidos durante la sesión y dar cuenta del resultado;
- V. Auxiliar a la Presidencia en el desarrollo y desahogo de las sesiones;
- VI. Autorizar los proyectos de las actas de las reuniones celebradas, las cuales serán presentadas para su aprobación en la sesión subsecuente;
- VII. Autorizar con su firma las comunicaciones que la Presidencia dirija a nombre de la Junta de Gobierno;
- VIII. Apoyarse con la Prosecretaría para integrar la carpeta de cada una de las sesiones con los documentos y anexos necesarios, para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;
- IX. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos emanados de la Junta de Gobierno; y
- X. Las demás que le indique la Junta de Gobierno.

Artículo 14.- Corresponde a los integrantes de la Junta de Gobierno:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, contando con voz y voto;
- II. En su caso, designar a la persona que le suplirá durante sus ausencias;
- III. Proponer a la Junta de Gobierno los acuerdos que consideren pertinentes para el cumplimiento de los objetos, planes y programas del Instituto;
- IV. Realizar la revisión y análisis de los asuntos sometidos a su consideración y expresar el sentido de su voto en las sesiones en las que asistan y en las comisiones que integren;
- V. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por la Junta de Gobierno;
- VI. Firmar las actas de las sesiones en las que participe; y
- VII. Las demás atribuciones que le encomiende la Junta de Gobierno.

Artículo 15.- Corresponde a la Prosecretaría de la Junta de Gobierno:

- I. *Elaborar el orden del día de las sesiones a petición de la persona titular del Instituto;*
- II. *Elaborar e integrar la carpeta de cada una de las sesiones con los documentos y anexos necesarios, para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día y recabar la constancia de recibido;*
- III. *Citar a los integrantes de la Junta de Gobierno a las sesiones correspondientes;*
- IV. *Llevar el registro de asistencia de los integrantes;*
- V. *Elaborar y poner a disposición de la Secretaría Técnica, el proyecto de acta de cada una de las sesiones, a fin de que pueda realizar observaciones o comentarios a las mismas;*
- VI. *Asentar en el libro correspondiente, que llevará bajo su cuidado, el registro de las actas de sesión de la Junta, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de cada integrante asistente;*
- VII. *Resguardar la documentación relacionada con la Junta de Gobierno;*
- VIII. *Llevar el archivo de la Junta de Gobierno, así como el registro de actas y acuerdos aprobados por ésta; y*
- IX. *Apoyar a la Presidencia, Secretaría Técnica y demás integrantes de la Junta de Gobierno para el cabal desarrollo de sus funciones.*

Artículo 16.- La Junta sesionará de acuerdo a las bases siguientes:

- I. *De manera ordinaria sesionará semestralmente en los meses de enero y julio de cada año;*
- II. *De manera extraordinaria las que se celebren por decisión de la Presidencia de la Junta y/o de la Secretaría Técnica de la Junta, o por solicitud de cuando menos dos de sus integrantes;*
- III. *La Junta sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de las personas integrantes, entre los cuales deberá estar la Presidencia y/o la Secretaría Técnica; y*
- IV. *Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes de la Junta de Gobierno asistentes, teniendo voto de calidad quien presida la sesión.*

Artículo 17.- Para la celebración de las sesiones ordinarias deberá citarse cuando menos con cinco días naturales de anticipación, señalando la fecha y hora prevista para la reunión, el lugar en donde se celebrará y el orden del día, debiéndose notificar de forma escrita y de manera personal a cada uno de los integrantes de la Junta de Gobierno.

Respecto de la celebración de las sesiones extraordinarias, el citatorio podrá hacerse 48 horas antes de su realización, cumpliendo las formalidades indicadas en el párrafo anterior.

Artículo 18.- Las votaciones serán económicas en general, salvo cuando alguna de las personas integrantes de la Junta de Gobierno solicite que, para un punto del orden del día en específico, sean nominales, mismas que consistirán en preguntar personalmente a cada una de las personas integrantes de la Junta de Gobierno el sentido de su voto, sea a favor, en contra o abstención.

Artículo 19.- En el desarrollo de una sesión se observarán las siguientes disposiciones:

- I. *La Secretaría Técnica abrirá la sesión e inmediatamente pasará lista de asistencia;*
- II. *La lista de asistencia se realizará oralmente nombrando a cada uno de las y los integrantes, quienes además registrarán su asistencia firmando las listas que se preparen para dicho efecto;*
- III. *En caso de estar presentes más del cincuenta por ciento de las y los integrantes, la Secretaría Técnica informará que existe quórum legal;*
- IV. *La Presidencia declarará instalada la sesión y abiertos los trabajos de la misma, y someterá a la consideración de las y los presentes el orden del día y les solicitará su aprobación mediante votación;*
- V. *Aprobado el orden del día, la Secretaría Técnica procederá a dar lectura del acta de la sesión anterior, la cual puede ser excusada en caso de que así lo acuerden las personas integrantes de la Junta de Gobierno, continuando con su votación;*
- VI. *La Presidencia ordenará que se continúe con el desahogo de los asuntos incluidos en el orden del día, para lo cual la Secretaría Técnica dará lectura a los estudios y/o dictámenes formulados, los cuales serán sometidos en su caso a debate;*
- VII. *Una vez agotado el análisis de un asunto se procederá a la votación del mismo;*
- VIII. *Posteriormente la Secretaría Técnica computará los votos e informará a la Presidencia el resultado;*
- IX. *Con posterioridad a la discusión y aprobación de los asuntos del orden del día, se procederá a abrir un espacio para el tratamiento de Asuntos Generales, sin que estos puedan ser votados, independientemente de la trascendencia, relevancia o importancia de los mismos; por lo que se podrá acordar que el asunto sea integrado al orden del día de la siguiente sesión, sea ordinaria o extraordinaria; y*
- X. *Una vez agotados los asuntos establecidos en el orden del día aprobado se procederá a la clausura de la sesión correspondiente.*

Artículo 20.- De cada sesión la Secretaría Técnica levantará un acta en la cual se asentará la resolución acordada sobre cada uno de los puntos incluidos en el orden del día y los dictámenes analizados.

En dicha acta se incluirá la relatoría de los debates de la sesión, garantizando la transparencia del acto.

Artículo 21.- Las personas designadas por el Consejo Consultivo para ser integrantes propietarios o suplentes de la Junta de Gobierno, mantendrán su comisión, desde su elección hasta el término de la administración municipal en que fueron designados.

En caso de faltar injustificadamente, a dos sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, se notificará al Consejo Consultivo, para que proceda a designar a la persona sustituta, en un plazo no mayor de 30 días naturales.

SECCIÓN SEGUNDA De la Dirección General

Artículo 22.- La persona titular de la Dirección General del Instituto será designada o removida por la persona titular de la Presidencia Municipal; su nombramiento deberá ser ratificado por la Junta de Gobierno.

Dicho nombramiento, en tanto no sea ratificado por la Junta de Gobierno, surtirá efectos con las atribuciones de un Encargado o Encargada de Despacho de la Dirección General del Instituto; no pudiendo exceder en su duración más de cuarenta y cinco días naturales.

En este tiempo, la persona designada como Encargada de Despacho, contará con las facultades, obligaciones y responsabilidades inherentes al Titular.

Artículo 23.- La Dirección General es el órgano ejecutor de las propuestas, política, acuerdos, planes y programas; el cargo deberá recaer en la persona que reúna los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con grado de licenciatura y cédula profesional expedida en términos de ley;
- III. No tener litigios pendientes contra el Instituto;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y no haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o inhabilitado para ejercer o para desempeñarse como servidor público; y
- V. No desempeñar un cargo de elección popular en el momento de la designación.

Artículo 24.- La Dirección General tiene a su cargo el despacho de asuntos que expresamente le confieren las disposiciones legales que en materia municipal expida el H. Ayuntamiento, el presente Estatuto, los acuerdos que emanen de las Sesiones de la Junta de Gobierno y demás disposiciones legales aplicables.

El trámite y resolución de los asuntos, competencia del Instituto, corresponde originalmente a la Dirección General, quien, para su mejor realización, podrá delegar sus facultades en cualquiera de los servidores públicos del Instituto, sin perder por ello su ejercicio directo y responsabilidad.

Artículo 25.- Son facultades y atribuciones de la persona titular de la Dirección General del Instituto:

- I. Atender, ejecutar, dar seguimiento, considerar e implementar, los acuerdos emanados de la Junta de Gobierno y del Consejo Consultivo;
- II. Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno los planes, programas y proyectos a los que se sujetará el funcionamiento del Instituto;
- III. Formular y presentar a la Junta de Gobierno el presupuesto anual del Instituto;
- IV. Rendir a la Junta de Gobierno el informe anual de sus actividades y del ejercicio de su presupuesto;
- V. Presentar a la Junta de Gobierno, los informes que le sean solicitados sobre el manejo administrativo y financiero del Instituto;
- VI. Representar al Instituto con todas las facultades que corresponden a un mandatario general para pleitos y cobranzas y actos de administración, conforme a la legislación vigente;
- VII. Conducir las actividades del Instituto en concordancia con las políticas, prioridades y restricciones para el logro de los objetivos y metas de la Planeación Estratégica;

- VIII. *Presentar a consideración de la Junta de Gobierno, proyectos de creación, reforma, adición, derogación o abrogación de disposiciones normativas o reglamentarias necesarias para el adecuado funcionamiento del Instituto;*
- IX. *Evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas del Instituto y proponer modificaciones a la estructura orgánica;*
- X. *Coordinar sus actividades, cuando así corresponda con las dependencias federales, estatales, municipales e instituciones públicas y privadas, así como con las instancias que realicen actividades culturales, para el fomento de las relaciones de orden cultural y artístico, firmando los convenios a que haya lugar;*
- XI. *Realizar convocatorias, concursos y eventos que tengan por objeto la preservación y difusión de la cultura en el Municipio, así como la promoción de los valores cívicos y la formación cultural;*
- XII. *Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Instituto y ejecutar los acuerdos determinados por la Junta de Gobierno;*
- XIII. *Certificar las copias de los documentos que se emitan en atención a las funciones propias del Instituto. En ausencias de la persona titular de la Dirección General, la persona titular de la Coordinación Administrativa podrá realizar la certificación;*
- XIV. *Vigilar el funcionamiento de las casas de cultura y museos, en el ámbito de su competencia;*
- XV. *Coordinar a las Unidades Administrativas del Instituto y acordar el despacho de los asuntos a su cargo;*
- XVI. *Nombrar y remover a las personas servidoras públicas con empleo, cargo o comisión del Instituto, de conformidad con las normas jurídicas aplicables;*
- XVII. *Coordinarse con la Secretaría de Administración, a efecto de elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos, procesos y procedimientos de trabajo del Instituto;*
- XVIII. *Coordinarse con la Secretaría de Finanzas Públicas, para la elaboración de los anteproyectos derivados de la programación y del pronóstico de los ingresos y el presupuesto de egresos del Instituto, así como sus propuestas de modificación a los mismos;*
- XIX. *Desempeñar la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo, de conformidad con el presente Estatuto;*
- XX. *Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que las funciones de los Órganos de Control y Evaluación del Instituto se realicen de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, e informar, con inmediatez, respecto de irregularidades, omisiones o excesos que, en el desempeño de sus funciones, realice el personal adscrito a las unidades administrativas del Instituto;*
- XXI. *Resguardar el patrimonio inmueble del Instituto que se encuentre catalogado dentro de los bienes artísticos y culturales, el cual deberá custodiar y vigilar, así como realizar todas las acciones preventivas y de restauración que resulten necesarias para su conservación;*
- XXII. *Proveer y vigilar el cumplimiento de las obligaciones archivísticas contenidas en el artículo 11 de la Ley General de Archivos, para lo cual se apoyará en la Coordinación Administrativa y en un Responsable de Archivo. Este último fungirá como área coordinadora de archivos, y tendrá, dentro de la estructura orgánica, el nivel jerárquico conforme a la capacidad presupuestal y técnica del Instituto; y*
- XXIII. *Ejercer las facultades y obligaciones que le confiere el presente Estatuto y demás disposiciones legales aplicables, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.*

Artículo 26.- Las ausencias de la persona titular de la Dirección General del Instituto, serán suplidas por la persona titular de la Coordinación de Administración, quien fungirá como encargado de despacho por el tiempo que dure la ausencia y tendrá las facultades y obligaciones inherentes a aquél.

CAPÍTULO III De las Unidades Administrativas

SECCIÓN PRIMERA Disposiciones Generales

Artículo 27.- La Dirección General para el despacho y atención de los asuntos encomendados, contará con las coordinaciones de área, jefaturas de departamento y demás personal que se requiera para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que le correspondan, de acuerdo a las necesidades del Instituto, y su capacidad presupuestaria.

Artículo 28.- Todas las Coordinaciones de área poseerán igual jerarquía entre ellas y dependerán directamente de la Dirección General.

Al frente de cada una de las Coordinaciones de Área se encontrará una persona titular de la Coordinación, quien se auxiliará de las jefaturas de departamento y demás personal que se requiera para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que le correspondan, de acuerdo a las necesidades del Instituto, y su capacidad presupuestaria.

Artículo 29.- Son atribuciones comunes de las Coordinaciones de área:

- I. Auxiliar a la Dirección General en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, siempre que se encuentren dentro del ámbito de su competencia;*
- II. Dirigir, planear, organizar, supervisar, evaluar y controlar el desempeño de las áreas a su cargo;*
- III. Participar con el carácter de invitado en las sesiones del Consejo Consultivo;*
- IV. Cumplir y hacer que las personas servidoras públicas adscritas a su Coordinación cumplan, el Estatuto, y demás disposiciones legales y administrativas que les correspondan;*
- V. Presentar a la Dirección General informe mensual de actividades, avance y logro de metas de la Coordinación a su cargo, acompañados del ejercicio presupuestal correspondiente;*
- VI. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;*
- VII. Elaborar oportunamente y proponer a la Dirección General, los proyectos de programas anuales de actividades correspondientes a su coordinación, así como el presupuesto correspondiente;*
- VIII. Proponer a la Dirección General, los manuales de organización interna, procedimientos y servicios del personal adscrito al área a su cargo;*
- IX. Emitir y presentar oportunamente los informes, dictámenes, estudios y opiniones que pidan la Junta de Gobierno, la Dirección General o el Consejo Consultivo; participar en las comisiones y actividades que cualquiera de los órganos de gobiernos les encomiende, y acordar con ellos, los asuntos de su competencia;*
- X. Emitir los actos administrativos que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia les correspondan;*
- XI. Proponer a la Dirección General el nombramiento o remoción del personal del área a su cargo;*
- XII. Integrar, organizar, custodiar, sistematizar y vigilar la integridad del archivo que contenga la información y documentación de sus áreas;*
- XIII. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia designada, para la debida y oportuna integración y actualización de la información que debe ser publicada de oficio, y proporcionar a dicha Unidad, oportuna y debidamente, la información, documentación y el proyecto de respuesta, para que ésta gestione la contestación a las solicitudes de acceso a la información pública en la materia;*
- XIV. Coordinar sus actividades con los titulares de las unidades administrativas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones;*
- XV. Suscribir todo documento relativo al ejercicio de sus atribuciones y aquellas que le sean delegadas por la Dirección General;*
- XVI. Sujetar sus actuaciones a las políticas, lineamientos, procedimientos, manuales, y cualquier otra disposición de carácter institucional;*
- XVII. Resguardar y conservar los bienes muebles e inmuebles que le sean asignados con motivo de sus funciones; y*
- XVIII. Todas las demás facultades y atribuciones que le confiera este Estatuto, otros ordenamientos legales, así como las que otorgue la Dirección General o la Junta de Gobierno.*

SECCIÓN SEGUNDA

De la Coordinación Administrativa

Artículo 30.- La Coordinación Administrativa cumple con la función de garantizar el eficaz desarrollo de las actividades del Instituto, por medio de la administración del capital humano, los recursos materiales, recursos financieros, así como los bienes y servicios que resulten necesarios para cumplir con la finalidad del Instituto.

Para ello, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto, para someterlo a consideración de la Dirección General, de acuerdo a los plazos y términos que defina la Dependencia Municipal coordinadora en atención a la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y, una vez autorizado el presupuesto llevar el control del ejercicio del mismo;*

- II. *Elaborar el informe mensual y anual del ejercicio del presupuesto autorizado por la Junta de Gobierno y por el H. Ayuntamiento;*
- III. *Ejercer los recursos financieros del Instituto, bajo los principios de economía, transparencia, integridad, honestidad, eficiencia y eficacia;*
- IV. *Acordar los términos del Plan Anual de Trabajo del Instituto, dar seguimiento de acuerdo al presupuesto económico e informar sobre el avance y cumplimiento del mismo, así como los mecanismos de coordinación de actividades de las áreas;*
- V. *Emitir la aprobación y validación de los expedientes técnicos de las acciones, obras y programas derivados del Plan Anual de Trabajo del Instituto;*
- VI. *Definir propuestas de programas de trabajo en el área administrativa;*
- VII. *Apoyar la preparación de agendas de reunión y la formulación de informes de gestión, así como la instrumentación y cumplimiento de los acuerdos tomados;*
- VIII. *Lograr un ambiente organizacional que permita a las personas servidoras públicas del Instituto desarrollar correcta y eficazmente sus funciones;*
- IX. *Promover el desarrollo profesional y humano de las personas servidoras públicas del Instituto;*
- X. *Realizar, previo acuerdo con la Dirección General, las incidencias del personal, tales como: altas, bajas, incapacidades, permisos, etc;*
- XI. *Gestionar, preparar, cumplimentar o realizar, previo acuerdo con la Dirección General, las contrataciones relativas a la adquisición, suministro y aseguramiento de los bienes y de la prestación de servicios necesarios en el cumplimiento de las funciones del Instituto, lo que verificará con la oportunidad requerida en funciones a las necesidades que se presenten y a la disponibilidad de recursos económicos;*
- XII. *Turnar al Comité de Adquisiciones, las adquisiciones que, conforme a las disposiciones legales, son competencia de ese organismo;*
- XIII. *Acordar con la Dirección General los programas de capacitación a impartir a las personas servidoras públicas del Instituto;*
- XIV. *Coordinar y facilitar las acciones que realice el Órgano Interno de Control, para cumplir con las obligaciones que le impone el Código Municipal de Aguascalientes o cualquier otro órgano fiscalizador o evaluador;*
- XV. *Preparar los reportes, informes y presentaciones que requiera la Dirección General en relación con sus funciones;*
- XVI. *Verificar avances reportados por prestadores de servicios profesionales;*
- XVII. *Verificar la integración de los expedientes de los Proyectos del Instituto;*
- XVIII. *Apoyar en la elaboración de los planes y programas del Instituto;*
- XIX. *Seguimiento a los compromisos institucionales;*
- XX. *Atender las visitas de representantes de otros Ayuntamientos y organizaciones;*
- XXI. *Autorizar las órdenes de compra o de servicio del Instituto;*
- XXII. *Apoyar a la Dirección General en la coordinación de las distintas áreas para el cumplimiento de sus objetivos, sistematizando la comunicación con las mismas, para disponer de manera permanente de la información sobre el estado que guardan los asuntos inherentes al Instituto, así como proveer, requerir información y asesoría a las instituciones con las que el Instituto mantiene relación; y*
- XXIII. *Las demás actividades que le sean encomendadas por la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.*

Artículo 31.- *La Jefatura de Departamento de Administración y Capital Humano tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Elaborar propuesta para el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Instituto, para someterlo a consideración de la Coordinación Administrativa dentro de los primeros cinco días del mes de octubre de cada año o cuando por disposición administrativa expresa le sea indicado;*
- II. *Mantener al día el estado financiero del Instituto con las pólizas, comprobantes, registros, asientos contables, chequeras y demás requisitos de control y/o verificación de gasto;*
- III. *Tramitar, previo acuerdo que al efecto emita la Coordinación del Área, las altas, bajas, movimientos de personal y suspensiones de las relaciones laborales de los servidores públicos del Instituto, tanto para efectos de control interno, así como ante los organismos de seguridad social, verificando la plena aplicación de dichas resoluciones en el área de su competencia;*
- IV. *Integrar y mantener actualizados los expedientes de los servidores públicos del Instituto; incorporando en los mismos, la documentación de identidad respectiva, el nombramiento otorgado, las constancias de movimiento de personal que se tramiten y autoricen por la Coordinación del Área y la Dirección General, el alta a las instituciones de seguridad social, y todo documento o constancia relativa al servidor público, así como la correspondiente a las sanciones administrativas que se decreten;*

- V. Efectuar los descuentos salariales que legalmente procedan;
- VI. Controlar mediante sistemas y procedimientos acordes, los movimientos que originé el personal, tales como promociones, vacaciones, licencias, permisos, cambios de adscripción, ausentismo, puntualidad y demás que se presenten;
- VII. Coordinar e implementar la dotación de documentos de identificación para las personas servidoras públicas del Instituto;
- VIII. En coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto, elaborar los diagnósticos y evaluaciones sobre los requerimientos de capacitación y adiestramiento del personal, diseñando y proponiendo en su caso a la Coordinación Administrativa, los programas y cursos de capacitación y adiestramiento para satisfacer los requerimientos de conocimiento y habilidades para el mejor desempeño de las labores del Instituto;
- IX. Elaborar y someter a la autorización correspondiente, los programas de adquisiciones de bienes y servicios del Instituto, con base en los requerimientos de las diversas instancias que lo conforman y en apego a la partida presupuestal respectiva, al efecto, llevará estadísticas de consumo para la elaboración de programas de adquisición;
- X. Controlar y despachar las requisiciones de material, mobiliario y equipo necesario para la buena marcha del Instituto;
- XI. Efectuar las indagaciones necesarias, recabar los presupuestos correspondientes y participar en su caso en las comisiones de adquisiciones que se implementen, proveyendo la información alternativa que posibilite las decisiones más convenientes en costo, calidad y servicio;
- XII. Elaborar los programas de mantenimiento preventivo del mobiliario, equipamiento y parque vehicular del Instituto para determinar sus costos y correspondiente presupuesto, así como gestionar el acuerdo correspondiente para despacharlos requerimientos indispensables para la adecuada conservación y mantenimiento de los bienes aludidos;
- XIII. Promover entre las personas servidoras públicas y usuarios de los servicios del Instituto, las acciones preventivas y la mejor utilización de las instalaciones, mobiliario y equipamiento para la mejor conservación de los mismos;
- XIV. Clasificar, agrupar, inventariar y controlar las existencias de almacén respecto al material consumible de acuerdo con una lógica de ordenación clara y concisa;
- XV. Conservar actualizado un inventario de los bienes, enseres y equipo que integran el patrimonio del Instituto, así como el relativo a los bienes no propios, más que se encuentren en posesión de la Institución en virtud de asignación, comodato, arrendamiento o cualquier acto jurídico;
- XVI. Controlar los bienes muebles a través de la identificación, codificación, registro y resguardo respectivos;
- XVII. Conservar los resguardos suscritos por los usuarios de los bienes patrimoniales del Instituto, para garantizar su custodia, y en su caso reclamar la responsabilidad;
- XVIII. Evaluar y en su caso, tramitar la baja de bienes patrimoniales cuyo ciclo de utilización o sus condiciones no sean funcionales;
- XIX. Revisar y vigilar la vigencia de los Contratos;
- XX. Verificar que se mantengan vigentes y en óptimas condiciones de aseguramiento y protección, los contratos de seguro de los bienes patrimoniales del Instituto considerados prioritarios, de mayor valor o que presenten el mayor índice de siniestros, procesando y manteniendo actualizada la información correspondiente;
- XXI. Llevar a cabo las contrataciones y procedimientos de adjudicación;
- XXII. Realizar y actualizar las descripciones generales de puestos del personal del Instituto;
- XXIII. Preparar el expediente y la información necesaria que se deberá turnar al Comité de Adquisiciones, para realizar las adquisiciones que, conforme a las disposiciones legales, son competencia de ese organismo;
- XXIV. Llevar a cabo las gestiones administrativas y elaborar los documentos correspondientes a los procedimientos de Adjudicación;
- XXV. Integrar y mantener actualizados los expedientes de las contrataciones de bienes o servicios que realice el Instituto; incorporando en los mismos, la documentación de identidad respectiva de los proveedores, garantías, de los procedimientos de contratación y sus anexos y todo documento o constancia relativa a los mismos, así como la correspondiente a las sanciones administrativas que se decreten;
- XXVI. Facilitar las acciones que realicen el Órgano Interno de Control y el Órgano de Vigilancia del Instituto, así como de los entes auditores o evaluadores externos;
- XXVII. Atender las recomendaciones que formule la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- XXVIII. Coordinar los servicios de seguridad y vigilancia de las instalaciones del Instituto;
- XXIX. Mantener en óptimas condiciones de aseo las instalaciones del Instituto, a través del servicio de intendencia;
- XXX. Controlar la apertura y cierre cotidiano de las oficinas del Instituto;

- XXXI. Coordinar la correcta utilización y mantenimiento de los vehículos del Instituto, supervisando su uso moderado y adecuado, así como la conservación de la función oficial;
- XXXII. Controlar el avance en los trabajos de producción y montaje de los eventos, cuando se realicen con personal del Instituto;
- XXXIII. Elaborar un reporte de la logística de cada evento, con el fin de controlar inventarios y personal del Instituto y de aquellos recursos necesarios para lograr sus objetivos, programando los movimientos que considere pertinentes;
- XXXIV. Apoyar en la coordinación de las distintas áreas para el cumplimiento de sus objetivos, sistematizando la comunicación con las mismas, para disponer de manera permanente de la información sobre el estado que guardan los asuntos inherentes al Instituto, proveer, requerir información y asesoría a las instituciones con las que el Instituto mantiene relación;
- XXXV. Preparar y elaborar Informes Generales de la Gestión Institucional;
- XXXVI. Informar a la persona titular de la Coordinación Administrativa todo lo relacionado con la cuenta pública;
- XXXVII. Realizar el cálculo de impuestos a pagar;
- XXXVIII. Elaborar el informe de la Cuenta Pública del Instituto;
- XXXIX. Supervisar la elaboración de conciliaciones Bancarias;
- XL. Atender las solicitudes de información de las diversas instituciones que fiscalizan al Instituto;
- XLI. Solicitar la documentación necesaria y oportuna para el cumplimiento de la Cuenta Pública;
- XLII. Coordinar la realización y actualización las descripciones generales de puestos del personal del Instituto; y
- XLIII. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la Coordinación Administrativa y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA

De La Coordinación De Promoción Y Difusión Cultural

Artículo 32.- La Coordinación de Promoción y Difusión Cultural ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y supervisar los eventos artísticos-culturales del Instituto, conforme los lineamientos y estrategias que marque la Dirección General del Instituto y en coordinación con las jefaturas de departamento de su unidad administrativa, las campañas de difusión, divulgación y publicitarias en apego a los lineamientos y políticas que emita la dependencia municipal responsable;
- II. Colaborar con la Dirección General en la elaboración de los programas presupuestarios para ser presentados ante la Junta de Gobierno;
- III. Analizar y estructurar los programas anuales aprobados por la Junta de Gobierno y la Dirección del Instituto, con el fin de garantizar el acceso de la comunidad aguascalentense a la oferta de bienes y servicios culturales, especialmente en aquellos que se refieran a la promoción cultural, la producción de espectáculos, exposiciones y de eventos artísticos en general;
- IV. Planear, organizar y ejecutar dichos programas, observando la estructura financiera autorizada para tales efectos;
- V. Planear, organizar y ejecutar los acuerdos y convenios necesarios para el fortalecimiento financiero de los programas presupuestarios, en estrecha coordinación con la Coordinación Administrativa del Instituto, de manera que se involucre tanto al sector público como privado en la promoción de bienes y servicios culturales para la comunidad;
- VI. Prever los recursos necesarios para promover la apertura de nuevos espacios culturales en la ciudad, a partir de convenios, aprobados por la Dirección General, con organismos no gubernamentales, entes públicos de los gobiernos municipal, estatal y federal, así como con la iniciativa privada;
- VII. Coordinar la ejecución de los programas de cada unidad administrativa a su cargo, supervisando el desempeño de las personas servidoras públicas titulares en cada área;
- VIII. Dar seguimiento a la operación de los organismos bajo su supervisión, a partir de los programas y objetivos previstos en la planeación previa;
- IX. Mantener una estrecha comunicación con las personas servidoras públicas titulares de los departamentos bajo su cargo, con el fin de prever y facilitar los recursos necesarios para el mejor desempeño de cada área y el cumplimiento de sus objetivos;
- X. Coordinar reuniones semanales de información con las personas servidoras públicas titulares de todas las áreas que generen eventos culturales o artísticos;
- XI. Evaluar los resultados de cada proyecto y programa, vigilando el cumplimiento de las normas relativas;
- XII. Presentar un programa anual de actividades, ante la Dirección General, en el cual se especifican las formas, contenidos y funciones de cada acción prevista;

- XIII. Analizar, supervisar y proponer a la Coordinación Administrativa las requisiciones, cotizaciones de proveedores de bienes y servicios, con base en las políticas presupuestales establecidas por el Instituto;
- XIV. Participar en las reuniones directivas junto a la Dirección General y las Coordinaciones del Instituto con el fin de evaluar y supervisar el desempeño integral del Instituto;
- XV. Participar como invitado con voz, sin derecho a voto, en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo, así como de la Junta de Gobierno;
- XVI. Coordinar los programas de información por los canales de comunicación adecuados, sobre las actividades del Instituto, de la Dirección General y los Departamentos bajo su adscripción;
- XVII. Llevar un registro diario de la información difundida por la prensa, la radio, la televisión y otros medios, en relación con los programas, eventos y temas promovidos y tratados por el Instituto, que deberá entregar a la Dirección General;
- XVIII. Mantener informada a la Dirección General y a las Unidades Administrativas del Instituto, sobre las manifestaciones de expresión pública y social relativa a su actuación;
- XIX. Mostrar una imagen veraz y adecuada, del Instituto ante la sociedad;
- XX. Emitir la normatividad en materia de comunicación social a que deberán sujetarse las Unidades Administrativas del Instituto;
- XXI. Garantizar que la información proveniente del Instituto se difunda a toda la población;
- XXII. Elaborar el plan de trabajo y estrategias para una mejor cobertura y difusión de los proyectos, programas y acciones que realiza el Instituto para el fortalecimiento cultural de los aguascalentenses, considerando las opiniones emitidas por el Consejo Consultivo;
- XXIII. Realizar campañas publicitarias para dar a conocer a la ciudadanía los planes de trabajo y acciones emprendidas por el Instituto;
- XXIV. Reportar a las Coordinaciones del Instituto y mantener una línea de comunicación con el resto de los departamentos, para llevar un registro diario de las actividades que realiza cada uno de ellos y difundir tanto los programas como los eventos a realizarse;
- XXV. Organizar las conferencias y ruedas de prensa que a los medios de comunicación ofrezcan la Dirección General y demás personas servidoras públicas del Instituto;
- XXVI. Presentar a la Dirección General los planes de trabajo, presupuesto y evaluaciones relativos a sus funciones;
- XXVII. Cubrir las actividades y eventos del Instituto para la redacción de los reportajes, crónicas y notas informativas, conforme prioridades y agenda;
- XXVIII. Coordinar el diseño y la publicación de los materiales gráficos con fines de promoción interna y publicitarios, así como la elaboración de los textos correspondientes a las campañas de difusión relativas a cada proyecto supervisadas por las Coordinaciones del Instituto;
- XXIX. Elaborar y distribuir de manera quincenal entre los diversos departamentos del Instituto una síntesis diaria de información periodística en torno a los temas que le atañen al Instituto;
- XXX. Emitir boletines, aclaraciones y convocatorias para su publicación en los medios, concernientes a los programas y acciones del Instituto;
- XXXI. Elaborar y mantener al día el directorio de medios de comunicación y las y los comunicadores de las diferentes fuentes, estableciendo comunicación particularmente con los culturales;
- XXXII. Coordinarse con la Dependencia responsable de la comunicación social en el Municipio de Aguascalientes para el desarrollo de sus actividades;
- XXXIII. Vigilar, atender y aplicar las restricciones en materia de difusión y publicidad relativas a obligaciones de programas públicos y aquellas derivadas de los periodos de veda electoral; y
- XXXIV. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la Dirección General del Instituto.

Artículo 33.- Son atribuciones de la Jefatura de Departamento de Eventos y Cultura Popular:

- I.- Ejecutar los programas del Instituto en materia de eventos y espectáculos;
- II.- Planear, organizar y ejecutar los eventos programados y autorizados por la Dirección General;
- III.- Planear la organización y proponer los eventos especiales con base en el calendario anual de festividades nacionales y regionales, por temas o disciplina artística con las diferentes áreas, bajo la supervisión y autorización de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural para su autorización por la Dirección General del Instituto;
- IV.- IV.- Elaborar el calendario de los eventos y espectáculos programados, llevando un registro de los recursos humanos y materiales necesarios para los montajes, el manejo de los equipos, el traslado de personas y elementos necesarios;
- V.- V.- Llevar un registro de las solicitudes y requisiciones de recursos, con el fin de controlar los gastos en la producción de cada evento, en coordinación con la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural para que esta a su vez se coordine con la Coordinación Administrativa;
- VI.- VI.- Elaborar un informe detallado de la planeación y la logística de los eventos programados y turnarlo a la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural;

- VII. VII.- Proponer la contratación y reserva de los espacios apropiados para cada evento;
- VIII. VIII.- Elaborar una ficha con los datos correspondientes a los espacios elegidos y aprobados por la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural para la celebración de cada evento y turnarlo a la Coordinación Administrativa, con el fin de elaborar los respectivos contratos de arrendamiento y/o de comodato, o realizar los convenios conducentes;
- IX. IX.- Controlar el avance en los trabajos de producción y montaje de los eventos, supervisando a los proveedores contratados para tales efectos;
- X. X.- Elaborar un reporte de la logística de cada evento, con el fin de controlar inventarios y requerir la adquisición de aquellos recursos necesarios para lograr sus objetivos, programando los movimientos que considere pertinentes;
- XI. XI.- Administrar la política del Instituto en materia de galerías y foros de exposiciones de obras de arte con base en los programas autorizados por la Dirección General del Instituto;
- XII. XII.- Establecer la vinculación con artistas de las diferentes disciplinas artísticas para la realización de eventos culturales;
- XIII. XIII.- Establecer relaciones de coordinación con promotores y promotoras independientes de la plástica en la región, con el fin de realizar eventos y exposiciones dentro y fuera de los espacios del Instituto;
- XIV. XIV.- Crear y dar seguimiento a un directorio de artistas de las diferentes disciplinas para realizar eventos culturales;
- XV. XV.- Organizar y reportar archivos fotográficos al área de comunicación social de cada evento cultural, así como sus respectivas fichas informativas;
- XVI. XVI.- Someter a la consideración del titular de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural las propuestas elegidas previamente, con base en criterios de calidad, temática, oportunidad y presupuesto;
- XVII. XVII.- Habilitar las salas para cada exposición;
- XVIII. XVIII.- Ordenar y supervisar la museografía de las obras en cada exposición;
- XIX. XIX.- Proporcionar información a la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural sobre el catálogo de obras a ser expuestas en espacios y foros a los que el Instituto tenga acceso, con el fin de diseñar las campañas publicitarias y promocionales adecuadas a cada exhibición;
- XX. XX.- Preparar a las y los promotores culturales, internos y externos, en todos los temas relacionados con las artes plásticas;
- XXI. XXI.- Apoyar la ejecución de conferencias, cursos y seminarios en los espacios de la galería, sobre temas diversos como: historia del arte, historia regional, responsabilidad social del artista, las artes escénicas, las artes plásticas, etcétera;
- XXII. XXII.- Producir y coordinar programas culturales con previa autorización de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural;
- XXIII. XXIII.- Ejecutar la política del Instituto en materia de promoción de la Cultura Popular;
- XXIV. XXIV.- Elaborar y coordinar el programa de Cultura Popular, dando seguimiento a la operación y promoción de los subprogramas, jornadas culturales comunitarias y promoción en colonias populares;
- XXV. XXV.- Brindar asesoría, seguimiento y supervisión al trabajo de las y los coordinadores de subprogramas delegacionales, con reuniones periódicas de evaluación y programación de actividades conjuntas de acuerdo con los objetivos del programa;
- XXVI. XXVI.- Coordinar reuniones de trabajo con todo el personal asignado al programa de Cultura Popular, para informes y programación permanente de actividades;
- XXVII. XXVII.- Promover la adquisición de apoyos para la realización de las actividades propias de los subprogramas a través de la administración del Instituto;
- XXVIII. XXVIII.- Informar a la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural del Instituto, el contenido y los calendarios del Programa de Cultura Popular, así como la calendarización de cada subprograma con el fin de comunicarlos a la comunidad a través de los medios;
- XXIX. XXIX.- Participar en todos los eventos y actividades especiales del Instituto;
- XXX. XXX.- Elaborar informes mensuales de sus actividades, dirigidos a la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural; y
- XXXI. XXXI.- Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural.

Artículo 34.- El Departamento de Vinculación Cultural se encargará de:

- I. Fomentar los proyectos culturales presentados por las Coordinaciones de Enseñanza Artística y Ediciones y de Promoción y Difusión Cultural;
- II. Realizar proyectos para la obtención de recursos municipales, estatales y federales en fondos concursables y de instituciones privadas;
- III. Supervisión y auditoría de ejercicio de recursos municipales, estatales y federales. Seguimiento del gasto de los proyectos culturales;

- IV. Vinculación cultural con otros ayuntamientos, estados y dependencias gubernamentales y privadas en materia de fomento cultural;
- V. Vinculación y seguimiento de proyectos con fondos federales;
- VI. Proporcionar a las dependencias federales y al Congreso de la Unión la información relativa a las inversiones en el Instituto con respecto a los proyectos autorizados por dichas entidades;
- VII. Asesorar a las unidades administrativas ejecutoras que lo soliciten en la integración de expedientes técnicos;
- VIII. Proponer fuentes alternas de financiamiento para el desarrollo y la ejecución de proyectos, mediante el consenso con la Federación y el Gobierno del Estado para la gestión de recursos para los programas; y
- IX. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural.

Artículo 35.- Son atribuciones de la Jefatura de Departamento de Banda Sinfónica Municipal:

- I. Supervisar las funciones del todo el personal;
- II. Hacer las solicitudes para la reposición y reparación de instrumentos, accesorios musicales, uniformes, material de oficina y limpieza, etc.;
- III. Realizar con el auxilio de la Dirección Artística de la Banda Sinfónica la evaluación de los músicos y al personal de apoyo para cubrir las plazas vacantes por motivos de bajas por jubilación, renuncia y otros y comunicar el resultado de su decisión a la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural quien realizará la propuesta correspondiente a la Dirección General del Instituto para el trámite correspondiente;
- IV. Mantener el orden, la disciplina y la puntualidad de las personas servidoras públicas integrantes de la Banda Sinfónica Municipal;
- V. Acatar los programas que la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural establezca para las presentaciones de la Banda Sinfónica Municipal dentro y fuera del Municipio;
- VI. Vigilar que las personas servidoras públicas integrantes de la Banda Sinfónica Municipal, porten el uniforme limpio y en buen estado;
- VII. Informar a las personas servidoras públicas integrantes de toda actividad concerniente a la Banda Sinfónica Municipal, sobre todo, acerca de actividades que se van a realizar, ya sea personalmente o mediante oficio;
- VIII. Hacerse responsable de los instrumentos y porta instrumentos que sean propiedad del Instituto, firmando el resguardo correspondiente;
- IX. Definir controles internos para promover el control, buen uso, custodia y cuidado de los instrumentos y porta instrumentos propiedad del Instituto;
- X. Programar las condiciones y horarios de salida y regreso, cuando se tenga que acudir a alguna presentación dentro y fuera del municipio;
- XI. Recibir solicitud de permiso de las personas servidoras públicas integrantes de la Banda Sinfónica Municipal, y a su vez presentarlo ante la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural para su aprobación;
- XII. Coordinar, gestionar y programar en conjunto con la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural la realización de conciertos didácticos o formales de la Banda Sinfónica;
- XIII. Supervisar las condiciones mínimas requeridas para la presentación o actuación de la Banda Sinfónica; y
- XIV. Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural.

SECCIÓN CUARTA

De la Coordinación de Enseñanza Artística y Ediciones

Artículo 36.- La Coordinación de Enseñanza Artística y Ediciones ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y supervisar la política del Gobierno Municipal en materia de enseñanza artística; ediciones y publicaciones; fomento a la lectura y creación literaria, así como proyectos especiales en estas vertientes conforme a lineamientos y estrategias que marque el Plan Municipal para la Cultura y la Dirección General del Instituto, en colaboración con las Coordinaciones de Promoción y Difusión Cultural, y de Administración; a través de los Departamentos de Ediciones y Fomento a la Lectura, y de Exploración Artística;
- II. Colaborar con la Dirección General en la elaboración de los programas presupuestarios para ser presentados ante la Junta de Gobierno;
- III. Analizar y estructurar los programas presupuestarios aprobados por la Junta de Gobierno y presentados por la Dirección General del Instituto;
- IV. Planear, organizar y ejecutar dichos programas, observando la suficiencia financiera autorizada para tales efectos;

- V. *Fomentar el acceso a servicios artísticos y culturales de carácter educativo y/o formativo, así como la creación literaria y editorial;*
- VI. *Analizar, supervisar y proponer a la Coordinación Administrativa las requisiciones, cotizaciones de proveedores de bienes y servicios, con base en las políticas presupuestales establecidas por el Instituto;*
- VII. *Acordar con la Dirección General del Instituto los cambios y ajustes programáticos y financieros a que hubiere lugar durante el desempeño del cargo;*
- VIII. *Coordinar la gestión de proyectos para la adquisición de recursos financieros en la materia que le compete y en aquellas que se establezcan en coordinación con las otras dos Unidades Administrativas del Instituto;*
- IX. *Proponer ante la Dirección General aquellos proyectos especiales que considere pertinentes y viables, por iniciativa de la Coordinación en su conjunto o a través del sistema de atención y participación ciudadana, con el fin de enriquecer y fortalecer los programas operativos anuales de su Coordinación;*
- X. *Supervisar y dar seguimiento a la operación de los Departamentos de Ediciones y Fomento a la Lectura, y de Exploración Artística, a partir de programas y objetivos previstos en los programas presupuestarios aplicables;*
- XI. *Participar en las reuniones directivas junto a la Dirección General y las Coordinaciones del Instituto con el fin de evaluar y supervisar el desempeño integral del Instituto;*
- XII. *Evaluar los resultados de cada proyecto y programa desarrollado por la Coordinación a través de metodologías ajustadas a la naturaleza del trabajo implementado, vigilando el cumplimiento de objetivos y normas relativas;*
- XIII. *Presentar un informe mensual ante la Dirección General del Instituto como insumo permanente para la rendición de cuentas ante la ciudadanía, el Consejo Consultivo y la Junta de Gobierno. Este informe deberá llevar el registro de personas físicas y morales que se hayan acercado a la Coordinación con la finalidad de participar en las actividades regulares o en la ejecución de algún proyecto especial vinculado al área, señalando la respuesta y/o seguimiento que se brindó a la o las propuestas recuperadas;*
- XIV. *Participar como invitado, en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo, así como de la Junta de Gobierno;*
- XV. *Apoyar a la Dirección General en la integración de los informes y evaluaciones requeridas por la Junta de Gobierno y Consejo Consultivo;*
- XVI. *Cumplir con todas las disposiciones previstas por las leyes y reglamentos en la materia; y*
- XVII. *Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la Dirección General del Instituto.*

Artículo 37.- *El Departamento de Exploración Artística ejerce las siguientes atribuciones:*

- I. *Desarrollar la política del Instituto en materia de enseñanza artística y cultural donde todas sus acciones contengan y se desarrollen conjuntamente a los ejes del Plan Municipal para la Cultura;*
- II. *Elaborar y proponer el plan de trabajo y estrategias pertinentes para una mayor cobertura de sus acciones;*
- III. *Ejecutar el plan de trabajo conforme el programa y los tiempos establecidos;*
- IV. *Coordinar los programas y actividades que el Instituto desarrolle de manera conjunta con autoridades e instituciones educativas públicas y privadas, para lo cual deberá ser la instancia responsable de la relación y contacto;*
- V. *Supervisar los contenidos y proponer las acciones a la Coordinación Administrativa y a la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural por medio de su Departamento de Vinculación Cultural sobre las actividades inductivas del Instituto;*
- VI. *Verificar que haya un seguimiento en cada una de las acciones que emprende;*
- VII. *Presentar un reporte mensual ante la Coordinación de Enseñanza Artística y Ediciones, del avance de los proyectos y programas a su cargo; mediante la presentación de evidencias fotográficas, mixtas y demás; y*
- VIII. *Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la Coordinación de Enseñanza Artística y Ediciones.*

Artículo 38.- *El Departamento de Ediciones y Fomento a la Lectura ejerce las siguientes atribuciones:*

- I. *Ejecutar la política editorial del Instituto;*
- II. *Planear, organizar y ejecutar las acciones editoriales correspondientes a los programas autorizados por la Dirección General y la Coordinación de Enseñanza Artística y Ediciones con base en los lineamientos trazados;*
- III. *Planear, organizar y supervisar la distribución de las publicaciones producidas por el Instituto en librerías, universidades, centros de investigación, escuelas de educación básica, museos, centros culturales, teatros, organismos privados y públicos, organizaciones no*

- gubernamentales, así como en todo espacio que considere como un punto adecuado de distribución;
- IV. Seleccionar y publicar las memorias de eventos especiales, talleres, concursos literarios y proyectos especiales;
 - V. Coordinar las publicaciones resultado de las convocatorias de creación literaria realizadas por el Instituto en los géneros promovidos: novela, teatro, cuento, poesía, crónica, ensayo;
 - VI. Proponer a la Dirección General y Coordinación de Enseñanza Artística y Ediciones todo proyecto editorial que considere viable y pertinente para efectos de una mayor difusión y registro de la obra literaria de la comunidad;
 - VII. Supervisar los trabajos de corrección de estilo, diseño editorial, producción de originales y la corrección de los mismos;
 - VIII. Supervisar los trabajos de diseño gráfico de las pastas e interiores de los libros, plaquettes, revistas y cuadernos que se vayan a publicar, de acuerdo con los originales autorizados previamente tanto por el mismo titular de publicaciones como por la Dirección General y la Coordinación de Enseñanza Artística y Ediciones;
 - IX. Supervisar la impresión conforme calidad y costos, para presentar los parámetros presupuestales correspondientes a la Coordinación Administrativa;
 - X. Presentar un reporte mensual de la distribución de publicaciones a la Coordinación de Enseñanza Artística y Ediciones;
 - XI. Presentar un reporte mensual a la Coordinación de Enseñanza Artística y Ediciones del avance de los proyectos y programas a su cargo;
 - XII. Convocar a la comunidad artística y al público en general para que participe en concursos de creación literaria convocados por el Instituto en coordinación con la Presidencia Municipal con el fin de publicar las obras que resulten ganadoras en los géneros promovidos: novela, teatro, cuento, poesía, crónica, ensayo;
 - XIII. Analizar los materiales literarios que sean sometidos a su consideración, con el fin de proponer aquellos proyectos que a su juicio sean viables, con base en las políticas y los lineamientos que en materia de publicaciones rijan al Instituto;
 - XIV. Proponer y diseñar las colecciones y concursos literarios que considere pertinentes de acuerdo con los programas, calendarios y proyectos autorizados;
 - XV. Fomentar la lectura, la industria editorial y los derechos de autor, a través de talleres literarios y actividades como la celebración del Día Mundial del Libro y círculos de lectura;
 - XVI. Vincularse con instancias locales o nacionales para apoyar o favorecer planes y proyectos en materia de lectura y expresión escrita;
 - XVII. Impulsar mesas de debate en las que las y los promotores, escritores y lectores compartan sus experiencias y desarrollen nuevas estrategias en materia;
 - XVIII. Presentar un reporte mensual ante la Coordinación de Enseñanza Artística y Ediciones, del avance de los proyectos y programas a su cargo, mediante la presentación de evidencias fotográficas, mixtas y demás; y
 - XIX. Desempeñar todo encargo propuesto por la Coordinación de Enseñanza Artística y Ediciones.

SECCIÓN QUINTA Del Departamento Jurídico

Artículo 39.- El Departamento Jurídico se encargará de:

- I. Dar el debido sustento jurídico a las actividades desarrolladas por el Instituto, así como auxiliar en el fomento en las relaciones contractuales que este lleve a cabo;
- II. Elaborar los contratos y/o convenios;
- III. Apoyo legal a las diversas Unidades Administrativas del Instituto;
- IV. Elaborar oficios legales;
- V. Asesorar cuando le sea solicitado en el seguimiento de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta de Gobierno, así como del Consejo Consultivo del Instituto;
- VI. Tramitar en cualquier Notaría Pública la transcripción de las Actas y/o Minutas del Instituto, o la certificación de cualquier documento cuando así le sea solicitado;
- VII. Contestar oficios o informes provenientes de autoridades judiciales o ministeriales;
- VIII. Revisar las Actas de Entrega-Recepción de los trabajadores de confianza del Instituto;
- IX. Auxiliar a las distintas unidades administrativas del Instituto, en los levantamientos de las Actas Administrativas por faltas al Reglamento Interior de Trabajo del Instituto o cuando el caso lo amerite;
- X. Elaborar actas, minutas y/o comunicados de las Sesiones del Consejo Consultivo del Instituto;
- XI. Ser la persona responsable de la Unidad de Transparencia y ejercer las atribuciones inherentes al cargo;

- XII. *Acudir como invitado, con voz y sin derecho de voto, a las reuniones del Consejo Consultivo del Instituto;*
- XIII. *Crear o recibir, y estudiar las propuestas de reformas y adiciones al marco legal del Instituto;*
- XIV. *Dar el apoyo requerido a las áreas externas para las reformas al marco legal propio del Instituto o de aquellas disposiciones legales que le sean aplicables al Instituto;*
- XV. *Dar apoyo y asesoría a las áreas que realizan la programación y presupuesto a fin de que los proyectos y programas estén ajustados a la normatividad aplicable;*
- XVI. *Coordinar, con la Dirección General, la defensa legal del Instituto, así como desahogar los juicios en que el Instituto sea parte;*
- XVII. *Representar al Instituto ante toda clase de autoridades y particulares en los asuntos o litigios en que sea parte y que afecte o pueda afectar su interés jurídico;*
- XVIII. *Formular, por instrucción y acuerdo previo de la Dirección General, denuncias o querellas en defensa de los intereses del Instituto, así como desistirse de las mismas, siempre que para tal efecto cuente con la representación legal o poder especial otorgado por la persona titular de la Dirección General;*
- XIX. *Fungir como Prosecretario de la Junta Directiva; y*
- XX. *Realizar todas aquellas funciones que le encomiende la Dirección General.*

SECCIÓN SEXTA

De la Designación, Remoción y Suplencia

Artículo 40.- La persona titular de la Dirección General del Instituto será designada o removida por la persona titular de la Presidencia Municipal; su nombramiento deberá ser ratificado por la Junta de Gobierno.

Artículo 41.- Las personas servidoras públicas adscritas al Instituto serán nombradas y removidas por el Director General considerando los comentarios de las personas titulares del área a la que se encuentre adscrita.

Se hará del conocimiento de la Junta de Gobierno los cambios de las personas titulares de los cargos establecidos en el artículo 9°.

Artículo 42.- Los Titulares de las Unidades del Órgano Interno de Control serán propuestos por la Dirección General ante la Junta de Gobierno, quien autorizará la designación o remoción de los mismos.

La Dirección General implementará procedimientos transparentes, objetivos y equitativos que garanticen la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito, atrayendo a los mejores candidatos para presentar ante la Junta de Gobierno.

Para su designación, la Junta de Gobierno deberá considerar el perfil, experiencia y conocimientos de las personas propuestas para desempeñar dichos cargos.

Artículo 43.- La persona titular de la Dirección General, en ausencias temporales de hasta 30 días naturales, será suplido por la persona titular de la Coordinación Administrativa.

Artículo 44.- Las ausencias temporales o accidentales de hasta 30 días naturales, de los Coordinadores de Área del Instituto, podrán ser cubiertas por la persona servidora pública del nivel jerárquico inmediato inferior que éstos designen, siempre y cuando cuenten con la aprobación de la Dirección General.

Artículo 45.- En caso de renuncia, remoción o cualquier otra causa que genere la ausencia mayor a 30 días naturales de la persona titular de la Dirección General, coordinaciones, jefaturas de departamento y demás puestos de confianza que formen parte de la estructura orgánica del Instituto, será suplida por un Encargado de Despacho, quien tendrá todas las facultades inherentes al puesto.

Artículo 46.- El nombramiento de Encargado de Despacho para el caso de la Dirección General, será otorgado por la persona titular de la Presidencia Municipal. Para todos los demás puestos, basta con que la Dirección General otorgue el nombramiento respectivo como Encargado o Encargada de Despacho.

Este nombramiento durará hasta que se designe en forma definitiva a quien ocupará el puesto respectivo.

CAPÍTULO IV
De los organismos auxiliares

Artículo 47.- El Consejo Consultivo es un organismo auxiliar de la Administración Pública Municipal en materia de cultura, vinculado al Instituto.

Artículo 48.- El Consejo Consultivo tienen por objeto actuar como un factor importante en el desarrollo de la vida cultural del Municipio, fomentando el orden público e interés social para coadyuvar con la Autoridad Municipal y la sociedad en el fortalecimiento de la identidad local y la promoción de la cultura y las artes, siendo un foro permanente de consulta y formación de criterios para el diseño de una política cultural.

Asume también las funciones atribuidas al denominado Consejo Cultural Honorífico del Municipio de Aguascalientes, determinado en el artículo 11, fracción IX de la Ley de Protección y Fomento del Patrimonio Cultural del Estado de Aguascalientes.

Artículo 49.- El Consejo Consultivo estará integrado por:

- I. La Presidencia, que será la persona titular de la Presidencia Municipal.*
- II. La persona titular de la Presidencia de la Comisión de Cultura del H. Ayuntamiento;*
- III. Un mínimo de seis personas consejeras designadas por el Pleno del H. Ayuntamiento; y*
- IV. La Secretaría Técnica, que será la persona titular de la Dirección General del Instituto.*

Artículo 50.- Las personas Consejeras serán nombradas por el H. Ayuntamiento, a partir de una lista de aspirantes que será propuesta por la persona titular de la Presidencia Municipal, dentro de los dos primeros meses del inicio de cada administración.

Tendrán un carácter honorario y en consecuencia sus integrantes no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Durarán en su encargo el tiempo que dure el ejercicio constitucional del H. Ayuntamiento en que fueron designadas, pudiendo ser reelectas para un periodo adicional.

Se nombrará una lista de tres personas consejeras suplentes que entrarán en funciones de acuerdo al orden que se les asigne, en caso de que el número de personas consejeras propietarias disminuyera a menos de seis.

Artículo 51.- Los requisitos para nombrar a las personas Consejeras, son los siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana por nacimiento o naturalización, con vecindad en el Municipio de por lo menos diez años;*
- II. Acreditar una reconocida trayectoria en el ámbito de la cultura, las artes o la promoción de la identidad local; y*
- III. No ser ministra o ministro de culto religioso.*

Artículo 52.- Las facultades del Consejo Consultivo son las siguientes:

- I. Proponer actividades y lineamientos generales para la conformación de una política cultural para el Municipio;*
- II. Emitir opiniones y formular propuestas para el cumplimiento de los compromisos señalados en el Plan de Desarrollo Municipal, en materia de cultura, y del Plan Anual de Trabajo;*
- III. Diseñar estrategias para la conformación de un Plan de Desarrollo Cultural del Municipio de Aguascalientes, en el que participe activamente la sociedad, de acuerdo con los lineamientos generales del Plan de Desarrollo Municipal;*
- IV. Impulsar la participación ciudadana y de las organizaciones en el seguimiento, operación y evaluación del Plan de Desarrollo Cultural del Municipio de Aguascalientes;*
- V. Proponer y propiciar la colaboración de entes públicos y privados en la preservación y desarrollo cultural del Municipio;*
- VI. Integrar las comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones;*
- VII. Asesorar y proponer acciones operativas para el cumplimiento de las funciones y actividades de las unidades administrativas sustantivas del Instituto; y*
- VIII. Identificar y proponer al Instituto, expresiones y manifestaciones de la cultura de las diferentes localidades del Municipio, así como las crónicas e historias relevantes, tradición culinaria y oral, entre otros temas susceptibles de apoyo y fortalecimiento para la conservación del patrimonio cultural del Municipio;*

Artículo 53.- La Presidencia del Consejo Consultivo tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Rendir y tomar la protesta a las personas integrantes del Consejo Consultivo;*
- II. Presidir y dirigir las sesiones que deba celebrar el Consejo Consultivo, dando a conocer el orden del día, dirigiendo los debates y consolidando los acuerdos del Consejo Consultivo;*
- III. Vigilar que las estrategias, opiniones y propuestas contenidas en los acuerdos del Consejo Consultivo sean atendidas y consideradas por el Instituto;*
- IV. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;*
- V. Vigilar y tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento del Consejo Consultivo; y*
- VI. Las demás que le confiera el propio Consejo Consultivo relativas al fomento de la identidad local y la promoción de la cultura y las artes.*

Artículo 54.- Son facultades y atribuciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

- I. Suplir las funciones de la Presidencia durante las sesiones del Consejo Consultivo, en caso de ausencia;*
- II. Firmar las invitaciones a las reuniones del Consejo Consultivo cuando la Presidencia del mismo así se lo delegue, y procurar su notificación;*
- III. Gestionar que el lugar en que se desarrollarán las sesiones, se encuentre en condiciones adecuadas para celebrarse;*
- IV. Pasar lista de asistencia y comprobar que exista el quórum requerido;*
- V. Levantar las actas de las sesiones;*
- VI. Llevar el libro de actas de las sesiones del Consejo Consultivo, donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados;*
- VII. Realizar las minutas, constancias y demás documentos que integren el archivo del Consejo Consultivo;*
- VIII. Llevar el archivo y registro de la documentación que genere el Consejo Consultivo; y*
- IX. Elaborar un informe anual de actividades, previo aval del Consejo Consultivo, turnarlo a la Junta de Gobierno y al H. Ayuntamiento, para su conocimiento.*

Artículo 55. Corresponde a las personas integrantes del Consejo Consultivo:

- I. Participar activamente en las sesiones, brindando su experiencia y conocimiento en los temas que se aborden;*
- II. Manejar con discreción la información que obtengan con motivo de las reuniones del Consejo Consultivo;*
- III. Realizar el estudio, investigación y documentación necesaria para fortalecer las políticas, programas y acciones del Instituto;*
- IV. Procurar que no se comprometa la autonomía, postura e imagen del Consejo Consultivo o del Instituto, en virtud de manifestaciones o acciones individuales;*
- V. Proponer nuevos proyectos o sugerir modificaciones a los proyectos que realice el Instituto; y*
- VI. Proponer a la Presidencia la candidatura de personas consejeras, derivada de propuestas ciudadanas, para su presentación ante la persona titular de la Presidencia Municipal, quien integrará la lista de aspirantes que será presentada al H. Ayuntamiento.*

Artículo 56.- El Consejo Consultivo sesionará de acuerdo a las bases siguientes:

- I. El Consejo Consultivo sesionará dos veces al año de manera ordinaria, los meses de marzo y noviembre, y de forma extraordinaria las veces que el propio Consejo Consultivo así lo decida, mediante la convocatoria de la Presidencia;*
- II. El quórum legal requerido para su funcionamiento es la mitad más uno del total de las personas consejeras integrantes;*
- III. En caso de no reunirse el quórum necesario, se volverá a emitir una nueva convocatoria a reunión para verificarse antes de los ocho días naturales siguientes;*
- IV. El orden del día de la sesión se integrará con asuntos que agende el Instituto y aquellos que propongan las personas Consejeras, quienes solicitarán su inclusión en el orden del día por escrito ante la Presidencia o la Secretaría;*
- V. El Consejo Consultivo tomará acuerdos con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo la Presidencia voto de calidad. Los invitados contarán con voz pero no con voto;*
- VI. De cada sesión del Consejo Consultivo, se elaborará un acta en la que se asienten los acuerdos tomados por el mismo, la cual se someterá a su aprobación en la siguiente sesión;*
- VII. En cada una de las sesiones se decidirán los procedimientos y el sistema de seguimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Consultivo para su cabal cumplimiento;*
- VIII. A las sesiones del Consejo Consultivo podrán integrarse, a partir de invitación expresa del Consejo Consultivo, representantes de otros entes públicos, del sector social o privado, académicos, personalidades reconocidas en el campo de la cultura y las artes o integrantes de*

la sociedad civil. Así mismo, asistirán como invitados permanentes los titulares de las unidades administrativas del Instituto a efecto de disipar dudas, comentar avances u obtener retroalimentación de las actividades de índole cultural realizadas; y

- IX. En lo no previsto, se aplicará el procedimiento establecido para el desahogo de las sesiones de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO V

De los Órganos de Control y Evaluación

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones Generales

Artículo 57.- La responsabilidad de los Órganos de Control y Evaluación del Instituto se ajustará a los siguientes lineamientos:

- I. La Junta de Gobierno controlará la forma en que los objetivos sean alcanzados y la manera en que las estrategias básicas sean conducidas; deberá atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;
- II. La Dirección General definirá las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios; tomarán las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentará a la Junta de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento; y
- III. Las personas servidoras públicas del Instituto responderán dentro del ámbito de sus competencias correspondientes sobre el funcionamiento adecuado del sistema que controle las operaciones a su cargo.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Órgano Interno de Control

Artículo 58.- El Órgano Interno de Control tiene a su cargo fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Instituto, además de conocer de todos aquellos actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública.

Artículo 59.- Para el ejercicio de sus funciones, el Órgano Interno de Control contará con la siguiente estructura:

- I. Unidad Auditora. - Es la encargada de fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno;
- II. Unidad Investigadora. - Es la encargada de recibir las denuncias y elaborar en su caso el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, la cual gozará de independencia en el ejercicio de sus funciones; y
- III. Unidad Substanciadora y Resolutora.- Es la encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas, así como de resolver e imponer las sanciones correspondientes, según sea el caso en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, la cual gozará de independencia en el ejercicio de sus funciones.

El servidor público que ejerza la función de Autoridad Substanciadora y Resolutora, será distinto de aquél que ejerza la de Autoridad Investigadora, a fin de garantizar su independencia, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

El Órgano Interno de Control dirigirá sus funciones conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan por la autoridad competente, además de las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 60.- Las funciones de la Autoridad Auditora del Órgano Interno de Control serán las siguientes:

- I. Elaborar, someter a consideración de la Junta de Gobierno y ejecutar el programa anual de auditorías a las diversas unidades administrativas que conforman el Instituto;
- II. Realizar auditorías para verificar y evaluar los sistemas de control interno, de registros contables y apego a las normas y procedimientos establecidos; asimismo practicar auditorías y revisiones que permitan evaluar el desempeño del Instituto;

- III. *Presentar ante la Autoridad Investigadora, las denuncias derivadas de la práctica de auditorías, revisiones, inspección y verificación a las diversas unidades administrativas que conforman el Instituto;*
- IV. *Coordinar las acciones a fin de verificar que las unidades administrativas que conforman el Instituto cumplan las políticas, normas y lineamientos establecidos por los diferentes ordenamientos legales y los emitidos por el H. Ayuntamiento;*
- V. *Asistir y participar en los procedimientos para la adquisición y prestación de servicios en términos de lo establecido por la Ley de la materia;*
- VI. *Comprobar mediante revisiones o inspección directa y selectiva, el cumplimiento por parte del Instituto sobre el correcto ejercicio del gasto público;*
- VII. *Llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación de las del marco regulatorio del Control Interno;*
- VIII. *Rendir informe semestral a la Junta de Gobierno sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;*
- IX. *Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de sus procedimientos;*
- X. *Elaborar y proporcionar los informes que le solicite la Contraloría del Estado y demás información correspondiente; y*
- XI. *Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.*

Artículo 61.- *Las funciones de la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control serán las siguientes:*

- I. *Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y probables hechos de corrupción de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto y de particulares, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y a lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera dicho Comité y que sean del ámbito de su competencia;*
- II. *Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, así como de los particulares vinculados a faltas graves, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;*
- III. *La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;*
- IV. *En la investigación, podrá solicitar información o documentación a cualquier autoridad, persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;*
- V. *Implementar las acciones necesarias para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a las personas servidoras públicas adscritas al Instituto o bien, referidas a faltas de particulares en términos de la Ley de la materia;*
- VI. *Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones, por actos u omisiones de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo a la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes;*
- VII. *Realizar las actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones seguidas a las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, así como a los particulares, habilitando para ello al personal del área correspondiente;*
- VIII. *Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia;*
- IX. *Concluida la investigación, en su caso, elaborar y suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa en el que se determine si existen elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, calificando además dichas faltas como graves o no graves. Hecho lo anterior, turnar el expediente a la Autoridad Substanciadora y Resolutora adscrita al Instituto;*
- X. *Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;*
- XI. *Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Investigadora ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Aguascalientes, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;*
- XII. *Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;*

- XIII. Ordenar medidas de apremio y solicitar medidas cautelares;
- XIV. Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para determinar la autenticidad de documentos;
- XV. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;
- XVI. Rendir informe semestral, a la Junta de Gobierno sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- XVII. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de sus procedimientos;
- XVIII. Actuar como coadyuvante del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones; y
- XIX. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 62.- Las funciones de la Autoridad Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control serán las siguientes:

- I. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido por la Autoridad Investigadora, con el objeto de tramitar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de las personas servidoras públicas del Instituto, por conductas que pudieran constituir responsabilidad en los términos de la ley de la materia, en cuanto a las faltas administrativas graves, no graves y de particulares.
- II. Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves, además de las facultades señaladas en el párrafo anterior, podrá resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra de las personas servidoras públicas del Instituto.
- III. Tratándose de faltas graves y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, una vez realizada la sustanciación, procederá a turnar el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Aguascalientes para la continuación del procedimiento administrativo y su resolución.
- IV. En términos del párrafo que antecede, habilitar como notificador a los servidores públicos a su cargo, a efecto de substanciar debidamente los asuntos en los que tenga competencia;
- V. Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por ella;
- VI. Presentar denuncias o querellas en asuntos de competencia del Órgano Interno de Control y de aquellas por probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos, ratificar las mismas;
- VII. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;
- VIII. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Substanciadora y Resolutora ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Aguascalientes, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;
- IX. Acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de su competencia;
- X. Rendir informe semestral a la Junta de Gobierno sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- XI. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos en que se requiera;
- XII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XIII. Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para determinar la autenticidad de documentos;
- XIV. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de sus procedimientos;
- XV. Resolver los recursos de inconformidad interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos de adquisición previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes, además de todos y cada uno de los recursos administrativos que sean considerados y procedentes en materia de adquisiciones; y
- XVI. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

SECCIÓN TERCERA
Del Órgano de Vigilancia

Artículo 63.- El Órgano de Vigilancia tiene a su cargo el estudio del ejercicio eficiente de los recursos, la evaluación de gestión y, en general, del desempeño de las actividades del Instituto, estará

integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados y removidos por el Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes.

Artículo 64.- El Comisario Público, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Intervenir con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Junta de Gobierno, emitiendo opinión sobre los asuntos de su competencia;*
- II. Evaluar el desempeño general del Instituto;*
- III. Analizar la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitar la información y efectuar los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones;*
- IV. Emitir su opinión por escrito sobre el estado financiero y cuenta pública del Instituto; y*
- V. Todas las demás facultades y atribuciones que le confiera la Junta de Gobierno.*

El Comisario Público Suplente actuará en ausencia del titular, con las mismas facultades y obligaciones.

Artículo 65.- Para el cumplimiento de las funciones del Órgano de Vigilancia, la Dirección General del Instituto, a través de la persona servidora pública que designe, proporcionará a éste la información que requiera para el cabal cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO TERCERO DE LAS DISPOSICIONES LABORALES

CAPÍTULO ÚNICO De las Normas que regulan las Actividades de los Trabajadores

Artículo 66.- La relación entre el Instituto y sus trabajadores de base y eventuales se regirá por el Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura, Reglamento Interno del Personal que integra la Banda Sinfónica Municipal de Aguascalientes, así como por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y de manera supletoria y en orden de prelación el Código Municipal de Aguascalientes, Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y organismos descentralizados, el Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Aguascalientes.

Artículo 67.- El personal del Instituto estará incorporado, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, a las prestaciones de seguridad y servicios sociales para los servidores públicos del Estado de Aguascalientes.

ARTICULOS TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, sin perjuicio de lo previsto en los transitorios siguientes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los procedimientos iniciados al amparo del Reglamento del Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura y del Reglamento Interior del Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura, se continuarán al amparo de dichos reglamentos.

ARTÍCULO TERCERO.- En tanto que el Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura no cuente con la suficiencia presupuestal para incluir en su estructura orgánica y su normal operación al Órgano Interno de Control y sus diferentes integrantes, el Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes ejercerá, parcial o totalmente, las atribuciones conferidas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y las disposiciones jurídicas aplicables en materia de fiscalización y responsabilidades administrativas.

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Aguascalientes, en la sesión ordinaria celebrada el ocho de septiembre de dos mil veintiséis en el Salón Presidentes, con la presencia de la Síndica Procuradora Yadira Azucena Salas Aguilar, Síndico de Hacienda Octavio Alberto Ozuna, Regidor Juan Antonio González Guerrero, Regidor Abdel Alejandro Luevano Núñez, y Regidora Cindy Ruvalcaba de Loera.- En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, fracción I de la Ley Municipal

para el Estado de Aguascalientes, promulgo y ordeno se dé publicidad para su debido cumplimiento y efectos legales conducentes.

COMISIÓN PERMANENTE DE CULTURA

REG. CINDY RUVALCABA DE LOERA
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CULTURA

REG. ABDEL ALEJANDRO LUÉVANO NÚÑEZ
COLEGIADO

REG. JUAN ANTONIO GONZÁLEZ GUERRERO
COLEGIADO

SÍND. PROCURADOR YADIRA AZUCENA
SALAS AGUILAR
COLEGIADA

SÍND. DE HACIENDA OCTAVIO ALBERTO
OZUNA
COLEGIADO

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Aguascalientes, en la Sesión Ordinaria, celebrada el día catorce de septiembre de dos mil veintiséis, en el salón Cabildo de Palacio Municipal, con la presencia del Presidente Municipal de Aguascalientes, Leonardo Montañez Castro, los Regidores: Regidora Martha Elisa González Estrada, Regidor Alejandro Serrano Almanza, Regidora Alejandra Orozco Ramírez, Regidor Juan Antonio González Guerrero, Regidora Leslie Sullyannett Atilano Tapia, Regidor Juan Manuel Gómez Morales, Regidora Cindy Ruvalcaba de Loera, Regidora Martha Cecilia Márquez Alvarado, Regidor Gustavo Adolfo Granados Corzo, Regidor Enrique Sánchez Valdez, Regidora Lizette Ivón González Martínez, Regidora Karla Arely Espinoza Esparza, Regidor Abdel Alejandro Luévano Núñez, Regidor Juan Carlos Espinoza Esparza, Síndica Yadira Azucena Salas Aguilar y Síndico Octavio Alberto Ozuna; Así como el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Mtro. Luis Enrique García López, en términos del artículo 107, del Código Municipal de Aguascalientes. En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, promulgo y ordeno se dé publicidad para su debido cumplimiento y efectos legales conducentes. – Aguascalientes, Ags., a catorce de septiembre de dos mil veintiséis. - Maestro Leonardo Montañez Castro, Presidente Municipal de Aguascalientes. - Rúbrica. – Mtro. Luis Enrique García López, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, quien valida con su firma en términos del artículo 107, del Código Municipal de Aguascalientes. – Rúbrica. - - - - -

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

H. COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL
PUBLICACIÓN “ESTÍMULOS 2026”

“TERCERA ETAPA DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS
Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS”

LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA A TRAVÉS DE LA H. COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21, 115 Y 123 APARTADO B, FRACCIÓN XIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 71 Y 94 FRACCIÓN VIII Y 97 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; ARTÍCULOS 7 FRACCIÓN VI, 71 FRACCIÓN VIII, 76, 94 Y 126 FRACCIÓN IV DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; ARTÍCULOS 559 FRACCIÓN III, 565 FRACCIÓN VIII, 587, 593, 594, 597, 607 FRACCIÓN VI, 608 FRACCIÓN II Y 615 DEL CÓDIGO MUNICIPAL VIGENTE Y ARTÍCULOS 26, 28, 32 FRACCIÓN XIV, 62 FRACCIÓN XII, 68 FRACCIÓN III, INCISO C), 173, 174, 175 Y DEL 180 AL 203 DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE DESARROLLO POLICIAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.

INFORMA

A TODAS Y TODOS LOS INTEGRANTES OPERATIVOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO AGUASCALIENTES QUE PARTICIPARON PARA SER MERECEDORES DEL RECONOCIMIENTO PÚBLICO BASADO EN MÉRITOS EN EL DESEMPEÑO DEL SERVICIO Y DESARROLLO INTEGRAL A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE “ESTÍMULOS 2026” Y QUE CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE ASÍ COMO CON LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE, MISMOS QUE SE ENTREGARÁN EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL 447 ANIVERSARIO DE LA FUNDACIÓN DE LA CIUDAD DE AGUASCALIENTES.

**LOS RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA
“ESTÍMULOS 2026”**

MÉRITO ACADÉMICO

NOMBRE	MÉRITO OBTENIDO
POLICÍA TERCERO NORMA CECILIA ZÚÑIGA MEDELLÍN	ACADÉMICO 1ª. CLASE

MÉRITO DEPORTIVO

NOMBRE	MÉRITO OBTENIDO
POLICÍA JOSÉ AMAURY GARCÍA DÍAZ	DEPORTIVO 1ª. CLASE

MÉRITO POLICIAL

NOMBRE	MÉRITO OBTENIDO
POLICÍA JUAN GERARDO LÓPEZ SANDOVAL	POLICIAL
POLICÍA JUAN DANIEL OLMOS VALTIERRA	POLICIAL
POLICÍA JESÚS ENRIQUE REYES MALDONADO	POLICIAL
POLICÍA JORGE ENRIQUE SALAZAR MORA	POLICIAL
POLICÍA TERCERO JORGE FLORES PEDROZA	POLICIAL
POLICÍA TERCERO JOSÉ GONZALO GÓMEZ AVELAR	POLICIAL
POLICÍA HÉCTOR OSVALDO CERVANTES VILLALOBOS	POLICIAL
POLICÍA JUAN AGUSTÍN RUIZ REYES	POLICIAL

MÉRITO DOCENTE

NOMBRE	MÉRITO OBTENIDO
POLICÍA PRIMERO JUAN ALBERTO BAUTISTA RODRÍGUEZ	DOCENTE
POLICÍA TERCERO JOSEFINA CANDELARIA ORAMAS RIVERA	DOCENTE
POLICÍA TERCERO GRACIELA CINDY RODRÍGUEZ GUZMÁN	DOCENTE

**MIEMBROS DE LA H. COMISIÓN DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.**

PRESIDENTA DE LA H. COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA REGIDORA KARLA ARELY ESPINOZA ESPARZA	
VOCALES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	
REGIDORA LESLIE SULLYANNETT ATILANO TAPIA	REGIDOR ALEJANDRO SERRANO ALMANZA
VOCALES INTEGRANTES DEL INSTITUTO SUPERIOR EN SEGURIDAD PÚBLICA Y OPERATIVOS	
MTRA. PAMELA SORIA ARMENGOL DIRECTORA DEL INSTITUTO SUPERIOR EN SEGURIDAD PÚBLICA	POLICÍA PRIMERO JUAN ALBERTO BAUTISTA RODRÍGUEZ
SUB OFICIAL JUAN MANUEL AMADOR MARTÍNEZ	SUB OFICIAL JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MONTROYA
VOCALES INTEGRANTES DEL CONSEJO PERMANENTE PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA Y PREVENCIÓN DEL DELITO	
LIC. MARCO AURELIO HERNÁNDEZ PÉREZ	LIC. RAMIRO ZÚÑIGA SEGOVIA
LIC. KARLA MONTSERRAT TISCAREÑO CASTRO SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL	

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Licitación Pública Estatal Convocatoria: 010-2026

De acuerdo con el Artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, 109 del Código Municipal de Aguascalientes, teniendo necesidad el H. Ayuntamiento de Aguascalientes de llevar a cabo las obras que se enlistan a continuación, a través de la Secretaría de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de las siguientes acciones, de acuerdo con lo siguiente:

La reducción de plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el Ing. Miguel Ángel Hiuzar Botello con cargo de Secretario de Obras Públicas del Municipio de Aguascalientes el día 06 de Octubre de 2026.

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica			Fallo Técnico y apertura económica
\$ 1,652.00	16 / Octubre /2026 13:00 hr.	20 / Octubre /2026 9:00 hr.	20 / Octubre /2026 12:00 hr.	28 / Octubre /2026 8:00 - 9:00 hr.			30 / Octubre /2026 9:00 hr.
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra		Fecha de fallo	Fecha probable de inicio	Plazo de ejecución	Fecha de Término	Capital Contable Requerido
LPE-012-2026	Construcción de Albergue Municipal, calle Coba esquina Artillero Mier, Fracc. Morelos I, Aguascalientes, Ags.		03 / Noviembre /2026	04 / Noviembre / 2026	42 días naturales	15 / Diciembre / 2026	\$ 11'000,000.00

- La fecha límite para adquirir las bases de licitación es el día **16 de Octubre de 2026 a las 13:00 hrs**, en esta **Secretaría**, cita en **Av. Aguascalientes Sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes, C.P. 20278**, Aguascalientes, Ags.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día **20 de Octubre de 2026 a las 09:00 hr.**, el punto de reunión será el vestíbulo de esta **Secretaría**, en **Av. Aguascalientes Sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes**, Aguascalientes, Ags.
- La(s) junta(s) de aclaración(es) y de modificaciones se llevará(n) a cabo el día **20 de Octubre de 2026** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior, en la sala de juntas de esta **Secretaría**, en **Av. Aguascalientes Sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes**, Aguascalientes, Ags.
- La recepción de propuestas, **(las propuestas se recibirán de 8:00 a 9:00 hr.)** y la apertura de propuestas técnicas y económicas se desarrollarán de acuerdo a los horarios indicados en el cuadro de resumen anterior, en la sala de juntas de esta **Secretaría**, en **Av. Aguascalientes Sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes**, Aguascalientes, Ags.
- La obra se ejecutará con base a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y su Reglamento.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en: **Av. Aguascalientes Sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes**, Aguascalientes, Ags; de lunes a viernes en el horario: **9:00 a 13:00 Hrs.**
- La forma de pago es en efectivo en el **Centro de Atención Municipal (C.A.M.)**, previa revisión de documentos y emisión de recibo de pago.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en pesos mexicanos.
- Se otorgará un anticipo total del **30% (Treinta por ciento)**.
- El recurso para esta licitación proviene de: **FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL 2026.**
- De acuerdo a lo indicado en el **Artículo 38 fracción III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios**, y a los Artículos 55 y 56 del **Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios**, la visita al sitio de los trabajos, será de carácter **obligatorio**, no así la(s) junta(s) de aclaración de dudas, esta(s) será(n) **opcional** la asistencia.

Los requisitos generales que deberán ser cubiertos son: Inscribirse en las oficinas de esta Secretaría en el Departamento de Licitación y Control de Obra en donde entregarán la siguiente documentación:

- Solicitud de participación por escrito en papelería membretada.
- Copia de la constancia de inscripción al **Padrón Estatal de Contratistas 2026 vigente**.

3. En caso de no estar inscrito en el Padrón Estatal de Contratistas deberá entregar la documentación indicada en el **artículo 29** de la **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios**.
 4. Documentación que compruebe fehacientemente su experiencia en trabajos para la licitación **LPE-012-2026 CONSTRUCCIÓN DE ALBERGUE MUNICIPAL** mediante **UN CONTRATO DE ESTRUCTURA DE ACERO DE UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A \$11'000,000.00 (Once millones de pesos 00/100 M.N.) en Estructuras tipo Nave Industrial, Infraestructura Educativa, Infraestructura Vial**. La Secretaría tendrá la total libertad de verificar la veracidad de los datos proporcionados previo a la inscripción. Capacidad financiera del Licitante, comprobado mediante declaración anual normal ante la S.H.C.P. del ejercicio 2025 para personas morales y personas físicas.
 5. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde se indique el número y descripción de contratos vigentes a la fecha de inscripción, nombre ó razón social del cliente y los avances físicos financieros reconocidos por el contratante.
 6. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos de los Artículos 32, 33 y 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, así como de no encontrarse los supuestos del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 7. Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el SAT, Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante la Secretaría de Finanzas del Estado y Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones del Infonavit. Los documentos solicitados en este punto deberán ser sin excepción expedidos en sentido positivo y vigente.
 8. En caso de que dos o más personas físicas o morales pretendan presentar conjuntamente una propuesta, a través de un convenio privado de asociación en participación, deberán de cumplir cada empresa con lo señalado en este numeral, pudiendo sumar la experiencia técnica y capacidad financiera, así como su respectivo contrato de asociación por participación tomando en cuenta lo estipulado en el quinto párrafo del Artículo 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y Art. 52 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- No se permitirá la inscripción a la licitación y no se adjudicará el contrato a aquellos licitantes que se encuentren en los supuestos indicados en el **artículo 36 fracciones IV, V y VI** de la **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios**, así como a aquellos licitantes que se encuentren en los supuestos indicados en el **artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**.
 - No se permitirá la inscripción a aquellas empresas que tengan, al momento de la inscripción, **un atraso mayor al 10%** en tiempo en los contratos celebrados con la convocante. En caso de asociaciones en participación, basta con que uno de los socios se encuentre en condición de atraso para no permitir la inscripción o la recepción de propuestas de la asociación.
 - Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: El dictamen que se emita, estará sujeto a los criterios establecidos en la Legislación vigente y el contrato respectivo se adjudicará a aquel contratista que hubiese presentado la propuesta **SOLVENTE** que reúna los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Secretaría de Obras Públicas Municipales y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones. El fallo tendrá carácter de inapelable.
 - Las empresas que tengan interés en participar en estas licitaciones deberán tener domicilio fiscal en el estado de Aguascalientes, **artículo 35 Fracc. I** de la **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios**, para lo cual deberá de anexar la **Constancia de Situación Fiscal**
 - Las condiciones de pago son: Estimaciones quincenales contra avance de obra.
 - No podrán participar los contratistas que se encuentren en los supuestos del **artículo 56** de la **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios**.
 - Se podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información proporcionada por el interesado de acuerdo con lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.
 - Ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria, bases de licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Aguascalientes, Aguascalientes, 06 de Octubre de 2026.

I.C. MIGUEL ÁNGEL HUIZAR BOTELLO
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS
Rúbrica.

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO

En la Sesión del Consejo Directivo del Organismo Operador de Servicios de Agua de Calvillo, Aguascalientes, correspondiente al Acta número 70, específicamente en su punto Décimo Primero, celebrada el día miércoles ocho de abril del dos mil veintiséis, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 884 del Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes, se tomaron los siguientes acuerdos:

Se aprobó por unanimidad de sus miembros la propuesta de aprobación del Reglamento Interior del Organismo Operador de Servicios de Agua de Calvillo, Aguascalientes.

Se autoriza a la persona titular de la Dirección General para que dichos acuerdos sean publicados en el Periódico Oficial del Estado, conforme a lo siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO OPERADOR DE SERVICIOS DE AGUA DE CALVILLO, AGUASCALIENTES.**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I
OBJETO**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de interés general social, y tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de las áreas administrativas que integran al Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable de Calvillo, así como las funciones y responsabilidades de las personas servidoras públicas encargadas de su dirección.

Asimismo, establece las disposiciones aplicables a la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, reúso y suministro de agua mediante vehículos cisterna, dentro del Municipio de Calvillo y, en su caso, en las circunscripciones territoriales en las que el Organismo ejerza sus atribuciones y tenga competencia.

Artículo 2. El Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable de Calvillo es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Municipio de Calvillo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, cuya finalidad es prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio.

Para el cumplimiento de su objeto, le corresponde la explotación, uso y aprovechamiento de las aguas superficiales, del subsuelo y residuales, desde su extracción o recepción hasta su distribución, tratamiento y disposición final, dentro del ámbito de competencia municipal y de conformidad con las asignaciones, disposiciones y demás actos jurídicos emitidos por la Comisión Nacional del Agua.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Agua Potable:** El agua destinada para el consumo humano que cumple con los parámetros establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, independientemente del tipo de uso o doméstico, comercial, industrial o cualquier otro al que esté asignada;
- II. Aguas Pluviales:** Aquéllas que provienen de lluvias, incluyendo las que provienen de nieve y granizo;
- III. Aguas Residuales:** Las aguas de composición variada provenientes de las descargas de usos público, urbano, doméstico, industrial, comercial, de servicios, pecuario, de las plantas de tratamiento y en general, de cualquier uso, así como la mezcla de ellas;
- IV. Alcantarillado:** La red o sistema de conductos y accesorios para recolectar y conducir las aguas pluviales y residuales al desagüe o drenaje;
- V. Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Calvillo;
- VI. Código:** El Código Municipal de Calvillo;

- VII. Consejo Consultivo:** El Consejo Consultivo del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable de Calvillo;
- VIII. Consejo Directivo:** El Consejo Directivo del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable de Calvillo;
- IX. Derivación:** La conexión a la instalación hidráulica de un predio para abastecer de agua a uno o más usuarios en el mismo predio;
- X. Descarga:** Las aguas residuales y pluviales que se vierten en el sistema de alcantarillado y drenaje;
- XI. Dirección General:** A la persona representante legal del OOSAC, con todas las facultades generales y especiales que le otorga la Ley y el presente Reglamento;
- XII. Drenaje:** Sistema de conductos abiertos y cerrados, estructuras hidráulicas y accesorios para la conducción, desagüe y alejamiento de las aguas superficiales, residuales o pluviales;
- XIII. Estructura Tarifaria:** La tabla que establece por cada tipo de usuarios y, en su caso, nivel de consumos, los precios por unidad de servicio que deberá pagar cada usuario;
- XIV. Instituto:** El Instituto del Agua del Estado;
- XV. Ley de Agua:** La Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes;
- XVI. LRAEA:** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;
- XVII. Municipio:** El Municipio de Calvillo;
- XVIII. OOSAC:** Al Organismo Operador del Servicio de Agua Potable de Calvillo;
- XIX. Organismo:** Al Organismo Operador del Servicio de Agua Potable de Calvillo;
- XX. Reglamento:** El Reglamento Interior del Organismo Operador de Servicios de Agua Potable del Municipio de Calvillo, Aguascalientes;
- XXI. Reúso:** La utilización de las aguas residuales previamente tratadas, que cumplen con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, en la industria, el riego de áreas verdes, en la agricultura y otros usos permitidos;
- XXII. Saneamiento:** La conducción, tratamiento, alejamiento y descarga de las aguas residuales provenientes del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado, cuando tales acciones tengan por objeto verter dichas aguas en una corriente o depósito de propiedad nacional;
- XXIII. Secretario:** El secretario del Consejo Directivo del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable de Calvillo;
- XXIV. Servicios públicos:** Los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado y/o saneamiento y disposición de aguas residuales;
- XXV. Suspensión del Servicio:** La acción y efecto de interrumpir temporalmente el suministro de agua potable por falta de pago, derivaciones no autorizadas, uso distinto al convenido; instalar en forma no autorizada conexiones en cualquiera de las instalaciones del sistema sin estar contratadas y sin apegarse a los requisitos establecidos en la Ley, por emplear mecanismos para succionar agua de las tuberías de distribución;
- XXVI. Tesorero:** El Tesorero del Consejo Directivo del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable de Calvillo;
- XXVII. Toma:** Conexión autorizada a la red secundaria para dar servicio de agua al predio del usuario, incluyendo el ramal, medidor volumétrico y el cuadro;

XXVIII. Uso agrícola y pecuario: La utilización del agua en la producción agrícola, en la cría y engorda de ganado, de aves de corral y otros animales, así como para la preparación de estos para la primera enajenación, siempre y cuando los productos no hayan sido objeto de transformación industrial; lo anterior, sin incluir riego de pastizales para el uso pecuario;

XXIX. Uso comercial y de servicios: La utilización del agua en establecimientos y oficinas, dedicadas a la compra y venta de bienes, o la prestación de servicios;

XXX. Uso doméstico: La utilización del agua potable en casa-habitación para consumo humano, la preparación de alimentos y para satisfacer las necesidades más elementales como lo son el servicio sanitario, la limpieza personal y la limpieza de bienes;

XXXI. Uso industrial: La utilización de agua en fábricas, empresas o parques industriales, así como la que se utiliza en calderas, en dispositivos en enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa, y el agua aún en estado de vapor, que sea usada para la generación de energía o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación;

XXXII. Usuario: La persona, física o moral que utilice los servicios públicos;

Artículo 4. Para todo lo no previsto en el presente Reglamento, y de manera supletoria e integradora, serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de la Ley del Agua para el Estado de Aguascalientes y su Reglamento, así como las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Estatales que se encuentren vigentes y resulten aplicables.

CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO

Artículo 5. El patrimonio de OOSAC se integra con:

- I.** Los bienes inmuebles de su propiedad;
- II.** Los bienes muebles de su propiedad incluyendo aquellos que sean inherentes o formen parte de la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento incluyendo aquellos que se ubiquen en la vía pública;
- III.** Las donaciones y aportaciones que reciba de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como de los particulares por cualquier título legal;
- IV.** Los derechos y créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;
- V.** Los fondos que se obtengan por concepto de contraprestaciones, aprovechamientos, tarifas, multas, y recargos generados por la prestación de los servicios, así como los demás ingresos que generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- VI.** Los derechos que tenga sobre aquellas aguas que sean de jurisdicción o propiedad municipal;
- VII.** Los subsidios, asignaciones, concesiones, adjudicaciones, herencias, legados y demás liberalidades, que se otorguen a su favor; y
- VIII.** Los demás bienes e ingresos que obtenga por cualquier título legal.

Artículo 6. Los bienes que formen parte del patrimonio del OOSAC tendrán el carácter de inembargables e imprescriptibles, en los términos y con las excepciones previstas en el marco jurídico vigente.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 7. Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El presidente municipal;
- III. El Consejo Directivo;
- IV. El OOSAC.

Artículo 8. Son facultades del H. Ayuntamiento las siguientes:

- I. Designar a los miembros del Consejo Directivo del Organismo Operador;
- II. Auxiliar a las autoridades sanitarias en la planeación y ejecución de sus disposiciones relacionadas con la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- III. Autorizar la propuesta de Ley de Ingresos para su aprobación por el Congreso del Estado de Aguascalientes, así como el pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos para su remisión al Congreso del Estado de Aguascalientes, de los rubros correspondientes al Organismo Operador;
- IV. Expedir los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas y de Observancia General referentes al Organismo Operador;
- V. Integrar los Programas de Desarrollo Hidráulico y Plan Hídrico al Plan de Desarrollo Municipal dentro del Sistema de Planeación Democrática;
- VI. Promover en el ámbito de su competencia lo necesario para lograr la autosuficiencia financiera, técnica y administrativa del Organismo Operador;
- VII. Promover las acciones para prevenir y controlar la contaminación del agua y para el mejoramiento de su calidad, bajo criterios de desarrollo sustentable, en los términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Expedir y evaluar las políticas que orienten el fomento y el desarrollo de la infraestructura hidráulica del Municipio; y
- IX. Las demás que le otorgue este reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 9. El presidente municipal ejercerá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar las determinaciones del H. Ayuntamiento y supervisar el buen orden y operatividad de los servicios públicos establecidos en el presente reglamento;
- II. Tomar conocimiento del funcionamiento de los servicios públicos establecidos en el presente reglamento;
- III. Publicar, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los reglamentos, circulares, disposiciones de observancia general y demás actos y acuerdos administrativos;
- IV. Convocar públicamente en el mes de noviembre del año que corresponda a la instalación del H. Ayuntamiento, a las cámaras, asociaciones, instituciones, consejos, organismos ciudadanos, y miembros representativos de la sociedad que estime convenientes en los términos del presente reglamento, para la integración del Consejo Directivo del Organismo Operador;
- V. Turnar al H. Ayuntamiento las propuestas de ratificación de los miembros que procedan y de los nuevos nombramientos del Consejo Directivo, para su aprobación;
- VI. Asistir cuando lo estime necesario a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo del Organismo Operador; y
- VII. Formar parte como integrante del Consejo Directivo.

Artículo 10. En el ámbito de sus respectivas competencias, el OOSAC tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento, reutilización y disposición final de aguas residuales y cobrarlos en los términos de la Ley de Ingresos vigente, este reglamento y demás disposiciones fiscales aplicables;
- II. Revisar y proponer los estudios tarifarios correspondientes a los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento, reutilización y disposición final de aguas residuales que garanticen su sustentabilidad financiera;
- III. Proponer al H. Ayuntamiento los programas de servicios hidráulicos municipales; IV. Mantener actualizado el Plan Hídrico Municipal de los servicios mediante la incorporación de las zonas de crecimiento que se determinen conforme al Plan de Desarrollo Municipal emitido por la autoridad competente;
- IV. Emitir dictamen técnico de factibilidad;
- V. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la medición del ciclo hidrológico en cantidad y calidad;
- VI. Promover una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital y escaso, que debe aprovecharse con racionalidad y eficiencia;
- VII. Promover la participación social en la programación hidráulica municipal;
- VIII. Supervisar que las descargas de aguas residuales se realicen conforme a la normatividad ambiental vigente;
- IX. Promover la investigación y desarrollo tecnológico en materia de agua, pudiendo constituir para tal efecto un centro de investigación y desarrollo;
- X. Fijar los límites máximos permisibles de descarga de aguas residuales al sistema de alcantarillado sanitario;
- XI. Ejercer las facultades derivadas de los instrumentos jurídicos en la materia celebrados con autoridades federales y estatales; y
- XII. Las demás que le otorgue el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

Artículo 11. El OOSAC, por conducto de las áreas administrativas que lo integran, conducirá y ejercerá sus actividades de manera programada, con sujeción a las políticas, prioridades y restricciones que se establezcan para el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en los planes gubernamentales, de conformidad con las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; la Ley General de Aguas y su Reglamento; la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes; el Código Municipal de Calvillo; los convenios de coordinación que haya celebrado con otras entidades y dependencias de los órdenes federal, estatal y municipal; así como las demás leyes, normas e instrumentos jurídicos aplicables en la materia y en la prestación de los servicios públicos a su cargo.

Artículo 12. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el OOSAC contará con las y los servidores públicos, así como con las áreas administrativas siguientes:

- I. Consejo Directivo;
- II. Consejo Consultivo;
- III. Comisario/a;

IV. Dirección General;

- a)** Secretaría Particular;
- b)** Archivo General;
- c)** Área de Administración y Finanzas;
 - 1.** Recursos Humanos
- d)** Área de Asuntos Jurídicos;
- e)** Área de Comercialización;
- f)** Área de Difusión Social y Cultura del Agua;
- g)** Área de Operaciones Técnicas, Construcción y Mantenimiento;
 - 1.** Estudios y Proyectos
 - 2.** Fuentes de Captación, Pozos y Rebombes

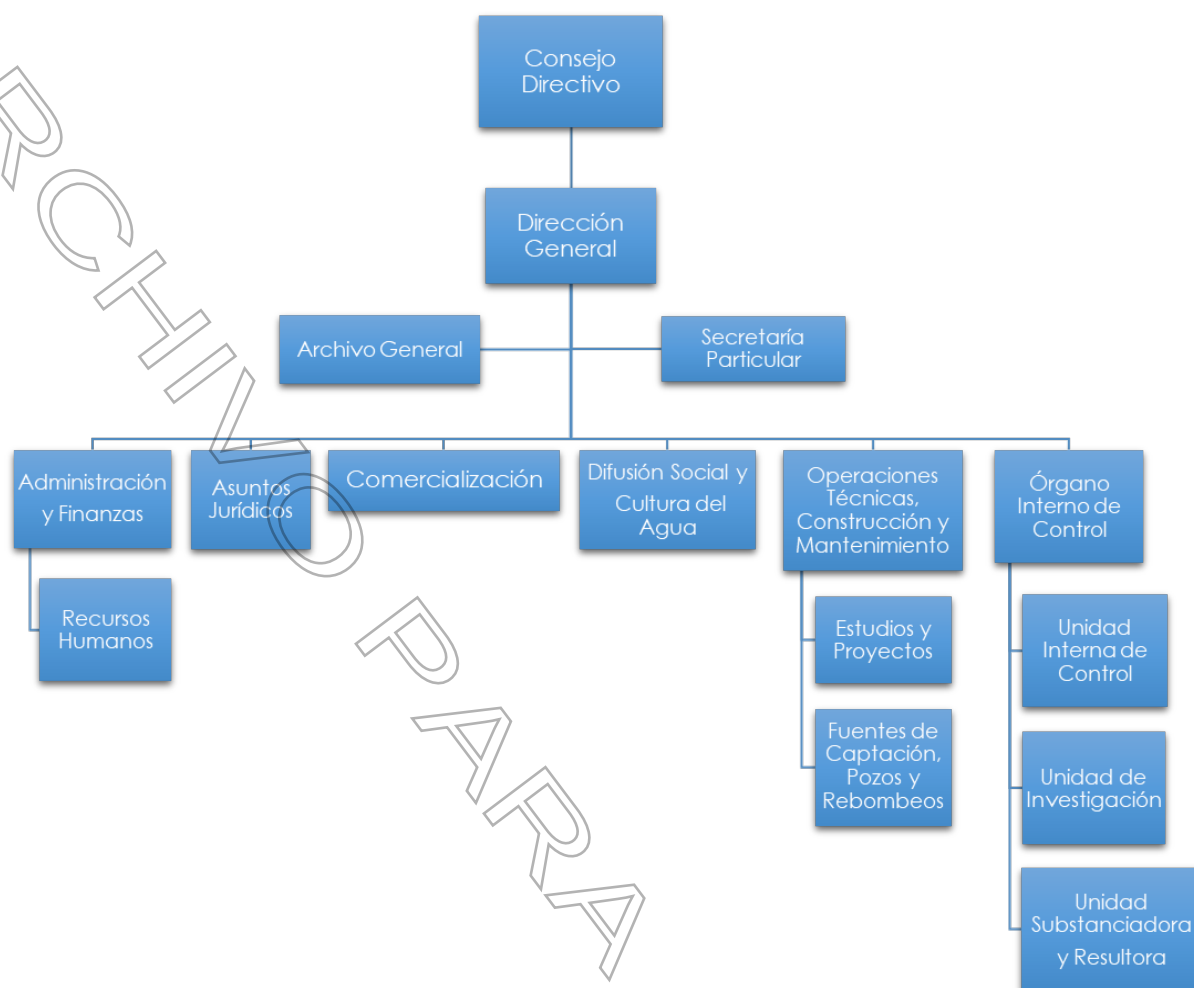
V. Órgano Interno de Control;

- a)** Unidad Interna de Control;
- b)** Unidad de Investigación; y
- c)** Unidad Substanciadora y resolutora.

Artículo 13. Las personas titulares de las áreas administrativas a que se refiere el artículo anterior, así como de los Departamentos, Oficinas, y, en general, las y los servidores públicos adscritos a estas, deberán desarrollar sus actividades de manera programada, de conformidad con las políticas y restricciones que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, establezcan el Consejo Directivo y la Dirección General, y dentro de la circunscripción territorial en la que el OOSAC ejerza su competencia.

CAPÍTULO III DEL ORGANIGRAMA DEL ORGANISMO

Artículo 14. Con el objeto de establecer una estructura que permita fortalecer el control, la organización y el funcionamiento del OOSAC, éste se sujetará a la estructura orgánica que se establece en el siguiente Organigrama:



CAPÍTULO IV DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 15. El Consejo Directivo estará integrado por las siguientes personas:

- I. El presidente municipal, quien lo presidirá;
- II. El regidor de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado;
- III. Un representante del INAGUA;
- IV. Un representante del Colegio de Médicos;
- V. Un representante de alguna institución educativa;
- VI. Un representante del Colegio de Profesionistas en la rama de Ingeniería Civil o Arquitectura;
- VII. Un representante por cada uno de los siguientes usuarios:
 - a) Domésticos, que podrá ser quien represente a los Comités de colonos acreditados ante el Municipio;
 - b) Comerciales;
 - c) De servicios;
 - d) Agropecuario;
 - e) Industriales.

En el caso de los comerciales, industriales, agropecuarios y de servicios, pueden ser los titulares de las cámaras o de sus agrupaciones gremiales.

Los integrantes del Consejo Directivo enunciados en las fracciones II a VII tendrán el carácter de consejeros.

La persona titular de la Dirección General del OOSAC fungirá como secretario del Consejo Directivo, a cuyas sesiones asistirá con voz, pero sin voto.

Se podrá invitar a formar parte del Consejo Directivo al síndico y al responsable de los servicios públicos, y con voz, pero sin voto, a representantes de las dependencias federales, estatales o municipales, así como a representantes de otros usos.

Por cada representante propietario habrá un suplente.

Artículo 16. La integración del Consejo Directivo se realizará mediante voto directo y secreto de las personas integrantes del Ayuntamiento, quienes elegirán a sus integrantes de entre las candidaturas propuestas conforme a los términos de la invitación que, para tal efecto, emita el presidente municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 17. Las personas integrantes del Consejo Directivo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener ciudadanía mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser habitante del Municipio, con una residencia mínima de tres años, con excepción del representante del INAGUA y estar al corriente en el pago de los créditos de cualquier índole a favor del OOSAC;
- III. Gozar de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo;
- IV. No estar desempeñando algún puesto de elección popular, excepto tratándose del síndico o regidor del H. Ayuntamiento que integre la Comisión del ramo;
- V. No ser ministro o ejercer cargo en cualquier asociación religiosa; y
- VI. Ser mayor de 18 años.

El presidente municipal, expedirá los nombramientos respectivos a los integrantes del Consejo Directivo que resulten aprobados para integrarlo.

Artículo 18. El Consejo Directivo se renovará y entrará en funciones dentro del primer mes siguiente a la toma de protesta del H. Ayuntamiento.

Artículo 19. En la misma Sesión en que se apruebe la designación, o a más tardar en la siguiente Sesión Ordinaria, el H. Ayuntamiento, por conducto del presidente municipal, tomará protesta a los integrantes del Consejo Directivo, en los términos siguientes:

"Protestan Ustedes cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Aguascalientes, las leyes que de ellas emanen, los acuerdos y disposiciones del H. Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de integrantes del Consejo Directivo que este H. Ayuntamiento les ha conferido, velando en todo tiempo por el bienestar del Municipio":

A lo que deberán contestar:

"Sí, Protesto".

Y el presidente les contestará:

"Si así no lo hicieren, que el pueblo de Calvillo, se los demande".

Artículo 20. El Consejo Directivo, hecha la protesta del cargo, deberá celebrar la Sesión de instalación en la que procederá tomar la protesta a la persona titular de la Dirección General.

En esta Sesión se acordará también la fecha de la próxima Sesión Ordinaria.

De cada una de las sesiones se levantará acta circunstanciada, en la cual se asentarán los acuerdos tomados por el Consejo Directivo.

Artículo 21. Para el cumplimiento de los objetivos del OOSAC, el Consejo Directivo tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, en el ámbito de su competencia, los lineamientos y políticas en la materia, así como determinar las normas y criterios aplicables, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios públicos y realizarse las obras que para ese efecto se requieran;
- II. Analizar y aprobar el Proyecto Estratégico de Desarrollo del OOSAC que le presente la persona titular de la Dirección General y supervisar que se actualice periódicamente;
- III. Determinar las cuotas y tarifas de conformidad con lo establecido en el Título Tercero, Capítulo V, Sección Tercera de la Ley de Agua del Estado;
- IV. Resolver sobre los asuntos que en materia de servicios públicos y reúso someta a su consideración la persona titular de la Dirección General;
- V. Otorgar poder general para actos de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como revocarlos y sustituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar;
- VI. Administrar el patrimonio del organismo y cuidar de su adecuado manejo;
- VII. Conocer y en su caso autorizar el programa y presupuesto anual de ingresos y egresos del organismo, conforme a la propuesta formulada por la persona titular de la Dirección General;
- VIII. Autorizar la contratación, conforme a la legislación aplicable, de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos y la realización de las obras;
- IX. Aprobar los proyectos de inversión del organismo;
- X. Examinar y aprobar los estados financieros y los informes que deba presentar la persona titular de la Dirección General, previo conocimiento del informe del comisario/a, y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en la entidad;
- XI. Acordar la extensión de los servicios públicos a otros Municipios, previa celebración de los convenios respectivos por los Municipios de que se trate, en los términos de la Ley del Agua del Estado;
- XII. Implementar las acciones necesarias para el buen funcionamiento del OOSAC y la adecuada prestación de los servicios a su cargo;
- XIII. Vigilar que se preste y administre el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en cantidad y oportunidad a la población;
- XIV. Administrar el OOSAC y su personal en atención a los lineamientos generales establecidos por este Código y las leyes respectivas, promoviendo su desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera;
- XV. Ordenar los estudios necesarios para determinar los requerimientos futuros de los caudales para la prestación de los servicios a su cargo, así como la elaboración de los proyectos de obras para la construcción, conservación ampliación de las fuentes de suministro, redes de conducción de alcantarillado y reúso de aguas;
- XVI. Aprobar el programa anual de obras a realizar en el siguiente ejercicio, sustentado en estudios técnicos, de acuerdo al Presupuesto de Egresos aprobado y de conformidad con el Plan de

Desarrollo Municipal, plan director del centro de población, plan maestro del agua potable y a los programas de apoyo, tanto federales, estatales y municipales;

- XVII.** Ordenar la formulación de los proyectos de obras para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro y redes de conducción de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XVIII.** Aprobar la ejecución de las obras que sean necesarias para el desempeño de las funciones que se tiene encomendadas; pudiendo hacerlas en forma directa o por medio de terceros, de conformidad con las disposiciones legales;
- XIX.** Promover el desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera del organismo operador;
- XX.** Vigilar la correcta aplicación de las tarifas, el cobro de los adeudos y la conservación de su patrimonio;
- XXI.** Revisar mensualmente el estado contable del OOSAC, el cual será presentado por la persona titular de la Dirección General, en el informe mensual de labores;
- XXII.** Autorizar la expedición de certificados de factibilidad para la dotación de los servicios a nuevos fraccionamientos que se pretendan construir en el Municipio, mismos que tendrán vigencia de 6 meses;
- XXIII.** Implementar, difundir y coordinar los programas de la cultura del agua y los mecanismos tendientes a fomentar el uso racional y eficiente del agua en el Municipio;
- XXIV.** Informar por conducto de la persona titular de la Dirección General, mensualmente al H. Ayuntamiento, sin perjuicio de hacerlo cuando este lo requiera, sobre los trabajos realizados por el OOSAC y su situación financiera;
- XXV.** Solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio en los términos de las leyes aplicables;
- XXVI.** Presentar proyectos de modificaciones al presente Código ante el H. Ayuntamiento para su estudio y en su caso aprobación y publicación, y vigilar su correcta aplicación; y
- XXVII.** Las demás que le asignen la Ley del Agua del Estado, el presente Código y las otras disposiciones vigentes en la materia.

Artículo 22. El Consejo Directivo funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar su presidente o el funcionario que éste designe y el representante del Instituto.

Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el presidente tendrá voto de calidad.

El Consejo Directivo se reunirá, por lo menos, una vez cada tres meses y cuantas veces fuere convocado por su presidente, por la persona titular de la Dirección General o por el comisario/a del OOSAC, por propia iniciativa o a petición del cincuenta por ciento más uno de los miembros de la misma.

Artículo 23. El H. Ayuntamiento, a través de la Contraloría Municipal, realizará las auditorías necesarias al OOSAC y rendirá informes periódicos sobre su funcionamiento, administración y manejo de los recursos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 24. Cualquier integrante del Consejo Directivo que, sin causa justificada, deje de asistir a tres asambleas consecutivas a las que haya sido debidamente convocado, previa calificación de las ausencias, será removido de su cargo por el propio Consejo Directivo, quien procederá a llamar al suplente correspondiente para que ocupe el cargo.

Artículo 25. Corresponde al presidente del Consejo Directivo:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Supervisar las actividades propias del organismo operador;

- III. Autorizar junto con la persona titular de la Dirección General, las erogaciones del presupuesto que deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria y someter a la aprobación del Consejo Directivo las erogaciones extraordinarias;
- IV. Suscribir, junto con la persona titular de la Dirección General, las convocatorias y la documentación relativa a los procedimientos de licitación pública y adjudicación de contratos de adquisiciones, obra pública y prestación de servicios relacionados con ésta, que emita el OOSAC;
- V. Suscribir junto con el secretario o la persona titular de la Dirección General, las convocatorias para licitaciones públicas;
- VI. Ratificar los nombramientos del personal de la categoría siguiente a la persona titular de la Dirección General, que deba estar al servicio del organismo operador;
- VII. Expedir los nombramientos del personal que labore en el OOSAC; y
- VIII. Nombrar al Encargado de Despacho del OOSAC a falta de la persona titular de la Dirección General.

Artículo 26. Corresponde a los consejeros:

- I. Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo Directivo;
- II. Desempeñar las Comisiones que les sean encomendadas por el Consejo Directivo;
- III. Proponer al Consejo Directivo los acuerdos que consideren pertinentes para la buena prestación de los servicios a cargo del OOSAC; y
- IV. Las demás atribuciones que derivan del presente Código.

Artículo 27. El cargo de consejero será de carácter honorífico, por lo que quienes lo desempeñen no percibirán sueldo, remuneración, honorario, compensación o contraprestación alguna por el ejercicio de sus funciones.

Artículo 28. Son causas de remoción de las personas integrantes del Consejo Directivo las siguientes:

- I. El incumplimiento de las funciones y trabajos que les corresponden;
- II. La falta de respeto al derecho de petición de los particulares en los términos del artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. El uso indebido de los recursos y bienes del OOSAC;
- IV. La determinación de cargas, prestaciones u obligaciones a los usuarios, que no estén previstas en este Código o leyes aplicables;
- V. La insubordinación a la coordinación, supervisión y vigilancia que, por conducto del presidente municipal, la Contraloría, el síndico o el comisario/a realice el H. Ayuntamiento;
- VI. Obstaculizar o impedir las labores de la Contraloría Municipal;
- VII. No excusarse de intervenir en asuntos propios del Consejo Directivo en que tenga interés personal o familiar;
- VIII. Intervenir por sí, o por interpósita persona o por medio de empresas en las que tenga alguna participación, en contrataciones de obras públicas del OOSAC;
- IX. La falta de veracidad en toda clase de informes; y
- X. No denunciar los delitos respecto de los cuales tenga conocimiento en razón de su encargo.

La denuncia de cualquiera de las causas de remoción podrá ser presentada por la ciudadanía ante el presidente municipal, quien deberá verificar la causa denunciada por el medio o conducto que estime conveniente, atendiendo a la gravedad de la denuncia.

Para tal efecto, podrá ordenar la práctica de una auditoría externa al OOSAC, sin perjuicio de las auditorías o verificaciones que correspondan a la Contraloría Municipal y/o al comisario o Comisaria.

Para la remoción de cualquiera de los integrantes del Consejo Directivo que incurra en alguna de las causas antes señaladas, bastará con la verificación de los hechos realizada por el presidente municipal y la emisión del dictamen correspondiente respecto de la denuncia. Para tal efecto, deberá convocarse al H. Ayuntamiento, a fin de que conozca y dictamine sobre la procedencia de la remoción y, en su caso, designe a la persona que habrá de sustituir al integrante removido.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 29. El OOSAC contará con un Consejo Consultivo, integrado por ocho personas representantes de los sectores social y privado del Municipio, quienes serán designadas por el H. Ayuntamiento.

En el Consejo Consultivo participará un representante de cada una de las siguientes instituciones, agrupaciones y organizaciones sociales:

- a) Cámara de Comercio;
- b) Unión Ganadera Local;
- c) Clubes de Servicio;
- d) Patronato de la Feria; y
- e) Un representante de las y los usuarios, quien, a juicio del Consejo Directivo, deberá ser invitado a propuesta del presidente.

Las instituciones, agrupaciones y organizaciones señaladas con anterioridad designarán un representante con voz y con voto con un suplente, quien lo sustituirá en sus ausencias.

No podrán formar parte del Consejo Consultivo las y los funcionarios o empleados del OOSAC o servidores públicos.

Los miembros del consejo Consultivo actuarán en el mismo con el carácter de honorarios.

Artículo 30. El OOSAC proporcionará los elementos necesarios para la integración y adecuado funcionamiento del Consejo Consultivo, y garantizará que sus sesiones se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno.

Artículo 31. Los miembros del Consejo Consultivo elegirán, por mayoría de votos y de entre sus integrantes, a un presidente, un vicepresidente tres representantes, quienes tendrán a su cargo la representación del Consejo Consultivo ante el OOSAC.

El vicepresidente suplirá al presidente en caso de ausencia.

El presidente, el vicepresidente y los representantes durarán dos años en el ejercicio de sus respectivos cargos y podrán ser reelectos por una sola ocasión.

Artículo 32. El Consejo Consultivo se reunirá, cuando menos, una vez cada tres meses y cuantas veces sea convocado por su presidente.

En todos los casos, la convocatoria deberá realizarse por escrito con una anticipación mínima de setenta y dos horas.

Los acuerdos y resoluciones del Consejo Consultivo se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes.

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

El OOSAC proporcionará al Consejo Consultivo la información que éste le requiera, relacionada con la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Artículo 33. El Consejo Consultivo tendrá por objeto:

- I. Hacer partícipes a las y los usuarios en la gestión del organismo operador, haciendo las observaciones y recomendaciones para su funcionamiento eficiente, eficaz y económico;
- II. Opinar sobre los resultados del organismo;
- III. Proponer mecanismos financieros o crediticios;
- IV. Coadyuvar para mejorar la situación financiera del organismo;
- V. Promover entre las y los usuarios el uso eficiente del agua y el cumplimiento de sus obligaciones;
- VI. Asesorar, valorar, analizar y emitir recomendaciones sobre los programas y acciones del Organismo;
- VII. Conocer las tarifas o cuotas y sus modificaciones haciendo las propuestas, observaciones y las sugerencias del caso;
- VIII. Evaluar los resultados del OOSAC; y
- IX. Las demás que le señale el presente Título o les delegue el H. Ayuntamiento.

SECCIÓN I DE LAS SESIONES DE LOS CONSEJOS

Artículo 34. Las sesiones del Consejo Directivo, así como el Consejo Consultivo, serán ordinarias o extraordinarias.

Artículo 35. Son sesiones ordinarias aquellas que se celebren cada tres meses. Los integrantes del Consejo Directivo deberán ser convocados mediante citatorio que será enviado previamente por el secretario del Consejo Directivo, el cual deberá incluir el respectivo orden del día.

Artículo 36. Serán sesiones extraordinarias aquellas que sean convocadas por la persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo, cuando así lo estime conveniente, por la persona titular de la Dirección General o por el comisario o la comisaria de la Comisión, por iniciativa propia; o bien, a petición del cincuenta por ciento más uno de las personas integrantes del Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 30 de la Ley.

Artículo 37. El Consejo Directivo deberá reunirse durante el mes de octubre de cada año, a efecto de analizar y, en su caso, aprobar el ajuste tarifario correspondiente al ejercicio fiscal siguiente.

Artículo 38. En lo relativo a las convocatorias para las sesiones del Consejo Directivo, se aplicarán, en lo conducente, las disposiciones establecidas en el presente capítulo.

Artículo 39. Las votaciones se realizarán por vía económica, la cual consiste en levantar la mano para expresar la aprobación de la propuesta. Quienes no levanten la mano se considerarán en contra o abstención, según corresponda.

Artículo 40. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes del Consejo Directivo. En caso de empate, el presidente o quien presida la sesión tendrá voto de calidad para dirimirlo.

SECCIÓN II DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 41. Para la administración del OOSAC, se contará con el número de directivos que determine el Consejo Directivo, quienes serán auxiliados por el personal que requieran las necesidades de los servicios, de conformidad con la estructura y el presupuesto autorizado del OOSAC.

Artículo 42. Corresponde a los Directivos:

- I. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la Dirección correspondiente;
- II. Formular sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y con las políticas que señale la persona titular de la Dirección General para el logro de los objetivos y de las prioridades establecidas para el OOSAC;
- III. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y las opiniones que les solicite la persona titular de la Dirección General;
- IV. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y con las actividades de la competencia de la Dirección respectiva, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- V. Acordar con la persona titular de la Dirección General los asuntos de las competencias de la Dirección a su cargo;
- VI. Intervenir en la selección y adscripción del personal que integre la planta de empleados de la Dirección, en la promoción de los mismos; y exenciones, en el otorgamiento de estímulos y recompensas, así como en la aplicación de sanciones;
- VII. Proporcionar informes y prestar asesoría a los demás funcionarios del OOSAC cuando lo requieran para el despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General los proyectos de reorganización administrativa de la Dirección correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- IX. Elaborar los informes relativos a los asuntos de la competencia de la Dirección;
- X. Representar a la Dirección en los términos que señalen las normas reglamentarias, y desempeñar las Comisiones que les encomiende la persona titular de la Dirección General;
- XI. Revisar y rubricar los convenios, contratos, permisos y las autorizaciones en los que el OOSAC sea parte, en los asuntos de su competencia, así como adoptar las resoluciones técnicas y administrativas, y firmar los contratos y convenios que expresamente les delegue la persona titular de la Dirección General;
- XII. Atender al público en los asuntos de la competencia de la Dirección;
- XIII. Recabarán la opinión del Departamento Jurídico y de Gobernación del Ayuntamiento, previo convenio en todos los asuntos de carácter legal;
- XIV. Preparar y realizar las adquisiciones y servicios que deban celebrarse en las materias de su competencia;
- XV. Promover la capacitación y el desarrollo de los programas de productividad del personal a su cargo;
- XVI. Coordinar sus actividades con los analistas y demás personal del OOSAC; y
- XVII. Desempeñar las demás funciones que les confieren las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende la persona titular de la Dirección General.

SECCIÓN III
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 43. Para desempeñar el cargo de jefe o jefa de cualquier área administrativa del OOSAC, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano/a por nacimiento o por naturalización;
- II. Ser mayor de 25 años al día de su nombramiento;
- III. No haber sido condenado/a por delito de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza, enriquecimiento ilícito o cometido contra la administración pública, cualquiera que haya sido la pena;
- IV. Tener título y/o carrera técnica con cédula profesional expedida por institución educativa legalmente autorizada, afín para ejercer las funciones de la titularidad a la que este designado;
- V. Comprobar experiencia técnica y administrativa de por lo menos dos años en la materia; y,
- VI. Ser nombrado en el cargo por la persona titular de la Dirección General y no prestar sus servicios profesionales en otra área de la administración pública.

Artículo 44. Las áreas administrativas previstas en las fracciones IV y V del artículo 12 del presente Reglamento, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas de las áreas a su cargo;
- II. Desarrollar y mantener estándares de gestión y eficiencia;
- III. Supervisar y vigilar que funcionen adecuadamente los sistemas de control establecidos, evaluando su eficiencia y efectividad mediante la obtención y registro de datos;
- IV. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios o actividades de la competencia del área a su cargo, tomando las medidas adecuadas para prevenir o corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- V. Buscar la coordinación, participación y concertación de las acciones con las demás áreas que conforman el Organismo;
- VI. Atender al público de manera eficiente y oportuna en los ámbitos de su competencia;
- VII. Responsabilizarse del buen uso de la documentación que se genere y que se encuentre bajo su resguardo, así como responder de los bienes muebles que se le tengan asignados;
- VIII. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable; y
- IX. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección General, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 45. En el ejercicio de las facultades que les correspondan, las personas titulares de las áreas administrativas del OOSAC serán auxiliadas por el personal que requieran las necesidades del servicio, quienes deberán sujetar su actuación a lo dispuesto en la legislación aplicable, el presente Reglamento y los manuales de organización y de procedimientos aprobados por el Consejo Directivo y la persona titular de la Dirección General.

Artículo 46. Las personas titulares de las áreas administrativas podrán ser removidas de su cargo cuando incurran en incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como de las demás disposiciones administrativas y laborales que resulten aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA COMISARÍA

Artículo 47. El OOSAC contará con una persona titular de la Comisaría, función que estará a cargo de la Contraloría Municipal, a quien corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que disponga la Ley, los programas y presupuestos aprobados;
- II. Practicar la auditoria de los estados financieros y las de carácter técnico o administrativo al término del ejercicio o antes, si así lo considera conveniente;
- III. Rendir anualmente en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo un informe respecto a la veracidad y suficiencia de la información presentada por la persona titular de la Dirección General;
- IV. Hacer que se inserten en el Orden del día de las sesiones del Consejo Directivo los puntos que considere pertinentes;
- V. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias en caso de omisión del presidente o de la persona titular de la Dirección General, y en cualquier otro caso en que lo juzgue conveniente;
- VI. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Consejo Directivo, a las que deberá ser citado;
- VII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes por el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes; y
- VIII. Supervisar permanentemente las operaciones del OOSAC;

La persona titular de la Comisaría, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, podrá auxiliarse del personal técnico que resulte necesario, cuyos servicios serán con cargo al OOSAC, previa aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 48. Es responsabilidad de los funcionarios del OOSAC administrar, cuidar y mantener adecuadamente los recursos financieros y humanos, así como el patrimonio y la comunicación social que se encuentren a su cargo.

En caso de que los funcionarios incumplan con lo dispuesto en el presente artículo, se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

Artículo 49. El H. Ayuntamiento, por conducto del presidente municipal, coordinará y supervisará las acciones que realicen los funcionarios del OOSAC y los integrantes del Consejo Directivo, a fin de verificar el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en el presente Código, así como de aquellas que deriven de la legislación aplicable en materia de prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Estado de Aguascalientes y de la Ley General de Aguas.

En las sesiones del Consejo Directivo deberá estar presente un representante del H. Ayuntamiento, previamente designado por éste.

Artículo 50. Corresponde a la Contraloría Municipal, en relación con el OOSAC, lo siguiente:

- I. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación que deben ser observadas por el OOSAC;
- II. Realizar auditorías periódicas al OOSAC;
- III. Participar en la entrega-recepción del OOSAC; y
- IV. Vigilar el desarrollo administrativo del OOSAC, a fin que se apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, realizando al respecto las observancias que considere pertinentes.

Tanto el presidente municipal como el Contralor mantendrán informado al H. Ayuntamiento sobre el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 51. Corresponde al Consejo Directivo nombrar a la persona titular de la Dirección General, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal.

En ausencia de la persona titular de la Dirección General, el presidente del Consejo Directivo nombrará a una persona como Encargada del Despacho, quien ejercerá todas las facultades y funciones que correspondan a la persona titular de la Dirección General.

Artículo 52. La persona titular de la Dirección General del OOSAC además del cumplir con lo señalado en el artículo 43 del presente Reglamento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la representación legal del OOSAC, con las facultades que le confiere la Ley, el presente Código y las demás disposiciones legales de la materia;
- II. Elaborar el Proyecto Estratégico de Desarrollo del OOSAC y actualizarlo periódicamente, sometiéndolo a la aprobación del Consejo Directivo;
- III. Supervisar la ejecución del Proyecto Estratégico de Desarrollo aprobado por el Consejo Directivo;
- IV. Publicar las cuotas y tarifas determinadas por el Consejo Directivo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de la entidad;
- V. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del OOSAC para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo;
- VI. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del OOSAC;
- VII. Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización del Consejo Directivo, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;
- VIII. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación del Consejo Directivo las erogaciones extraordinarias;
- IX. Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;
- X. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;
- XI. Convocar a reuniones del Consejo Directivo, por propia iniciativa o a petición de dos o más miembros del Consejo Directivo o del comisario/a;
- XII. Rendir al H. Ayuntamiento el informe cuatrimestral de actividades del Organismo, así como los informes sobre el cumplimiento de acuerdos de su Consejo Directivo, resultados de los estados financieros, avance en las metas establecidas en el Proyecto Estratégico de Desarrollo, en los programas de operación autorizados por el propio Consejo Directivo, cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas;
- XIII. Presentar ante el H. Ayuntamiento el programa anual de labores y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente periodo;
- XIV. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, de la administración pública centralizada o paraestatal, y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
- XV. Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación, de conformidad con lo señalado en la Sección Cuarta del Capítulo V del Título Tercero, de la Ley del Agua del Estado;
- XVI. Ordenar que se practiquen, en forma regular y periódica, muestreos y análisis del agua;
- XVII. Llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para garantizar y optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;
- XVIII. Realizar las actividades que se requieran para lograr que el Organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;

- XIX.** Fungir como secretario del Consejo Directivo con voz, pero sin voto, para lo cual deberá:
- a)** Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de quienes intervinieron;
 - b)** Certificar las copias de actas y documentos que se encuentren en el archivo del OOSAC; y
 - c)** Autorizar con su firma las comunicaciones que el presidente dirija a nombre del Consejo;
- XX.** Nombrar y remover al personal del Organismo, debiendo informar al Consejo Directivo en su siguiente Sesión;
- XXI.** Someter a la aprobación del Consejo Directivo propuestas de reformas a la Reglamentación;
- XXII.** Remitir al Consejo Consultivo, para su opinión, un informe sobre los resultados anuales del Organismo;
- XXIII.** Coordinar las actividades técnicas, operativas, administrativas y financieras del OOSAC;
- XXIV.** Informar mensualmente al Consejo Directivo el estado financiero del OOSAC;
- XXV.** Tener a su cargo el inventario de bienes propiedad del OOSAC, debiendo dar cuenta al Consejo Directivo de todas las modificaciones que sufra;
- XXVI.** Tener a su cargo los libros o sistemas de contabilidad que se utilicen internamente;
- XXVII.** Vigilar la recaudación de los fondos del OOSAC y su correcta aplicación;
- XXVIII.** Aplicar las sanciones que correspondan, por la comisión de las infracciones previstas en el presente Código, en materia de agua potable y alcantarillado;
- XXIX.** Celebrar, junto con el presidente los convenios, contratos y demás actos jurídicos, así como las convocatorias para licitaciones;
- XXX.** Suscribir, junto con el presidente o Tesorero, los títulos de crédito, en los términos de la Ley, excepto en calidad de avales;
- XXXI.** Tener a su cargo la Secretaría Particular para el diseño, seguimiento y evaluación de la agenda, así como para establecer las bases para la integración y contenido de las giras de la persona titular de la Dirección General;
- XXXII.** Administrar el control y manejo del Archivo General del OOSAC, de conformidad con las leyes y reglamentos en materia de preservación, conservación y difusión de los documentos y del patrimonio documental y en su caso aquellos de contenido histórico del organismo operador; y
- XXXIII.** Las demás que le señale el Consejo Directivo, este Código, la Ley de la materia y el Código Municipal.

Artículo 53. Para el cumplimiento de los objetivos de la persona titular de la Dirección General, esta contará con el auxilio de la Secretaría Particular, el cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Programar, controlar, dirigir y coordinar las actividades de agenda de la persona titular de la Dirección General, para el desarrollo óptimo de la audiencia pública y seguimiento de los acuerdos tomados en ella;
- II.** Atender, programar y despachar todos los asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la Dirección General;
- III.** Turnar, remitir y controlar la correspondencia recibida en la Dirección General competencia de otras áreas administrativas del OOSAC, dándole el seguimiento correspondiente, hasta su cumplimiento;

- IV. Organizar y controlar el archivo particular, correspondencia, documentación y seguimiento de acuerdos de la Dirección General;
- V. Atender visitantes oficiales y organizar, controlar y coordinar los actos públicos responsabilidad del OOSAC;
- VI. Auxiliar a las demás áreas administrativas, con el suministro de información, coordinación y apoyo en actos o eventos que deba tener participación preponderante el OOSAC;
- VII. Llevar la guarda y custodia de la documentación que requiera la persona titular de la Dirección General para el ejercicio de sus funciones; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, las que sean inherentes a las atribuciones de su competencia y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 54. Para el cumplimiento de los objetivos de la persona titular de la Dirección General, esta contará con el auxilio del Archivo General, el cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones aplicables, con la finalidad de coadyuvar con las áreas administrativas en el establecimiento de valores documentales;
- II. Elaborar un Programa Anual en Materia Archivista;
- III. Establecer un sistema institucional para la administración de archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;
- IV. Elaborar programas de Gestión Documental y Administración de Archivos para las áreas administrativas y operativas;
- V. Promover métodos y técnicas archivistas que garanticen la organización, conservación, integridad y localización de los documentos que poseen los sujetos obligados;
- VI. Regular la organización y funcionamiento del archivo institucional;
- VII. Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías para mejorar la administración de los archivos;
- VIII. Fomentar la cultura de calidad en el manejo de los archivos;
- IX. Coordinar la operación de los Archivos de trámite, concentración e histórico, de acuerdo a normatividad aplicable;
- X. Elaborar, en coordinación de los responsables del Archivos de Trámite, el Archivos de Concentración y en su caso el archivo Histórico, lo instrumentos de control y consulta archivísticos;
- XI. Brindar asesoría técnica a las áreas administrativas y operativas para el manejo de los archivos, y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, las que sean inherentes a las atribuciones de su competencia y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

SECCIÓN I DE LA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 55. El área de Administración y Finanzas estará a cargo de una persona titular, quien será nombrada por el Consejo Directivo, a propuesta de su presidente, y dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Dirección General, quien, además de cumplir con lo señalado en el artículo 43 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Vigilar la recaudación de los fondos del OOSAC y su correcta aplicación;
- II. Autorizar junto con el presidente las erogaciones correspondientes y suscribir con él los títulos de crédito, excepto como avales;

- III. Elaborar anualmente el presupuesto de ingresos y egresos para su presentación al Consejo Directivo para su aprobación; que se sujetará a los objetivos y prioridades que señale el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas atendiendo a los principios de racionalidad austeridad y disciplina del gasto público, procurando observar los criterios siguientes:
- a) El equilibrio entre el ingreso y el egreso;
 - b) Que el gasto público comprenda las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, pago de deuda pública y de pasivos, entre estos últimos, las contingencias laborales y la responsabilidad patrimonial a cargo del Municipio;
 - c) La distribución equitativa y proporcional del Presupuesto de Egresos, entre las delegaciones municipales que requieran de mayor dotación de servicios públicos;
- IV. Otorgar todas las facilidades para la práctica de auditorías cuando el H. Ayuntamiento lo determine;
- V. Las demás atribuciones que se deriven del presente Código y las que le encomiende el Consejo Directivo y Coordinarse con distintas áreas del OOSAC para brindar el apoyo necesario que se necesiten;
- VI. Llevar a cabo el inventario de los bienes propiedad del OOSAC debiendo dar cuenta al Consejo Directivo de todas las modificaciones que sufra;
- VII. Llevar el control del mantenimiento preventivo del mobiliario y equipo de oficina;
- VIII. Llevar el control del mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular;
- IX. Llevar el control de adquisiciones de material, equipo y herramientas, necesarias para la prestación de los servicios a la ciudadanía;
- X. Llevar el control de la dotación de combustible del parque vehicular;
- XI. Dirigir y coordinar las políticas y funciones referentes a la administración de los recursos financieros del OOSAC;
- XII. Programar e impartir cursos para la capacitación técnica y administrativa del personal;
- XIII. Tramitar, suscribir y actualizar los contratos de prestación de servicios del personal que perciba su remuneración con cargo a honorarios;
- XIV. Elaborar los programas y proyectos presupuestales relativos al Capítulo de servicios personales y manejar las partidas correspondientes al presupuesto programático;
- XV. Coordinar la formulación de los presupuestos de ingresos, gastos de capital y gastos de operación, con la colaboración de las demás áreas;
- XVI. Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado;
- XVII. Formular y gestionar las modificaciones, reformar (sic) o ampliaciones presupuestales que se requieran;
- XVIII. Manejar las finanzas del OOSAC para recepción, custodia y desembolso de efectivo y de valores, así como registrar estas operaciones;
- XIX. Registrar y controlar los compromisos y las operaciones financieras que afecten el ejercicio del presupuesto;
- XX. Proponer al Consejo Directivo el establecimiento y manejar el sistema contable de las necesidades del OOSAC;
- XXI. Formular los estados financieros y legalmente obligatorios del OOSAC;

- XXII.** Elaborar y prestar oportunamente a las autoridades hacendarias, las declaraciones por concepto de impuestos de los que sea contribuyente o retenedora la Comisión;
- XXIII.** En coordinación con las demás áreas organizar, controlar, registrar, vigilar y manejar, de acuerdo con las normas aplicables, los bienes muebles e inmuebles del OOSAC;
- XXIV.** Adquirir y suministrar los bienes de consumo y de inversión que se requieran en los términos que se señalen en las normas legales aplicables, de acuerdo con el presupuesto y los programas autorizados;
- XXV.** Supervisar el cumplimiento de los contratos de adquisición y/o arrendamiento de bienes inmuebles;
- XXVI.** Organizar, controlar y supervisar, el funcionamiento de las bodegas y de los almacenes, registrando las entradas y salidas de artículos, manteniendo al día la información sobre las existencias de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos;
- XXVII.** Obtener las autorizaciones y los permisos que se requieran para la adquisición de mercancía de procedencia extranjera;
- XXVIII.** Preparar la información de la cuenta pública e informes, así como su presentación ante el Congreso y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes; y
- XXIX.** Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, las que sean inherentes a las atribuciones de su competencia y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 56. Para el cumplimiento de los objetivos y el ejercicio de las funciones de la persona titular del área de Administración y Finanzas, esta contará con el apoyo del departamento de Recursos Humanos, el cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Desarrollar aquellas actividades que permitan el reclutamiento, selección y contratación de personal, que requiera el OOSAC, con la oportunidad y calidad que faciliten a éste el logro de sus objetivos;
- II.** Integrar, mantener actualizados y controlar los expedientes del personal;
- III.** Llevar el control de la puntualidad y la asistencia del personal;
- IV.** Diseñar y operar el sistema de control de incidencias, referente a retardos, faltas injustificadas, permisos, licencias sin goce de sueldo, días económicos, incapacidades médicas y vacaciones, cumpliendo con la normatividad aplicable;
- V.** Integrar y controlar la información de los movimientos de altas y bajas de personal del OOSAC, para su incorporación al proceso de nómina de acuerdo a los calendarios establecidos;
- VI.** Coordinar las actividades para el pago de salarios, a través de transferencias bancarias a las cuentas personales de cada uno de las y los servidores públicos del OOSAC, y/o a través de otras formas de pago;
- VII.** Coordinar con el área de Administración y Finanzas el pago del I.S.R. retenido y las cuotas al ISSSSPEA con base en las percepciones del personal;
- VIII.** Realizar con apoyo del área de Asuntos Jurídicos, los contratos laborales del personal de nuevo ingreso conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- IX.** Elaborar los nombramientos autorizados por la persona titular de la Dirección General, así como la elaboración de la credencialización del personal adscrito al OOSAC;
- X.** Elaborar y tramitar oportunamente los movimientos de alta, cambio o baja de personal ante el ISSSSPEA y las que por mandato Judicial se determinen;
- XI.** Mantener el control de las plazas y puestos autorizados de acuerdo con la plantilla de personal y las estructuras del Organismo, a fin de evitar el crecimiento injustificado del personal del mismo;

- XII.** Operar de acuerdo con lo que establece el Reglamento interior de trabajo a que deberán sujetarse las y los trabajadores y empleados del Organismo Operador de Servicios de Agua de Calvillo, el sistema de estímulos y recompensas, estableciendo los medios más objetivos para evaluar la actuación del personal, como reconocimiento a su buen desempeño en sus labores;
- XIII.** Vigilar que la estructura salarial, sea competitiva en el mercado de trabajo del Municipio y dentro del propio Organismo, a fin de lograr una remuneración justa para el trabajador;
- XIV.** Administrar en coordinación con los lineamientos del área de Administración y Finanzas, y con el Reglamento Interior de Trabajo, las prestaciones económicas, deportivas, sociales y culturales a que tiene derecho el personal del Organismo;
- XV.** Coordinar la integración del programa de capacitación del Organismo, así como la impartición de los cursos y seminarios de acuerdo con lo previsto una vez autorizado el programa;
- XVI.** Analizar conjuntamente con el área de Operaciones Técnicas, Construcción y Mantenimiento, las situaciones de riesgo para el personal, determinado las medidas necesarias en materia de seguridad para salvaguardar la integridad del personal;
- XVII.** Analizar los puestos, para determinar cuáles son los que manejan valores, a fin de tramitar la adquisición de las fianzas correspondientes y mantenerlas actualizadas;
- XVIII.** Imponer a las y los trabajadores del OOSAC, las sanciones a que se hagan acreedores en términos señalados en las condiciones generales de trabajo del OOSAC;
- XIX.** Elaborar los finiquitos del personal que cause baja en el Organismo y tramitar su baja en el sistema de nómina;
- XX.** Promover la integración del OOSAC, medidas de Seguridad e Higiene, las cuales se determinarán de acuerdo a las normas aplicables en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo;
- XXI.** Implementar las brigadas de Protección Civil del Organismo para dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia, gestionando la capacitación adecuada, por parte de la Dirección de Protección Civil Municipal, en lo relacionado a primeros auxilios, evacuación y rescate; y
- XXII.** Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, las que sean inherentes a las atribuciones de su competencia y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

SECCIÓN II DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 57. El área de Asuntos Jurídicos estará a cargo de una persona titular, quien será nombrada por el Consejo Directivo, a propuesta de su presidente, y dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Dirección General, quien, además de cumplir con lo señalado en el artículo 43 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I.** Dar asesoría y apoyo a la persona titular de la Dirección General en todos aquellos asuntos que éste le encomiende, así como a las áreas del Organismo en los asuntos en que intervengan las Dependencias del mismo o sean parte;
- II.** Asesorar y emitir opinión a la persona titular de la Dirección General sobre los proyectos convenios y acuerdos de coordinación, a celebrarse con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;
- III.** Revisar que las actividades del Organismo se apeguen al marco jurídico Federal, Estatal y Municipal vigente, en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- IV.** Elaborar y supervisar la implementación de estrategias para la atención y seguimientos de los asuntos jurídicos turnados;

- V. Realizar los proyectos de Reglamentos, Manuales, Circulares y demás instrumentos de carácter jurídico; someterlos a consideración y, en su caso a firma de la persona titular de la Dirección General, para que se presenten ante el Consejo Directivo, quien emitirá su aprobación y publicación;
- VI. Elaborar y revisar proyectos de contratos de adquisiciones, arrendamientos, suministros, convenios modificatorios y convenios que sean presentados ante el OOSAC y los comités de adquisiciones y obras;
- VII. Tendrá a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Organismo, en especial los de carácter patrimonial;
- VIII. Coordinar la elaboración de las demandas, denuncias, querellas, contestaciones, promociones y desahogo de todas las etapas de procesos judiciales y administrativos en las que sea parte el OOSAC;
- IX. Iniciar o continuar acciones ante los órganos formal o materialmente jurisdiccionales, desistirse, interponer recursos, promover incidentes, ofrecer o rendir pruebas, alegar y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones;
- X. Acudir a las audiencias de los procesos judiciales y administrativos en los que el OOSAC y sus áreas administrativas sean parte, para realizar las manifestaciones y alegatos que sean procedentes;
- XI. Resguardar los expedientes judiciales y/o administrativos que estén bajo su encargo y archivar los asuntos que sean concluidos;
- XII. Coordinar la asesoría jurídica a las diversas áreas administrativas del OOSAC;
- XIII. Emitir opiniones sobre el planteamiento de problemas legales, para contribuir en la toma de decisiones y resolver asuntos de la materia;
- XIV. Informar a petición del Consejo Directivo o de la persona titular de la Dirección General del seguimiento de los procesos y procedimientos jurídicos en los que sea parte el Organismo; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, las que sean inherentes a las atribuciones de su competencia y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

SECCIÓN III DE LA COMERCIALIZACIÓN

Artículo 58. El área de Comercialización estará a cargo de una persona titular, quien será nombrada por el Consejo Directivo, a propuesta de su presidente, y dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Dirección General, quien, además de cumplir con lo señalado en el artículo 43 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Aplicar las cuotas y/o tarifas previamente aprobadas por el Consejo Directivo, a las y los usuarios por los servicios de agua potable y alcantarillado;
- II. Elaborar los estudios necesarios que fundamenten y permitan la fijación de cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios;
- III. Coordinar que se realicen a tiempo los paquetes de recibos para la entrega a domicilios;
- IV. Autorizar junto con la persona titular de la Dirección General los cargos, descuentos y/o bonificaciones correspondientes;
- V. Supervisar, coordinar y controlar lo relacionado a los procesos de facturación y cobranza;
- VI. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución sobre los créditos fiscales derivados de los derechos por los servicios de agua potable, su conservación y saneamiento con apoyo del área de asuntos jurídicos;

- VII. Proponer, diseñar e implementar campañas de regularización de las y los usuarios en situación de rezago;
- VIII. Elaborar el programa de recuperación de cartera vencida, con apoyo del área de asuntos jurídicos;
- IX. Suscribir convenios con las y los usuarios para el pago de los adeudos rezagados con el OOSAC;
- X. Verificar la calidad del servicio ofrecido a las y los usuarios, y dar seguimiento a la solución de problemas o inconformidades;
- XI. Autorizar nuevas contrataciones y darle seguimiento hasta su instalación;
- XII. Ordenar y dar seguimientos a la actualización del padrón de las y los usuarios del servicio de agua potable;
- XIII. Autorizar y dar seguimiento a las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de micromedición de agua potable;
- XIV. Autorizar y gestionar programas de incremento en la cobertura de micromedición;
- XV. Gestionar y autorizar las solicitudes de vehículos, materiales, herramientas y/o cualesquiera otros bienes requeridos por el personal del Organismo, para la correcta ejecución de sus funciones y verificar la adecuada utilización de los recursos materiales;
- XVI. Manejar el sistema comercial y el padrón de las y los usuarios del OOSAC, así como el servicio de atención al público; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, las que sean inherentes a las atribuciones de su competencia y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

SECCIÓN IV DE LA DIFUSIÓN SOCIAL Y CULTURA DEL AGUA

Artículo 59. El área de Difusión Social y Cultura del Agua estará a cargo de una persona titular, quien será nombrada por el Consejo Directivo, a propuesta de su presidente, y dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Dirección General, quien, además de cumplir con lo señalado en el artículo 43 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. La difusión social y cultura del agua del OOSAC, y aquellas en coordinación con la Ayuntamiento;
- II. Diseñar la publicidad para los eventos del Organismo;
- III. Diseñar la propaganda e imágenes sobre la difusión social y cultura del agua;
- IV. Diseñar y ejecutar las campañas tendientes a fomentar una cultura del pago oportuno del agua que precise el uso eficiente de la misma y la adopción de medidas que eviten su contaminación;
- V. Programar actividades de difusión social y cultura del agua dentro de todos los sectores públicos y privados para buen uso del agua y su reutilización;
- VI. Administrar, controlar y mantener actualizada las redes sociales del Organismo;
- VII. Realizar gestiones correspondientes a la firma de convenios, subsidios para las diferentes instituciones educativas públicas, ampliación de infraestructura para prestar servicios de agua y alcantarillado;
- VIII. Vincularse con las dependencias federales, estatales y municipales, así como con instituciones educativas y organizaciones ciudadanas del municipio, a fin de conjuntar esfuerzos y fortalecer una cultura del agua entre la población;
- IX. Planear y difundir talleres en las Instituciones Educativas del Municipio de Calvillo;

- X. Toma de evidencia fotográfica de trabajos de obra, eventos culturales y demás actividades que realice el Organismo;
- XI. Informar a petición del Consejo Directivo o de la persona titular de la Dirección General de las actividades realizadas sobre la difusión social y cultura del Agua en los que el Organismo sea parte; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, las que sean inherentes a las atribuciones de su competencia y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

SECCIÓN V DE LAS OPERACIONES TÉCNICAS, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO

Artículo 60. El área de Operaciones Técnicas, Construcción y Mantenimiento estará a cargo de una persona titular, quien será nombrada por el Consejo Directivo, a propuesta de su presidente, y dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Dirección General, quien, además de cumplir con lo señalado en el artículo 43 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar los programas a corto y mediano plazo, de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y los demás necesarios o que se requieran para la prestación de esos servicios;
- II. Coordinar los programas y proyectos de obras destinadas a la conservación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de las redes de agua potable y alcantarillado, así como para las instalaciones destinadas a la potabilización y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso público urbano;
- III. Elaborar y supervisar la ampliación de las normas y de los procedimientos técnicos que se refieren a la seguridad y al mantenimiento de instalaciones y equipo;
- IV. Determinar el contenido de la capacitación técnica que deberá impartirse al personal correspondiente;
- V. Supervisar el ejercicio de los presupuestos de gastos de operación, de conservación, de mantenimiento e inversiones en coordinación con la Dirección Administrativa del OOSAC;
- VI. Ejecutar la aplicación de los programas de servicios, seguridad y mantenimiento a las instalaciones y a los equipos de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;
- VII. Ejecutar las acciones necesarias para la adecuación de instalaciones y equipos de carácter operacional y seguridad en las redes de agua potable y alcantarillado, así como las instalaciones de potabilización y saneamiento y a las normas que establezcan en los términos de las disposiciones legales aplicables al Ejecutivo del Estado de Aguascalientes o a las demás autoridades competentes;
- VIII. Realizar la actualización de los planos de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;
- IX. Llevar a cabo las acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo en las redes de agua potable y alcantarillado;
- X. Supervisar que las y los usuarios que mediante convenio se les haya autorizado descargar sus aguas residuales a la red de alcantarillado municipal, cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas establecidas en la materia por el Gobierno Federal, así como las Normas Estatales y las condiciones que señale este Código, así como condiciones particulares de descarga que se expidan por el OOSAC;
- XI. Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General;
- XII. Supervisar el desarrollo físico de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;

- XIII.** Supervisar los servicios en la infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento conforme a los programas operativos anuales autorizados;
- XIV.** Promover y realizar las acciones necesarias para que el OOSAC cuente con un sistema de informática para su operación, así como de los estudios cartográficos y de los apoyos técnico y programas de soporte informático que se requieran;
- XV.** Establecer las normas, especificaciones y los procedimientos para la rehabilitación, y conservación de las redes de agua potable, alcantarillado y demás instalaciones existentes;
- XVI.** Realizar los estudios de factibilidad para las conexiones de fraccionamientos a la Red Municipal de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, y su dictamen respectivo, así como los presupuestos de pagos por derecho de conexión, de extracción tanto económica como en volumen demandado por el proyecto, de acuerdo a las tarifas aplicables y autorizadas por el Consejo Directivo del OOSAC;
- XVII.** Realizar visitas de inspección y de verificación para el cumplimiento de las condiciones técnicas actuales (aforo, muestreo o análisis fisicoquímicos bacteriológicos y demás relativas) de los permisos de descarga de agua residual para las y los usuarios domésticos, no domésticos, comercial e industrial; y
- XVIII.** Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables, las que sean inherentes a las atribuciones de su competencia y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 61. Para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la persona titular del área de Operaciones Técnicas, Construcción y Mantenimiento, esta contará con el apoyo del departamento de Estudios y Proyectos, el cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Elaborar los proyectos ejecutivos de obras para la captación de agua potable, líneas de conducción, tanques de regulación y redes de distribución; así como los correspondientes a infraestructura sanitaria, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General.
- II.** Supervisar la ejecución de obras de infraestructura hidráulica y sanitaria, cuidando de los avances físicos y financieros, hasta la entrega y recepción de cada obra, de acuerdo al Programa Operativo Anual correspondiente;
- III.** Llevar un registro de manantiales y sistemas de agua potable en operación, tanques de regulación, líneas de conducción y redes de distribución, cuidando de los registros estadísticos cuantitativos y cualitativos por cada una de las etapas y de los sistemas del Municipio;
- IV.** Elaborar estudios, proyectos y dictámenes técnicos para otorgar los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento;
- V.** Actualizar el Plan Hidráulico del Municipio tendiente a la sustentabilidad del recurso hídrico;
- VI.** Realizar los términos de referencia para los estudios y proyectos por contrato;
- VII.** Elaborar el Balance Hidráulico Municipal; y
- VIII.** Coadyuvar en la conformación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia en los términos puestos por la normatividad aplicable;

Artículo 62. Para el cumplimiento de los objetivos y el ejercicio de las funciones de la persona titular del área de Operaciones Técnicas, Construcción y Mantenimiento, esta contará con el apoyo del departamento de Fuentes de Captación, Pozos y Rebombes, el cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Establecer las normas y procedimientos para la operación, mantenimiento y supervisión de los pozos de agua y sistemas de bombeo, asegurando su funcionamiento eficiente y seguro, en cumplimiento con las normativas legales y medioambientales aplicables;

- II. Es responsable de la operación diaria de los pozos y sistemas de bombeo, incluyendo el control de las bombas, válvulas y otros dispositivos;
- III. Responsable de realizar revisiones periódicas, limpieza, ajustes y reparaciones de los equipos;
- IV. Deberá garantizar que las actividades se realicen conforme a las normas de seguridad, eficiencia y normativas legales vigentes;
- V. Inicio y Parada de Equipos: Definir procedimientos para iniciar y detener los equipos de bombeo de acuerdo con las condiciones del sistema;
- VI. Control de Niveles: Monitoreo de los niveles de agua en los pozos, utilizando sensores o inspección visual;
- VII. Parámetros Operativos: Especificar los valores óptimos de presión, caudal y consumo energético durante la operación;
- VIII. Mantenimiento Preventivo: Programación de mantenimientos periódicos para revisión de bombas, motores, válvulas, conexiones eléctricas, entre otros;
- IX. Mantenimiento Correctivo: Procedimientos para la reparación de fallas que ocurran de manera inesperada;
- X. Inspecciones: Realización de inspecciones semanales/mensuales de los pozos y sistemas de bombeo para identificar signos de desgaste o posibles problemas;
- XI. Equipo de Protección Personal (EPP): Todo el personal debe usar equipo de protección adecuado, como cascos, guantes, botas de seguridad, y protección auditiva;
- XII. Procedimientos de Emergencia: Incluir procedimientos claros para actuar en caso de accidentes o fallas importantes en los equipos de bombeo o pozos;
- XIII. Seguridad Eléctrica: Asegurar que todo el sistema eléctrico esté adecuadamente protegido y cumpla con las normativas locales;
- XIV. Monitoreo Remoto: Uso de sistemas de monitoreo para verificar las condiciones de operación en tiempo real;
- XV. Registros: Llevar un registro detallado de las operaciones diarias, mantenimientos realizados, fallas, reparaciones y consumos de energía;
- XVI. Informes: Elaboración de informes mensuales o trimestrales sobre el desempeño de los pozos y los sistemas de bombeo;
- XVII. Protección de Acuíferos: Asegurar que la extracción de agua no afecte negativamente los recursos hídricos subterráneos;
- XVIII. Manejo de Residuos: Gestión adecuada de los residuos generados durante las actividades de mantenimiento y operación (aceites, piezas defectuosas, etc.);
- XIX. Emisiones: Controlar las emisiones y ruidos generados por las bombas y otros equipos;
- XX. Entrenamiento Continuo: El personal debe recibir formación continua sobre operación segura, mantenimiento adecuado, y nuevas tecnologías aplicadas en pozos y bombeos; y
- XXI. Certificaciones: El personal técnico debe contar con las certificaciones necesarias para operar y mantener los equipos de manera segura y conforme a la normativa aplicable.

CAPÍTULO VIII ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

SECCIÓN ÚNICA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 63. En lo relativo a la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones del Órgano Interno de Control del OOSAC, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Órgano Interno de Control del Organismo Operador de Servicios de Agua de Calvillo.

CAPÍTULO IX DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 64. La persona titular de la Dirección General del OOSAC podrá ser suplida en sus ausencias por las personas titulares de las áreas administrativas, quienes ejercerán dicha suplencia respecto de los asuntos inherentes a las atribuciones que les confiere este Reglamento.

Artículo 65. Las personas titulares de las áreas administrativas podrán ser suplidas durante sus ausencias por las personas servidoras públicas que ocupen el nivel jerárquico inmediato inferior y que dependan de ellas, quienes ejercerán las atribuciones correspondientes exclusivamente respecto de los asuntos inherentes a sus respectivas áreas.

Artículo 66. La persona titular del Órgano Interno de Control podrá ser suplida, en los asuntos inherentes a sus respectivas atribuciones, por las personas servidoras públicas de nivel jerárquico inmediato inferior que dependan directamente de ella.

CAPÍTULO X DE LA COORDINACIÓN CON EL INSTITUTO DE AGUA DEL ESTADO

Artículo 67. La Comisión forma parte de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado, por lo que, en los términos de la Ley, se coordinará con el Instituto del Agua del Estado, los Organismos Operadores Municipales y los Organismos Operadores Intermunicipales, para la formulación, ejecución y seguimiento del Programa Estatal de Agua Potable y Alcantarillado, así como para brindarse el apoyo necesario que permita garantizar la prestación eficiente, eficaz y económica de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Artículo 68. La Comisión podrá solicitar al Instituto del Agua del Estado la asesoría, el apoyo y la asistencia técnica que requiera en materia administrativa, operativa, financiera, jurídica, gerencial, comercial, de diseño, operación y planeación. Asimismo, podrá solicitarle la prestación de los apoyos necesarios para su consolidación, fortalecimiento y modernización.

Artículo 69. La Comisión podrá solicitar al Instituto del Agua del Estado su coadyuvancia en las gestiones de financiamiento y en la planeación de obras destinadas a la captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, así como a la construcción y operación de sistemas de alcantarillado, el tratamiento de aguas residuales y el manejo de lodos.

TÍTULO TERCERO DE LA DENUNCIA CIUDADANA, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LA DENUNCIA CIUDADANA

Artículo 70. Toda persona física o moral podrá denunciar ante la Dirección General del OOSAC cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 71. La Dirección General, una vez que tenga conocimiento de los hechos, dará vista al Órgano Interno de Control para que reciba la queja o denuncia ciudadana, integre el expediente correspondiente e inicie las investigaciones conducentes, con la finalidad de recabar las pruebas necesarias para determinar, en su caso, la existencia de conductas impropias atribuibles a las y los servidores públicos y/o empleados públicos del OOSAC.

Una vez concluida la investigación y, de existir elementos suficientes que acrediten la posible responsabilidad, el Órgano Interno de Control citará a las y los servidores públicos y/o empleados públicos involucrados, a efecto de garantizar su derecho de audiencia y defensa.

Concluidas las diligencias y demás trámites correspondientes, el Órgano Interno de Control remitirá el expediente a la Dirección General para que, en el ámbito de sus atribuciones, determine lo conducente respecto de la aplicación de las sanciones que, en su caso, procedan, y notifique el acuerdo respectivo a las personas interesadas.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 72. Para el trámite, seguimiento y determinación de la procedencia de las responsabilidades administrativas que se inicien en contra de las personas servidoras públicas del OOSAC, así como para la

imposición de las sanciones administrativas correspondientes, se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 73. La persona titular de la Dirección General podrá allegarse de la información y de los elementos que resulten necesarios para llevar a cabo la investigación, debiendo, en todo momento, respetar la garantía de audiencia de la persona imputada.

El procedimiento comprenderá una audiencia, la cual se desarrollará de conformidad con las reglas y disposiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones legales, en todo aquello que contravengan, converjan o coincidan en el presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. Los casos no previstos por el presente Reglamento, se resolverán conforme a las Leyes y Reglamentos aplicables a la materia, aplicándose a cada caso concreto.

SALÓN DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO

“Así lo acuerda, en sesión ordinaria del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Calvillo, en el Estado de Aguascalientes, “OOSAC”, siendo los días ocho de abril del dos mil veintiséis.”

C. Daniel Romo Urrutia

Presidente del Consejo Directivo y Presidente Municipal

Ing. Jorge Alberto Gallardo Carbajal

Regidor de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado

Ing. Abelardo Morales Rivas

en Representación del

Director General del Instituto de Agua del Estado de Aguascalientes

MGDS. Marybel Gallegos Velasco

Representante del Colegio de Médicos

Profa. Estela González Arias

Representante del Colegio Profesionistas

Ing. Juan Carlos Cardana Esparza

Representante del Consejo de Profesionistas

C. Ma. Guadalupe Saucedo Elizalde

Representante del Sector Domestico

C. Martín Flores Rodríguez

Representante de los Comerciantes

C. Saúl López Castillo

Representante del Sector Agropecuario

“Las presentes firmas se refieren al punto décimo primero de la propuesta del Reglamento Interior del Organismo Operador de Servicios de Agua de Calvillo, Aguascalientes.”

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO

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

ACUERDO

Artículo Primero.- Se autorizan los lineamientos y convocatorias del **Programa Estímulo a Pequeños Productores Agrícolas y Comercio Informal del Municipio de Calvillo “Calvillo Impulsa”** Segunda Emisión para el ejercicio fiscal 2026, mismos que se anexan y forman parte del presente acuerdo.

Artículo Segundo.- Los presentes lineamientos y convocatoria surten sus efectos administrativamente a partir de la autorización de los integrantes del H. Ayuntamiento de Calvillo, Ags.

Artículo Tercero.- Se ordena su publicación en el periódico oficial del estado de Aguascalientes.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, a los seis días del mes de octubre del año de dos mil veintiséis.

C. DANIEL ROMO URRUTIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

TSU. JOSÉ ALFREDO DE LARA HERNÁNDEZ
PRIMER REGIDOR

MTRA. ANA ISABEL DÍAZ MARTÍNEZ
SEGUNDA REGIDORA

C. JORGE ALBERTO GALLARDO CARBAJAL
TERCER REGIDOR

C. GABRIELA SERNA MARTÍNEZ
CUARTA REGIDORA

C. ESMERALDA PERALTA RAMÍREZ
QUINTA REGIDORA

C. MÁRIA CRISTINA VELASCO VALLE
SEXTA REGIDORA

C. MARTHA XIMENA DE LEÓN BELLOSO
SÉPTIMA REGIDORA

LIC. OMAR ALEJANDRO MORALES LÓPEZ
OCTAVO REGIDOR

C. ZENAIDA MUÑOZ MEDINA
SÍNDICA MUNICIPAL

MVZ. ARTURO CARDONA LÓPEZ
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN Y DEL AYUNTAMIENTO

LAS PRESENTES FIRMAS SON DEL ACUERDO DONDE SE AUTORIZAN LINEAMIENTOS Y CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA ESTÍMULO A PEQUEÑOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS Y COMERCIO INFORMAL DEL MUNICIPIO DE CALVILLO “CALVILLO IMPULSA” SEGUNDA EMISIÓN EJERCICIO FISCAL 2026-----

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL**REGLAS DE OPERACIÓN****PROGRAMA ESTÍMULO A PEQUEÑOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS Y COMERCIO INFORMAL DEL MUNICIPIO DE CALVILLO; SEGUNDA EMISIÓN.****EJERCICIO FISCAL 2026****INTRODUCCIÓN**

El **Programa Estímulo a Pequeños Productores Agrícolas y Comercio Informal del Municipio de Calvillo** tiene como finalidad beneficiar de manera directa a personas productoras y comerciantes en situación de vulnerabilidad económica, a fin de fortalecer sus actividades productivas, impulsar la economía local y contribuir a la generación de ingresos.

El presente Programa se encuentra alineado al **Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027**, dentro del eje estratégico “*Calvillo Comprometido*”, particularmente en la línea de acción orientada a **apoyar el arranque, operación y fortalecimiento de proyectos productivos mediante estímulos económicos, asesoría y acompañamiento institucional**.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en la normatividad municipal aplicable, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Objeto del Programa**

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la planeación, ejecución, operación, control, seguimiento y evaluación del **Programa Estímulo a Pequeños Productores Agrícolas y Comercio Informal del Municipio de Calvillo**, Segunda Emisión para el ejercicio fiscal 2026.

Para efectos de difusión, el Programa podrá denominarse “**Calvillo Impulsa**”.

Artículo 2. Objetivo General

Otorgar estímulos económicos en la modalidad de **vales canjeables** que permitan fortalecer las capacidades productivas de pequeños productores agrícolas y personas dedicadas al comercio informal del Municipio de Calvillo, promoviendo la productividad, la autosuficiencia económica y el desarrollo local.

Artículo 3. Objetivos Específicos

- I. Fortalecer las unidades de producción agrícola de pequeña escala;
- II. Apoyar la adquisición de insumos, herramientas, equipo o kits productivos;
- III. Impulsar la transición progresiva del comercio informal hacia la formalidad;
- IV. Contribuir a la mejora del ingreso familiar.

CAPÍTULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN**Artículo 4. Cobertura**

El Programa tendrá cobertura en todo el **Municipio de Calvillo, Aguascalientes**.

Artículo 5. Población Objetivo

El Programa está dirigido a:

- I. Pequeños productores agrícolas del Municipio de Calvillo;
- II. Personas dedicadas al comercio informal.

Para el caso del sector agrícola, se considerarán pequeños productores aquellos que cuenten con hasta **seis hectáreas en producción**.

CAPÍTULO III. MONTO DEL APOYO

Artículo 6. Monto del Estímulo

El apoyo consistirá en:

- **Vales por un monto de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria;**
- Los vales serán **canjeables exclusivamente por equipo, maquinaria, herramienta o mobiliario** con proveedores autorizados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Rural.

El otorgamiento del estímulo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO IV. REQUISITOS

Artículo 7. Requisitos Generales

Para ser beneficiaria o beneficiario del Programa se deberá:

- I. Ser mayor de edad;
- II. Residir en el Municipio de Calvillo;
- III. Desarrollar actividad agrícola de pequeña escala o comercio informal dentro del municipio;
- IV. Contar con **expediente digital activo**;
- V. Presentar solicitud en los plazos establecidos.

Artículo 8. Documentación

- I. INE vigente, con domicilio del municipio;
- II. Comprobante de domicilio (recibo de agua pagado, no mayor a tres meses);
- III. Documento que acredite la actividad productiva;

CAPÍTULO V. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 9. Criterios

- I. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas;
- II. No recibir apoyos municipales para el mismo concepto;

- III. Aceptar la verificación de la información proporcionada;
- IV. La presentación de la solicitud no genera derecho automático al apoyo;
- V. El trámite es gratuito;
- VI. La asignación del apoyo se realizará conforme al **orden de prelación y disponibilidad presupuestal**.

CAPÍTULO VI. REGISTRO Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Artículo 10. Registro

El registro de solicitudes se realizará **exclusivamente a través de la plataforma “Expediente Digital” del Gobierno del Estado de Aguascalientes**, los interesados en participar en la convocatoria podrán hacer su registro a partir del 04 al 08 de mayo del presente año.

El sistema generará un folio que acreditará la recepción de la solicitud.

CAPÍTULO VII. SELECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Artículo 11. Evaluación

La Secretaría de Desarrollo Económico y Rural será responsable de la revisión, validación y selección de las solicitudes que cumplan con las presentes Reglas de Operación.

Artículo 12. Seguimiento

La Secretaría podrá realizar acciones de supervisión y seguimiento para verificar el correcto uso del estímulo otorgado.

CAPÍTULO VIII. TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES

Artículo 13. Transparencia

El Programa se regirá por los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad y rendición de cuentas.

Artículo 14. Datos Personales

El tratamiento de los datos personales se realizará conforme a la legislación aplicable en la materia.

CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 15. Interpretación

La interpretación de las presentes Reglas de Operación corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Económico y Rural del Municipio de Calvillo.

Artículo 16. Casos no previstos

Los casos no previstos serán resueltos por la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable.

Calvillo, Aguascalientes, Ejercicio Fiscal 2026.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos.”

CONVOCATORIA PÚBLICA

PROGRAMA ESTÍMULO A PEQUEÑOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS Y COMERCIO INFORMAL DEL MUNICIPIO DE CALVILLO

EJERCICIO FISCAL 2026

El **Gobierno de Calvillo, Aguascalientes**, a través de la **Secretaría de Desarrollo Económico y Rural**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; así como los artículos aplicables de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, el Código Municipal de Calvillo, el Presupuesto de Egresos del Municipio de Calvillo para el Ejercicio Fiscal 2026 y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, emite la presente:

CONVOCATORIA

I. OBJETO DEL PROGRAMA

La presente Convocatoria tiene por objeto otorgar **estímulos económicos en la modalidad de vales** a personas dedicadas a la **producción agrícola de pequeña escala** y al **comercio informal** que residan en el Municipio de Calvillo, con la finalidad de fortalecer sus actividades productivas, mejorar sus herramientas de trabajo, incrementar su productividad y contribuir al desarrollo económico local.

Los apoyos deberán destinarse exclusivamente al **canje de artículos**, a través de **proveedores autorizados**, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Rural.

II. VIGENCIA

La presente Convocatoria estará vigente durante el ejercicio fiscal 2026, o hasta agotar la suficiencia presupuestal autorizada.

III. POBLACIÓN OBJETIVO

Personas mayores de edad que residan en el Municipio de Calvillo, Aguascalientes, y que acrediten desempeñarse como:

- Pequeños productores agrícolas, y/o
- Personas dedicadas al comercio informal.

IV. MONTO DEL APOYO

- **Monto del estímulo por persona beneficiaria:** \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.), otorgados en **vales**.
- Los vales serán canjeables únicamente por **equipo, maquinaria, herramienta o mobiliario** con proveedores autorizados.

V. COBERTURA

El Programa tendrá cobertura exclusivamente dentro del **Municipio de Calvillo, Aguascalientes**.

VI. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad;
2. Residir en el municipio de Calvillo;
3. Desarrollar actividades productivas agrícolas de pequeña escala o comercio informal dentro del municipio de Calvillo;
4. Contar con expediente digital activo en la plataforma oficial del Gobierno del Estado;
5. Presentar solicitud completa dentro del periodo de vigencia de la Convocatoria.

VII. REQUISITOS DOCUMENTALES

La solicitud deberá integrarse y enviarse **únicamente a través de la plataforma “Expediente Digital” del Gobierno del Estado de Aguascalientes**, adjuntando en formato PDF la siguiente documentación:

1. Identificación oficial vigente con domicilio en el Municipio;
2. Comprobante de domicilio (recibo de agua pagado, no mayor a tres meses);
3. Documento que acredite la actividad productiva;

VIII. REGISTRO DE SOLICITUDES

El registro de solicitudes se realizará exclusivamente a través de la plataforma:

<https://expedientedigital.aguascalientes.gob.mx>

La plataforma generará un folio único, el cual acreditará la recepción de la solicitud y será el medio de identificación del trámite. Los interesados en participar en el programa podrán hacer su registro a partir del 04 al 08 de mayo del año en curso.

IX. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

La Secretaría de Desarrollo Económico y Rural será la responsable de la revisión y evaluación normativa de las solicitudes recibidas, verificando el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la presente Convocatoria.

X. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados del Programa se notificarán a las personas beneficiarias a través de los medios de contacto registrados en su expediente digital.

XI. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias deberán:

1. Firmar la documentación administrativa correspondiente;
2. Utilizar el estímulo exclusivamente para los fines autorizados;
3. Permitir, en su caso, la verificación del uso del apoyo;
4. Cumplir con las disposiciones y lineamientos del Programa.

XII. IMPEDIMENTOS Y RESTRICCIONES

No podrán participar en el Programa las personas servidoras públicas del Municipio de Calvillo, ni aquellas que se encuentren en los supuestos de impedimento previstos en la normatividad aplicable.

XIII. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La participación en la presente Convocatoria implica la aceptación total de sus bases, así como el consentimiento para el tratamiento de datos personales conforme a la legislación vigente en la materia.

XIV. INTERPRETACIÓN

La interpretación de la presente Convocatoria, así como la resolución de los casos no previstos, corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Económico y Rural del Municipio de Calvillo.

Calvillo, Aguascalientes, Ejercicio Fiscal 2026.

H. AYUNTAMIENTO DE JESÚS MARÍA

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO

DE JESÚS MARÍA, AGUASCALIENTES

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Área de Licitación y Contratos

Licitación Pública Estatal

Convocatoria Estatal 001-2026

En observancia al Artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios (LOPSREAM), a su Reglamento vigente (RLOPSREA); y al Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, en adelante "La CAPASMJM" a través de la Dirección de Planeación, convoca a los interesados en participar en las licitaciones de carácter Estatal para la asignación y contratación de la obra siguiente:

1. Licitación, descripción de los trabajos, plazos de ejecución y capacidad financiera requerida:

No. de licitación	Descripción de la Obra	Fecha Estimada de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de Término.	Partes de la obra que podrán subcontratarse:
LIC-CAP-CPE-001-2026	REHABILITACIÓN DE PTAR CHICHIMECO A 7.5 LPS, PRIMER ETAPA, EL CHICHIMECO, JESÚS MARÍA, AGS	31 de Octubre de 2026	50 días calendario	19 de Diciembre de 2026	Se podrá subcontratar la Instalación Eléctrica de Media Tensión

La modalidad de contratación para esta licitación, será a base de Precios Unitarios y tiempo determinado.

2. Los interesados en participar deberán acreditar su personalidad mediante copia simple de la cedula de inscripción en el Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública vigente, o en su caso Cedula Provisional. En el caso de no contar con este registro, dicha personalidad deberá acreditarse con copia certificada de la escritura constitutiva y cuando aplique sus modificaciones, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio cuyo objeto social sea afín a la construcción de cualquier rama de la obra civil, equipamiento, rehabilitación y/o perforación de pozos y servicios relacionados. Para persona física, acta de nacimiento original o copia certificada. **Por ser licitación Estatal y de acuerdo al Artículo 35 numeral I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, únicamente podrán participar personas Físicas o Morales Mexicanas con domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes.**
3. Con la finalidad que tengan conocimiento de las características y magnitud de los trabajos que se licitan, los interesados podrán consultar las bases de la licitación y/o los términos de referencia en las oficinas del Área de Licitación y Contratos de "La CAPASMJM" ubicadas en Av. San Lorenzo núm. 109-B, Col. Centro, C.P. 20900, Jesús María, Aguascalientes., a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción.
4. El Plazo de inscripción es a partir de la publicación de la presente convocatoria, 12 de Octubre de 2026 y hasta el miércoles 14 de Octubre de 2026, con los siguientes horarios: de Lunes a Martes, de 9:00 a 14:00 hrs. y, el miércoles 14 de Octubre de 2026 de 9:00 a 11:00 hrs., en el domicilio citado en el párrafo que antecede. **Después de estos horarios no se recibirá ninguna solicitud de inscripción.**
5. Una vez recibida la solicitud con los documentos solicitados y revisada detenidamente "La CAPASMJM" aceptara su inscripción, y procederá a generar la orden de pago correspondiente con la cual el participante pasará a realizar el pago en el horario establecido por la **Dirección Comercial (área de cajas)** ubicada en Calle Av. San Lorenzo No. 109-B, Col. Centro, Jesús María, Ags., C.P. 20900. La forma de pago podrá ser en efectivo o cheque de caja a nombre de la **Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Jesús María, Ags.** Para que el interesado sea considerado como participante inscrito el pago deberá realizarse invariablemente dentro del plazo de inscripción estipulado en esta convocatoria, de lo contrario, no será aceptada la propuesta.

El costo de las bases para cada licitación será de **\$915.24** (Novecientos quince pesos 24/100 M.N.). ya incluye I.V.A.

6. Con el fin de no limitar la participación de los licitantes, dos o más personas físicas o morales, podrán presentar conjuntamente propuestas a través de un convenio privado de Asociación en Participación. Por lo que deberán apegarse a lo estipulado en el artículo 39 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y el Artículo 44 de su Reglamento.
7. Es responsabilidad de los interesados acudir oportunamente a la inscripción al Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública, sin embargo, cualquier persona física o moral que no este inscrito en el Padron Estatal, podrá participar en este proceso de licitación, siempre que cubra los requisitos indicados a continuación (Artículo 28, tercer párrafo y Artículo 29 de la LOPSREAM), además de lo solicitado en el punto No. 12 de esta convocatoria en el momento de solicitar su inscripción:
 - 7.1 Constancia de haber agendado cita para inscripción al mencionado Padrón (aun cuando no se le haya atendido) a través de la página web de la Secretaría en el enlace <http://eservicios.aguascalientes.gob.mx/sop/scitas/UI/frmLogin.aspx>;
 - 7.2 Original y copia de la constancia de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - 7.3 Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, el cual deberán constar en sentido positivo en los términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación, y estar vigente al día de la inscripción.
 - 7.4 Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales y de Existencia de Créditos Fiscales en Ingresos Coordinados en materia fiscal federal emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado, la cuales deberán constar en sentido positivo en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación y Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, y estar vigente al día de la inscripción.
 - 7.5 Constancia de situación fiscal actualizada, comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes y contrato de arrendamiento.
 - 7.6 Para personas morales, copia certificada de la escritura constitutiva y en su caso de sus modificaciones, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad en la sección de Comercio, para personas físicas, original o copia certificada del acta de nacimiento; además, en ambos casos, documentos que acrediten la personalidad del solicitante el objeto de la empresa debe ser relacionado con el giro de la industria de la construcción de obra pública o privada de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2° Fracciones XIII y XX de esta Ley.
 - 7.7 Original del currículum de la empresa y del personal técnico que apoye a la empresa, sea por nómina o por honorarios y que esté facultado para ejercer la profesión, de conformidad con la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes;
 - 7.8 Original del inventario de maquinaria y equipo disponibles de su propiedad;
 - 7.9 Original y copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
 - 7.10 En su caso, original y copia de la constancia del registro del colegio de profesionistas que corresponda y/o de la cámara del ramo, siendo este requisito no obligatorio;
 - 7.11 Original y copia de la cédula profesional de la persona física o del responsable técnico de la persona moral; solo en el segundo caso, el responsable técnico podrá encontrarse en nómina, ser contratado por honorarios o ser socio de la empresa; cuando se encuentre en nómina o sea contratado por honorarios, además se deberá presentar una carta de aceptación de tal responsabilidad por parte del técnico responsable. Se hacen las aclaraciones de que el técnico responsable sólo podrá serlo de él mismo y de máximo dos personas morales que lo llegasen a contratar y de que la cédula profesional deberá de ser de profesión cuyos estudios académicos avalen la especialidad declarada por el interesado;
 - 7.12 Original de la declaración escrita de no estar en los supuestos del Artículo 56 de la LOPSREAM;
 - 7.13 Original y copia de la declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior, presentado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y para el caso de empresas de reciente creación que al

momento de la inscripción en el Padrón no estén obligadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a presentar la declaración mencionada, deberán presentar los estados financieros avalados por Contador Público Certificado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, actualizados a la fecha de inscripción con un máximo de tres meses.

- 7.14 Análisis de indirectos de oficina central de la empresa, el cual deberá ser revisado y autorizado por "La CAPASMJM". Este mismo cálculo servirá para el cálculo de la propuesta económica y tendrá como vigencia solo para esta licitación.

En todos los casos, a la recepción de los documentos relacionados en los incisos anteriores, se cotejarán los originales con las copias de los mismos y se reintegrarán los originales a los interesados, a excepción de aquellos que "La CAPASMJM" debe conservar.

Se hace la aclaración que esta documentación acredita su intención de participar en la licitación que nos ocupa por lo que el trámite para la inscripción en el Padrón Estatal de Contratistas del Estado se realiza en independencia a éste.

Nota importante: En la integración de la propuesta se deberán anexar las opiniones positivas de cumplimiento de obligaciones emitidas por: el Servicio de Administración Tributaria, Instituto Mexicano del Seguro Social y de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, así como la constancia de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los trabajadores, vigentes a la fecha de recepción de propuestas.

8. Relación de horarios y puntos de reunión para los eventos de la licitación:

No. de Licitación	Visita al Sitio de la Obra	Junta de Aclaraciones	Recepción de Propuestas	Apertura Técnica	Apertura Económica
Lugar de Reunión:	Privada al lado del edificio de "La CAPASMJM"	En el área de Licitaciones "La CAPASMJM"	En el área de Licitaciones "La CAPASMJM"	En el área de Licitaciones "La CAPASMJM"	En el área de Licitaciones "La CAPASMJM"
LIC-CAP-CPE-001-2026	19 de Octubre de 2026, 9:00 hrs.	19 de Octubre de 2026, 12:00 hrs.	26 de Octubre, de 09:00 a 12:00 hrs.	26 de Octubre de 2026, 12:01 hrs.	28 de Octubre de 2026, 12:00 hrs.

La visita de obra y la asistencia a la(s) junta(s) de aclaración(es) de dudas que en su caso se realicen son de carácter **obligatorio**, en caso de no asistir el interesado a dichos eventos, será motivo para no ser recibida su propuesta.

9. "La CAPASMJM" otorgará para inicio de los trabajos y para compra o producción de los materiales y equipo de instalación permanente un anticipo conforme a la tabla siguiente:

Núm. de Licitación	Porcentaje de anticipo
LIC-CAP-CPE-001-2026	40% (Cuarenta por ciento)

10. No se permitirá la inscripción a la licitación a aquellas empresas que tengan, al momento de la inscripción, un atraso mayor al 10% en tiempo, por causas imputables a ellas mismas, en cualquier contrato celebrado con "La CAPASMJM".

11. Los Licitantes que se encuentren en los supuestos que establecen los Artículos 32, 33 y 56 de la Ley, no podrán participar en esta licitación.

12. Los interesados en participar en la licitación a la que se refiere esta convocatoria, deberán integrar un expediente y entregarlo al solicitar su inscripción en el área y horarios establecidos en esta convocatoria. Dicho expediente deberá estar integrado por la siguiente documentación:

- 12.1 Solicitud en papel membretado de la empresa, indicando la licitación a la que se pretenda inscribir dirigida al C. Lic. José Cesar García Estrada, Director General de "La CAPASMJM".
- 12.2 Relación de contratos de trabajos similares en complejidad, magnitud y monto de acuerdo con los términos de referencia y bases de licitación a las que se licitan celebrados por El Licitante con la administración pública federal, estatal o municipal así como con los particulares con la que acredite su experiencia y capacidad técnica en este tipo de obras. (podrá incluir copia de contrato de obra similar).

La capacidad financiera que deberá acreditar el interesado será el Capital Contable Requerido por "La CAPASMJM A", el cual deberá ser cubierto por el **Capital Contable Disponible del interesado**, como se muestra a continuación

Núm. de Licitación	Capital Contable Requerido
LIC-CAP-CPE-001-2026	\$ 14,000,000.00

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

- 12.3 Cédula definitiva del Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública vigente, o Cedula Provisional, o los documentos a los que se refiere el numeral 7 de esta convocatoria.
- 12.4 Escrito en papel membretado de la empresa donde manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de licitación.
- 12.5 Anexar para su comprobación copia de los contratos realizados, y un manifiesto bajo protesta de decir verdad que los contratos proporcionados son ciertos. En el caso de comprobar la experiencia y capacidad técnica con obras particulares deberá demostrar fehacientemente haberlas ejecutado, aparte del contrato u orden de trabajo, con la documentación fiscal que lo acredite (facturas, SATIC-01, SIROC, correspondiente, etc.) apercibido que en caso de que "La CAPASMJM" compruebe que alguna parte de la información señalada es falsa, o en caso de presentar obras que no sean similares en complejidad, magnitud y monto no se tomarán en cuenta para dar cumplimiento a lo aquí establecido, procediendo a desechar la solicitud de inscripción.
- 12.6 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos señalados en los Artículos 32, 33 y 56 de la Ley.
- 12.7 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad que "EL LICITANTE" ha cumplido con sus obligaciones contractuales con "La CAPASMJM" y que por consiguiente no cuentan con obras contratadas con un atraso mayor al 10 % del avance físico al momento de la presentación de la propuesta.
- 12.8 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente con sus obligaciones fiscales.
- 12.9 En el caso de asociación en participación se deberán entregar los siguientes documentos por parte del ASOCIADO y el ASOCIANTE, numerales: 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.8, 12.9, 12.10 y 12.11, así mismo tal hecho deberá manifestarse en la solicitud de inscripción a la que se refiere el numeral 12.1 de esta convocatoria.
13. Los criterios para la inscripción y adjudicación del contrato se basan en los artículos 43 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y en los artículos 103, 104, y 105 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
14. "La CAPASMJM" podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información que proporcione el licitante, de acuerdo a lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

Aguascalientes, Ags., a 08 de Octubre de 2026

LIC. JOSÉ CÉSAR GARCÍA ESTRADA
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA AGUASCALIENTES

Rúbrica

ÍNDICE:

GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO

	Pág.
H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:	
Decreto Número 596.- Se reforma la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes.....	2
Decreto Número 597.- Se reforma la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes.....	4
Decreto Número 598.- Se reforma el Código Penal para el Estado de Aguascalientes.	5
Decreto Número 599.- Se reforma el Código Penal para el Estado de Aguascalientes.	8
Decreto Número 600.- Se reforma la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes.....	9
Decreto Número 601.- Se reforma la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Estado de Aguascalientes.	11
Decreto Número 602.- Se reforma la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.	13
Decreto Número 603.- Se reforma el Código Penal para el Estado de Aguascalientes.	14
Decreto Número 604.- Se reforma la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes.....	15
Decreto Número 626.- Se reforma la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes.....	16

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO:

Índice General de Publicaciones del mes de septiembre de 2026.	17
Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección General del Registro Civil de Aguascalientes.	24

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN:

SAE/AAD/34-2026. Acuerdo Administrativo de Desafectación del Régimen de Dominio Público, Respecto de Bienes Inmuebles Patrimonio de la Administración Pública Estatal.	32
SAE/AAD/35-2026. Acuerdo Administrativo de Desafectación del Régimen de Dominio Público, Respecto de Bienes Inmuebles Patrimonio de la Administración Pública Estatal.	34
SAE/AAD/36-2026. Acuerdo Administrativo de Desafectación del Régimen de Dominio Público, Respecto de Bienes Inmuebles Patrimonio de la Administración Pública Estatal.	37
SAE/AAD/37-2026. Acuerdo Administrativo de Desafectación del Régimen de Dominio Público, Respecto de Bienes Inmuebles Patrimonio de la Administración Pública Estatal.	39

SECRETARÍA DE FINANZAS:

Acuerdo por el que se da a conocer las Participaciones Federales y Estatales ministradas a los Municipios del Estado de Aguascalientes correspondiente al Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2026. .	42
---	----

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS:

Convocatoria Estatal 010-26, correspondiente a la Licitación Pública Estatal Número: 31057004-038-26.	46
--	----

	Pág.
CONTRALORÍA DEL ESTADO:	
Acuerdo mediante el cual se emite el Programa de Verificación de Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia por parte de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal y Municipal, Competencia de la Contraloría del Estado, correspondiente al Ejercicio 2026.	52
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES:	
Reglas de Operación para la Aplicación en el Estado del Programa de Apoyo a la Gestión Escolar para el Ciclo Escolar 2026-2027, (PROAGE)..	60
INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:	
Fe de Erratas respecto del organigrama contenido en el Acuerdo por el que se modifica la Estructura Orgánica del Instituto del Deporte del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de septiembre de 2026, número 38, tomo LXXXIX, Primera Sección, cuyo acuerdo se encuentra en las páginas 48 a 51 y cuya representación gráfica se reproduce en las páginas 48, 49 y 50.	66
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES:	
Convocatoria: 013, relativa a la Licitación Pública Estatal Número: UAA-LOPEA-014-2026.	69
UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA Y CIENCIAS DE LA SEGURIDAD DE AGUASCALIENTES:	
Reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Universidad de la Policía y Ciencias de la Seguridad de Aguascalientes.	72
H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:	
Dictamen por el que se reforma el párrafo segundo y se adiciona el párrafo tercero del artículo 1°, y se derogan los artículos 2 al 29 del Reglamento del Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura; se abroga el Reglamento Interior del Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura; y, se expide el Estatuto Orgánico del Instituto Municipal Aguascalentense para la Cultura.	75
Estímulos 2026, Tercera Etapa de Selección de Candidatos y Publicación de Resultados.	100
Convocatoria: 010-2026, relativa a la Licitación Pública Estatal LPE-012-2026.	102
H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO:	
Reglamento Interior del Organismo Operador de Servicios de Agua de Calvillo, Aguascalientes..	104
Acuerdo por el que se autorizan los Lineamientos y Convocatorias del Programa Estímulo a Pequeños Productores Agrícolas y Comercio Informal del Municipio de Calvillo "Calvillo Impulsa", Segunda Emisión para el Ejercicio Fiscal 2026..	133
H. AYUNTAMIENTO DE JESÚS MARÍA:	
Convocatoria Estatal 001-2026, relativa a la Licitación Pública Estatal Número: LIC-CAP-CPE-001-2026.	139

CONDICIONES:

"Para su observancia, las Leyes y Decretos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.- Cuando en la Ley o Decreto se fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará por lo menos tres días antes de aquélla". (Artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 1,065.00; número suelto, por ejemplar \$ 49.00; número atrasado, por ejemplar \$ 65.00.- Publicaciones de avisos o edictos de requerimientos, notificaciones de embargo de las Oficinas Rentísticas del Estado y Municipios, edictos de remate y publicaciones judiciales de esta índole, por cada palabra \$ 2.00.- En los avisos, cada cifra se tomará como una palabra.- Suplementos Extraordinarios, por plana \$ 880.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 1,235.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.