ARCHIVO PARA CONSULTA

PERIODICO OFICIAL
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

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

TOMO XXIII Aguascalientes, Ags., 30 de Diciembre de 2022 Núm. 71

EXTRAORDINARIO **EXTRAORDINARIO**

Con fundamento en el artículo 9° de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, y 7° fracción III del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, se publica en edición extraordinaria: Decreto para Dotar de Estructura Orgánica, Facultades y Atribuciones al Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes.- Reglamento del Padrón Vehicular del Estado de Aguascalientes.- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.- Modificación al contenido del Artículo 44 Bis del Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes.- Reglamento a través del cual se Regula la Inscripción, Registro, Seguimiento, Supervisión y Acreditación de las Obligaciones de los Colegios de Profesionistas y sus Miembros.- Lineamientos para Expedición de Cédulas Profesionales del Estado de Aguascalientes.- Lineamientos para el Registro de Títulos Profesionales y Grados Académicos.

C O N T E N I D O :

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

OFICINA DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

Í N D I C E :
Página 82

RESPONSABLE: Mtro. Florentino de Jesús Reyes Berlié, Secretario General de Gobierno.

GOBIERNO DEL ESTADO

OFICINA DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO

DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, *Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 36, 46 fracción XXIII y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2°, 5° párrafo segundo, 8° fracciones II, IV y XIII, 10, 11 párrafo primero, 12 fracciones I y XIX, 25, 26 fracción V y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; y, 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, tengo a bien expedir el* **"DECRETO PARA DOTAR DE ESTRUCTURA ORGÁNICA, FACULTADES Y ATRIBUCIONES AL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES",** *al tenor de la siguiente:*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En fecha 30 de septiembre de 2022, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el Decreto Número 178, mediante el cual se expidió la Ley de la Administración Pública Estatal.

En dicha Ley se reasignaron distintas funciones y atribuciones a las dependencias, entre ellas, las de la Secretaría General de Gobierno, en las cuales se destacan el establecimiento de los principios rectores y la política a seguir para la correcta administración y operación respecto del catastro de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado, y emitir, por conducto del área respectiva, los lineamientos que permitan normar, coordinar, implementar, desarrollar y unificar las bases de datos de manera electrónica, entre las Autoridades en la materia, así como la organización y vigilancia del ejercicio de las funciones inherentes al Registro Público de la Propiedad y del Comercio, por conducto del Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes, y la coordinación de la integración y permanente actualización del Registro de la Propiedad Inmobiliaria en el Estado, mediante la implementación de medios electrónicos.

Con base en lo anterior, es de destacarse que, previo a la entrada en vigor de la Ley Orgánica en comento, la materia registral y catastral se llevaba a través de la extinta Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral, siendo la Dirección General del Instituto Catastral del Estado de Aguascalientes un órganismo desconcentrado de dicha Secretaría, y la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio se encontraba adscrita directamente como unidad administrativa a la dependencia.

Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal se crearon distintas dependencias, entidades paraestatales y, en este caso la creación de un Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes como un órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno, ello de conformidad con lo que establecen las fracciones XLVIII, XLIX, L y LI del artículo 26 de dicha Ley, así como el Artículo Tercero en correlación con los Artículos Octavo, Décimo y Undécimo Transitorios, por lo que al transferirse las atribuciones y unidades administrativas a la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad dar cumplimiento al Decreto 178 en comento, realizando las adecuaciones normativas necesarias.

Así mismo, en virtud de que el Artículo Segundo Transitorio del Decreto 178 multicitado establece que con la entrada en vigor del mismo se abrogan aquellas disposiciones que se opongan, es necesario generar los mecanismos que faciliten el ejercicio de las facultades asignadas a la Secretaría General de Gobierno.

Por lo anteriormente fundado y motivado, y con el objeto de garantizar el cumplimiento de la operación del órgano desconcentrado denominado Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes, expido el siguiente:

DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO. - *Se expide el* **"DECRETO PARA DOTAR DE ESTRUCTURA ORGÁNICA, FACULTADES Y ATRIBUCIONES AL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES",** *para quedar como sigue:*

DECRETO PARA DOTAR DE ESTRUCTURA ORGÁNICA, FACULTADES Y ATRIBUCIONES AL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

ARCHIVO HISTÓRICO CONSULTA

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1°.- El Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes es un órgano desconcentrado con autonomía técnica y de gestión, dependiente de la Secretaría General de Gobierno, teniendo como objetivo crear y administrar el sistema de información territorial y la actualización de los datos característicos de los inmuebles que integran el Catastro; así como organizar, dirigir, supervisar y controlar lo concerniente a las actividades propias del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado, y regirá su funcionamiento de conformidad con la Ley de Catastro del Estado de Aguascalientes, el presente Decreto, su Reglamento Interior, así como demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 2°. Para efectos del presente Decreto, se entenderá por:

I. Coordinación General: La Coordinación General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes;

II. Instituto: El Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes**;**

III. Registro Público: El Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

IV. Reglamento Interior: El Reglamento Interior del Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes;

V. Secretaría: La Secretaría General de Gobierno;

VI. Ley: Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

Artículo 3°. El Instituto llevará a cabo sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno establezca la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y, en su caso, las que determine la Secretaría en materia registral y catastral, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo y la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 4º. El lenguaje empleado en el presente Decreto no busca generar discriminación alguna, por lo que las referencias o alusiones hechas en su contenido deberán entenderse en un sentido incluyente que no genera diferencia alguna entre mujeres y hombres.

CAPÍTULO II
Estructura del Instituto

Artículo 5º. El Instituto estará a cargo de una persona titular, quien tendrá las facultades y atribuciones que establezca el presente Decreto y el Reglamento Interior, y quien será designado por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado a propuesta de la persona titular de la Secretaría.

Artículo 6°. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Coordinación General del Instituto Registral y Catastral;

II. Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

III. Dirección General del Instituto Catastral;

IV. Dirección General Jurídica; y

V. Coordinación Administrativa.

Asimismo, el Instituto contará, además de las unidades administrativas establecidas en el presente Decreto, con las demás coordinaciones, jefaturas de departamento, además personal técnico, auxiliares, encargados y unidades subalternas que las necesidades del servicio requieran y que estén autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Estado, las cuales deberán especificarse, así como sus atribuciones y facultades en la normatividad reglamentaria, manuales de organización y lineamientos que para tal efecto se expidan.

ARCHIVO PARA CONSULTA

CAPÍTULO III
Disposiciones Comunes del Personal Adscrito al Instituto

Artículo 7°. El personal adscrito al Instituto deberá integrar, custodiar, y en su caso, dar de baja los expedientes, la documentación, la información, los registros y los datos, aún los contenidos en medios electrónicos que, por razón del ejercicio de sus facultades y actividades, genere, obtenga, administre, maneje, archive o custodie, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables.

Asimismo, deberán impedir o evitar la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

El personal deberá cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y se abstendrá de cualquier acto u omisión que cause la deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.

El personal deberá cubrir el número de horas que se determine en el programa anual de actualización, capacitación y profesionalización, de conformidad con la normatividad aplicable y la suficiencia presupuestal.

Para efectos del párrafo anterior se considera como actualización, capacitación y profesionalización, a la participación en eventos grupales tales como talleres, cursos, seminarios, coloquios y conferencias en cualquier rama de la ciencia jurídica o administrativa; asimismo, a través de la educación formal.

Artículo 8°. La designación del personal se llevará a cabo de conformidad a las disposiciones establecidas en el presente Decreto y el Reglamento Interior del Instituto.

CAPÍTULO IV
Atribuciones de la Persona Titular de la Coordinación General del Instituto Registral y Catastral

Artículo 9°. La Coordinación General estará a cargo de una persona titular, quien será designada por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado a propuesta de la persona titular de la Secretaría, teniendo a su cargo la administración y dirección técnica del Instituto, y ejercerá las funciones y atribuciones, además de las previstas en la Ley, las siguientes:

I. Celebrar convenios y acuerdos de coordinación con dependencias o entidades federales, estatales o municipales, así como con organizaciones vinculadas con los servicios registrales y catastrales, a efecto de difundir o mejorar la función registral y catastral;

II. Autorizar los formatos, instructivos, lineamientos y manuales necesarios para el ejercicio de la función del Instituto;

III. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría, las reformas y adiciones a los ordenamientos legales en materia registral y catastral;

IV. Delegar facultades y atribuciones al personal subalterno cuando las necesidades del servicio lo requieran, excepto aquellas que por disposición de ley o del reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas exclusivamente por la persona titular de la Coordinación General, en términos de los ordenamientos legales en la materia;

V. Participar en congresos, seminarios y demás eventos nacionales o internacionales en materia registral y catastral;

VI. Formar parte de comisiones, órganos colegiados o comités por ministerio de ley o invitación en temas registrales, catastrales o afines;

VII. Expedir y mantener permanentemente actualizados los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público, así como del Sistema Informático Registral y Catastral de Servicios Electrónicos, necesarios para su funcionamiento, debiendo contar con el visto bueno de la Secretaría;

VIII. Ordenar y supervisar que se practiquen las notificaciones derivadas de los procedimientos catastrales y registrales, relacionados con el Registro Público y el Catastro;

ARCHIVO PARA CONSULTA

IX. Solicitar y proporcionar información, datos, documentos, informes, asesoría, apoyo técnico, bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las funciones catastrales y registrales en el Estado, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como a los particulares que lo soliciten a través del portal de transparencia, en los casos que proceda;

X. Fomentar y difundir, en el ámbito de su competencia, la participación ciudadana en aquellos asuntos de interés público;

XI. Requerir a la Dirección General del Instituto Catastral la información relativa a la elaboración de productos y servicios catastrales;

XII. Requerir a la Dirección General del Registro Público la información relativa a la elaboración de productos y servicios Registrales;

XIII. Ordenar y supervisar la valuación o la revaluación catastral de los predios del Estado de Aguascalientes, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIV. Conocer de la integración, administración, conservación y actualización de la información y cartografía catastral del Estado, con base en los actos realizados por el Instituto y la que le proporcionen los Municipios, así como las Dependencias y Entidades cuyas funciones incidan en esta materia;

XV. Aprobar los requisitos para la integración, administración y actualización, de los Padrones de Peritos Valuadores de Predios del Estado de Aguascalientes;

XVI. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las instancias responsables para la definición y determinación de los límites del territorio del Estado y sus Municipios;

XVII. Conocer de la planeación y coordinación de la administración, ejecución y evaluación de los programas y censos en materia catastral, de conformidad con la normatividad y lineamientos que se emitan para estos efectos;

XVIII. Coadyuvar la estructuración de bases de datos geográficos y alfanuméricos que aseguren la integración de un sistema de información catastral;

XIX. Vigilar el Acuerdo por el que se definan y den a conocer la circunscripción territorial de las Delegaciones Catastrales o Registros Públicos del Instituto;

XX. Suspender las operaciones catastrales por orden Judicial o Administrativa, en las que se dejarán a salvo los derechos de las partes, para que ejerciten ante las autoridades competentes, las acciones que conforme a derecho correspondan;

XXI. Ordenar los levantamientos topográficos catastrales que le sean requeridos por los propietarios o poseedores de los predios o por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;

XXII. Proponer y en su caso, supervisar la investigación de los valores del mercado inmobiliario, así como de la infraestructura, equipamiento urbano y costos de construcción para la emisión de avalúos catastrales u/o comerciales y propuesta de valores catastrales unitarios;

XXIII. Supervisar la inspección de los predios ubicados en el territorio del Estado para efectos catastrales y de valuación comercial;

XXIV. Supervisar la actualización permanente de los sistemas catastral y registral, así como favorecer la vinculación técnica, operativa y jurídica entre el Registro Público, Catastro y otras dependencias e instituciones, con el objeto de consolidar la administración catastral y registral del Estado;

XXV. Proponer y vigilar los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, con los correspondientes proyectos de presupuestos, a fin de contar oportunamente con los recursos necesarios para la prestación de los servicios registrales y catastrales;

XXVI. Vigilar que en forma periódica se lleven a cabo mediciones estadísticas respecto de los movimientos realizados en las oficinas registrales y catastrales;

ARCHIVO DE CONSULTA

XXVII. Someter a consideración de la Secretaría el nombramiento, promoción o remoción del personal de las unidades administrativas a su cargo; y

XXVIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares, reglamentos y convenios; así como las que le confieran tanto las personas titulares de la Secretaría como del Poder Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO V
Atribuciones de las Direcciones y Coordinaciones del Instituto

Artículo 10. Al frente de cada Dirección General y Coordinación habrá una persona titular quien, en el ámbito de su respectiva competencia, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Acordar con la persona titular de la Coordinación General, el despacho de los asuntos de las unidades administrativas a su cargo e informar sobre el avance y resultado de los programas y proyectos que desarrollan las mismas;

II. Presentar a la persona titular de la Coordinación General las propuestas de programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, con los correspondientes proyectos de presupuestos, a fin de contar oportunamente con los recursos necesarios para la prestación del servicio registral y catastral;

III. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los programas y proyectos encomendados a las unidades administrativas a su cargo, presentando a la persona titular de la Coordinación General los informes periódicos que se le requieran;

IV. Someter a la persona titular de la Coordinación General los criterios e indicadores internos de evaluación de las operaciones y del personal de su adscripción; así como las medidas administrativas y técnicas que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto;

V. Evaluar, de conformidad con la normatividad aplicable, el desempeño de las oficinas registrales y catastrales en el Estado, según corresponda;

VI. Validar y someter a consideración de la persona titular de la Coordinación General las reformas y adiciones a los ordenamientos legales y normativos, políticas y lineamientos;

VII. Plantear a la persona titular de la Coordinación General la implementación de medidas que propicien el desarrollo administrativo y tecnológico de los procesos que se realizan en las oficinas registrales y catastrales;

VIII. Elaborar y proponer a la persona titular de la Coordinación General los proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las unidades administrativas a su cargo;

IX. Promover los planes y programas de actualización, de capacitación y profesionalización del personal de las unidades administrativas de su adscripción;

X. Someter a consideración de la persona titular de la Coordinación General el nombramiento, promoción o remoción del personal de las unidades administrativas a su cargo;

XI. Someter a consideración de la persona titular de la Coordinación General el establecimiento, reubicación, readscripción o supresión de oficinas catastrales y registrales en el Estado, según corresponda;

XII. Expedir, previo pago de derechos, en los casos que proceda, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, copias simples o certificadas de los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentren en medios magnéticos o electrónicos, siempre y cuando no sea información catalogada como reservada o confidencial;

XIII. Suscribir, de conformidad con la legislación y la normatividad aplicables, los documentos inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como aquéllos que, por delegación o por suplencia, le correspondan;

XIV. Emitir, previa aprobación de la persona titular de la Coordinación General, acuerdos, circulares y disposiciones de orden interno que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones;

ARCHIVO PARA CONSULTA

XV. Delegar, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación General, a sus subordinados, las atribuciones procedentes que se requieran para el alcance de los objetivos de la Dirección a su cargo;

XVI. Vigilar que las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo, cumplan con la correcta aplicación de la normatividad, así como las políticas y lineamientos vigentes;

XVII. Resolver de conformidad con las disposiciones legales y demás aplicables, las consultas que presenten los particulares en materia registral y catastral o, en su caso, proponer a la persona titular de la Coordinación General los proyectos de resolución a las mismas;

XVIII. Atender las consultas que en materia registral y catastral formulen los titulares de las unidades administrativas del Instituto, así como colaborar con autoridades y dependencias vinculadas con dichas funciones, con el objeto de compartir información para la adecuada prestación de estos servicios;

XIX. Someter a consideración de la persona titular de la Coordinación General, las acciones que fomenten la participación ciudadana, en aquellos asuntos de interés público y competencia del Instituto;

XX. Integrar y administrar el archivo de trámite y de concentración correspondiente, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables; y

XXI. Las demás atribuciones y facultades que le señalen las leyes, códigos, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Sección Primera
Atribuciones de la Dirección General de Registro Público de la Propiedad y el Comercio

Artículo 11. La Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio, estará a cargo de una persona titular, quien será designada por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado a propuesta de la persona titular de la Secretaría, dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Coordinación General, teniendo a su cargo la dirección técnica y ejercerá las funciones y atribuciones siguientes:

I. Ejercer la fe pública registral en la circunscripción territorial del Estado;

II. Autorizar con su clave, firma autógrafa o firma electrónica y/o sellos las certificaciones y/o cotejos que le correspondan;

III. Someter a consideración de la persona titular de la Coordinación General, los programas para el inventario, guarda, preservación y administración del acervo registral, tanto documental como electrónico, de las oficinas registrales del Estado, a fin de facilitar, agilizar y controlar su consulta y prestar mejores servicios; y, una vez aprobados coordinar su aplicación;

IV. Someter a consideración de la persona titular de la Coordinación General, los criterios registrales que permitan la homologación de la función registral en el Estado, los cuales tendrán el carácter de obligatorio para los servidores públicos de su adscripción, y una vez aprobados ordenar y vigilar su aplicación;

V. Recibir de las Unidades Administrativas de su adscripción los informes mensuales que deben rendirse a las instancias correspondientes, sobre la estadística consolidada y desglosada de las actividades de las oficinas registrales en el Estado de Aguascalientes, y el cobro correcto de contribuciones, y someter a valoración de la persona titular de la Coordinación General;

VI. Desempeñar las funciones propias del Registro Público a través de su personal adscrito;

VII. Autorizar la correspondencia que mantenga la Dirección General sobre asuntos oficiales;

VIII. Delegar facultades cuando las necesidades del servicio lo requieran, a través de la estructura y unidades administrativas en términos de los ordenamientos legales en la materia;

IX. Resolver las consultas formuladas por los Departamentos que tiene adscritos;

X. Proponer a la persona titular de la Coordinación General, los nombramientos, ascensos y remociones del personal del Registro Público;

ARCHIVO PARA CONSULTA

XI. Dictar las medidas necesarias para agilizar la actividad en el Registro Público, promoviendo el desarrollo administrativo y tecnológico de los procesos registrales;

XII. Supervisar la actualización permanente del Sistema Registral, así como llevar a cabo la vinculación permanente con Catastro, para favorecer la vinculación técnica, operativa y jurídica entre este último y el Registro Público;

XIII. Instruir la conformación de la estadística relativa a los movimientos registrales;

XIV. Informar a la persona titular de la Coordinación General, sobre las actividades relevantes del Registro Público.

XV. Representar al Registro Público en los procedimientos judiciales o administrativos en asuntos de su competencia y en aquellos en que sea parte;

XVI. Autorizar nuevas secciones, así como documentos sobre asuntos oficiales; y

XVII. Las previstas en la Ley, la Ley de Catastro del Estado de Aguascalientes, el presente Decreto y las demás disposiciones normativas, reglamentarias y administrativas aplicables en la materia

Artículo 12. La persona que ocupe el cargo de titular de la Dirección General del Registro Público deberá contar con título y cédula de Licenciatura en Derecho, con una experiencia mínima de dos años en temas registrales y/o notariales.

Sección Segunda
Dirección General del Instituto Catastral

Artículo 13. La Dirección General del Instituto Catastral, estará a cargo de una persona titular, quien será designada por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado a propuesta de la persona titular de la Secretaría, dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Coordinación General, teniendo a su cargo la dirección técnica y ejercerá las funciones y atribuciones siguientes:

I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Coordinación General, los programas y proyectos tendientes a la mejora continua e implementación de mejores prácticas del Instituto, en materia catastral;

II. Supervisar la realización de las acciones necesarias para la ejecución de programas tendientes a la actualización de los datos de los bienes inmuebles para el ejercicio de la función catastral;

III. Diseñar, elaborar y ejecutar los programas y proyectos de coordinación y colaboración para el intercambio de información catastral, conforme a los convenios que se celebren entre el Instituto y los Ayuntamientos del Estado de Aguascalientes;

IV. Autorizar los formatos, instructivos, lineamientos y manuales necesarios para el ejercicio de la función de la Dirección General del Instituto Catastral;

V. Vigilar y administrar el registro documental de predios que se realicen en las oficinas catastrales en el interior del Estado de Aguascalientes, de conformidad con la normatividad aplicable;

VI. Dar seguimiento a los estudios técnicos relacionados con las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y/o Construcción presentados por los Ayuntamientos ante el H. Congreso del Estado;

VII. Contribuir con las instancias competentes, proporcionando información catastral de la cual disponga la Dirección General del Instituto Catastral, para la elaboración de planes y programas en el ámbito de su competencia;

VIII. Regularizar la estructuración de bases de datos cartográficos y alfanuméricos que aseguren la integración de un sistema de información Catastral;

IX. Supervisar la elaboración, actualización e integración de la cartografía catastral del Estado, así como el uso adecuado y resguardo del acervo cartográfico propiedad de la Dirección General del Instituto Catastral;

X. Coordinar la elaboración de productos y servicios catastrales;

ARCHIVO EN LÍNEA CONSULTA

XI. Coadyuvar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, proporcionando los datos, documentos e informes que se consideren necesarios para mantener actualizada la cartografía catastral y el Sistema de Información Catastral;

XII. Vigilar la valuación catastral o la reconsideración de valores de los predios de conformidad con la normatividad aplicable;

XIII. Supervisar el registro, la integración, administración, conservación y mantenimiento actualizado de la información catastral del Estado con base en la que genere la Dirección General del Instituto Catastral;

XIV. Vigilar y establecer los requisitos para la integración y actualización del Padrón Estatal de Peritos Valuadores Profesionales;

XV. Proporcionar a los Municipios de la Entidad que así lo soliciten, la determinación de las zonas catastrales, así como de las tablas de valores unitarios de suelo y/o construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones a la propiedad inmobiliaria;

XVI. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las instancias responsables para la definición y determinación de los límites del territorio del Estado y sus Municipios;

XVII. Planear y coordinar la administración, ejecución y evaluación de los programas y censos en materia catastral, de conformidad con la normatividad y lineamientos que se emitan para estos efectos, previa instrucción de la persona titular de la Coordinación General;

XVIII. Proponer a la persona titular de la Coordinación General, el Acuerdo por el que se dé a conocer la circunscripción territorial de las Delegaciones Catastrales del Instituto, así como vigilar la integración y administración del registro documental de predios que se realicen en las mismas;

XIX. Ejecutar de conformidad con la Ley, las cancelaciones de registros catastrales cuando éstas sean ordenadas por las autoridades competentes;

XX. Supervisar el trámite a las solicitudes de inscripción de predios de los propietarios, poseedores o quien acredite interés jurídico, y de su modificación en términos de las disposiciones legales y normatividad aplicables;

XXI. Expedir avalúos catastrales, manifestación de predio, copias simples o certificadas, levantamiento topográfico catastral, constancias y demás documentos oficiales derivados de la realización de operaciones catastrales relacionadas con los predios ubicados en el territorio del Estado; y

XXII. Las demás previstas en la Ley, el presente Decreto y las demás disposiciones normativas, reglamentarias y administrativas aplicables en la materia.

Sección Tercera
Dirección General Jurídica

Artículo 14. La Dirección General Jurídica, estará a cargo de una persona titular, quien será designada por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado a propuesta de la persona titular de la Secretaría, dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Coordinación General, teniendo a su cargo la dirección técnica y ejercerá las funciones y atribuciones siguientes:

I. Auxiliar a la persona titular de la Coordinación General en la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales, dentro de su competencia y, en su caso, las reformas y actualizaciones a las mismas;

II. Substanciar y proponer a la persona titular de la Coordinación General el proyecto de resolución de los recursos administrativos que interpongan los particulares ante el Instituto;

III. Elaborar demandas, reconvenciones, contestaciones, denuncias o querellas que sean necesarias para proteger los intereses del Instituto y dar seguimiento a su tramitación ante los tribunales, fungiendo como delegado ante los mismos por parte del Instituto, pudiendo autorizar a profesionales del derecho para oír y recibir toda clase de notificaciones;

ARCHIVO PARA CONSULTA

IV. Representar legalmente al Instituto en los juicios y procedimientos de cualquier orden que se ventilen ante los Tribunales Judiciales y Administrativos locales y federales, y en los cuales el Instituto sea parte, como demandado, demandante, tercero interesado o autoridad responsable;

V. Elaborar los estudios, análisis y manuales jurídicos, registrales y catastrales relacionados con la actividad del Instituto;

VI. Revisar los contratos, convenios, bases de coordinación o de colaboración en las que sean parte el Instituto, las Coordinaciones o las Direcciones Generales adscritas al Instituto; así como elaborar y, en su caso, revisar los convenios operativos derivados de los suscritos por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, que sean necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto en el ámbito de su competencia;

VII. Atender consultas jurídicas que realice la persona titular de la Coordinación General y demás titulares de las unidades administrativas del Instituto;

VIII. Mantener informadas, tanto a la persona titular de la Coordinación General, como a las personas titulares de las Direcciones Generales y Coordinaciones respecto de las publicaciones y modificaciones a leyes relacionadas con la actividad del Instituto;

IX. Fungir como el titular de la Unidad de Enlace del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información pública del Estado, con las funciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

X. Tramitar la inscripción en el Instituto Nacional del Derecho de Autor, de los sistemas de cómputo y de las demás creaciones intelectuales que se desarrollen en el Instituto y que sean susceptibles de registro;

XI. Elaborar actas de carácter administrativo cuando así se lo soliciten las personas titulares de la Coordinación General, de las Direcciones Generales y demás unidades administrativas del Instituto;

XII. Previo pago de los derechos correspondientes, expedir copias certificadas y constancias de expedientes relativos a asuntos de su competencia, de conformidad a lo señalado por la Ley de Ingresos del Estado y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

XIII. Las previstas en la Ley, el presente Decreto y las demás disposiciones normativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

Sección Cuarta
Coordinación Administrativa

Artículo 14. La Coordinación Administrativa estará a cargo de una persona titular, quien será designada por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado a propuesta de la persona titular de la Secretaría, dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Coordinación General, teniendo a su cargo la dirección técnica y ejercerá las funciones y atribuciones siguientes:

I. Establecer, con la aprobación de la persona titular de la Coordinación General y de la Secretaría, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos para la administración del personal y de los recursos financieros y materiales del Instituto, de acuerdo a sus objetivos y programas;

II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto y proponerlo a la persona titular de la Coordinación General para su autorización, asignación y modificaciones, según sea el caso, a efecto de que sea presentado ante la Secretaría para su revisión y gestión correspondiente;

III. Autorizar la afectación presupuestal de los convenios y contratos que suscriba el Instituto, previo dictamen de la Dirección General Jurídica, así como de los demás documentos que impliquen un acto de administración;

IV. Revisar y proponer, en su caso, las adecuaciones de la estructura programática del Instituto, en coordinación con las Direcciones Generales y coordinaciones responsables de la ejecución del presupuesto y programas, así como las prioridades del Programa Presupuestario y su correspondiente presupuesto de gasto;

ARCHIVO PARA CONSULTA

V. Someter a la aprobación de la persona titular de la Coordinación General las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, simplificación y modernización administrativa del Instituto;

VI. Observar las políticas y lineamientos que establezca la Secretaría, la Secretaría de Administración del Estado y la persona titular de la Coordinación General;

VII. Supervisar la aplicación del programa de estímulos y recompensas que determine la ley respectiva y las condiciones generales de trabajo;

VIII. Coordinar y supervisar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos del Instituto;

IX. Gestionar y verificar el pago de las remuneraciones correspondientes al personal del Instituto y tramitar y controlar las incidencias del mismo;

X. Coordinar y proporcionar, en su caso, las prestaciones y servicios de carácter social, cultural, deportivo y recreativo para el personal del Instituto;

XI. Participar en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Instituto;

XII. Aplicar las medidas dictadas por las autoridades correspondientes, en relación con el establecimiento, mantenimiento y operación del programa interno de protección civil;

XIII. Establecer y desarrollar los sistemas y mecanismos para el almacenamiento, control y actualización de los inventarios del Instituto; y

XIV. Las demás atribuciones y facultades que le señalen las leyes, códigos, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI
Otras Disposiciones

Artículo 15. La persona titular de la Coordinación General, será suplida en sus ausencias no mayores a treinta días o en casos especiales por la persona titular de la Dirección General del Instituto Catastral y en ausencia de éste, por la persona que aquella designe y que ocupe el cargo de Director General. En ausencias mayores a treinta días será suplida por quien designe la persona titular de la Secretaría.

Los Directores Generales y Coordinadores serán suplidos en sus ausencias menores a 30 días, por el jefe de departamento o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos mismos designen; si la ausencia es mayor, será suplido por quien designe la persona titular de la Coordinación General.

En sus ausencias menores a 30 días, los jefes de departamento y demás personal del Instituto serán suplidos por un servidor público de la misma jerarquía dentro de su área administrativa, en caso de no existir este supuesto serán suplidos por el inferior jerárquico que el director o coordinador correspondiente señale, en ausencia de éstos o si la ausencia es mayor, será suplido por quien designe la persona titular de la Coordinación General.

Las designaciones que se realicen bajo el régimen de suplencias descrito en este artículo deberán hacerse constar por escrito.

Artículo 16. A falta de disposición expresa, en cuanto a la aplicación e interpretación de este Decreto, se aplicarán supletoriamente, en cuanto se refieran a sus materias, el Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, Código Civil para el Estado de Aguascalientes, Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos para el Estado de Aguascalientes, Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes, Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, Ley de Hacienda del Estado de Aguascalientes y Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes para el ejercicio fiscal que corresponda, las Leyes de Hacienda de los Municipios y Leyes de Ingresos de los mismos para el ejercicio fiscal de los años que correspondan.

ARCHIVO PARA CONSULTA

T R A N S I T O R I O S

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se dejan sin efecto aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Decreto.

ARTÍCULO TERCERO. El Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes conservará y respetará los términos, obligaciones y condiciones de los Convenios y Acuerdos que, previo a la entrada en vigor del Decreto Número 178 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes en fecha 30 de septiembre de 2022, haya suscrito el Instituto Catastral del Estado de Aguascalientes adscrito a la extinta Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral**.**

ARTÍCULO CUARTO. El personal que a la entrada en vigor del presente Decreto se encuentre laborando en la Dirección General del Instituto Catastral del Estado de Aguascalientes, así como de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, conservará sus derechos adquiridos en materia laboral, los cuales serán respetados por el Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO QUINTO. Para los efectos legales a que haya lugar, las referencias que se hagan al Instituto Catastral del Estado de Aguascalientes y la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en otras disposiciones normativas o instrumentos jurídicos, se entenderán realizadas al Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEXTO. El Reglamento Interior del Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes deberá publicarse dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, a los veintiún días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

A T E N T A M E N T E

DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL
Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes.

MTRO. FLORENTINO DE JESÚS REYES BERLIÉ
Secretario General de Gobierno

MTRO. EDUARDO ISMAEL AGUILAR SIERRA
Consejero Jurídico del Estado

OFICINA DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO

MTRA. MARIA TERESA JIMENEZ ESQUIVEL, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 36, 46 fracciones I y XXIII, 49 y 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2°, 4°, 5° primer párrafo, 8 fracción IV, 12 fracciones I, III y XIX, 22, fracciones II, VIII, XIII y XXVII, 26 fracción V, 28 fracciones I, II, XIV, XV, XVI, XVII, XXXVIII y XLI, 44 primer párrafo fracción III, 49, 53 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 6° del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes; 36 de la Ley de Hacienda del Estado de Aguascalientes; y 3º y 5º de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; tengo a bien expedir el **"REGLAMENTO DEL PADRÓN VEHICULAR DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES"** al tenor de lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. El pasado 30 de septiembre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el Decreto 178, por medio del cual se expide la *"Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal"* misma que entró en vigor al día siguiente, y abroga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 27 de octubre de 2017, mediante Decreto

ARCHIVO HISTÓRICO

No. 164, incluidas todas las reformas que hubiere sufrido dicho cuerpo normativo, así como todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

II. En el Artículo Undécimo de las disposiciones Transitorias del referido Decreto 178, se otorgó a las Autoridades competentes un plazo no mayor de 120 días siguientes de su entrada en vigor, para emitir las adecuaciones normativas necesarias.

III. En ese sentido, considerando que al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas, como dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes le compete:

- La potestad Reglamentaria y la interpretación fiscal administrativa de las Leyes de conformidad con el artículo 6° del Código Civil del Estado de Aguascalientes.

- Estar a cargo del Padrón Vehicular del Estado tal como lo establece el artículo 36 de la Ley de Hacienda del Estado de Aguascalientes.

- Integrar y mantener actualizado el Padrón Estatal de Contribuyentes integrar y controlar el Registro Estatal Vehicular, y la asignación de placas de circulación; expedir tarjetas de circulación, así como placas para demostración de vehículos nuevos en el territorio del Estado; mantener actualizado el registro de altas, bajas, traslación de dominio de los vehículos, canje y/o destrucción de placas de circulación y calcomanías respectivas, de conformidad con las fracciones XIV, XV, XVI y XVII del artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal vigente.

- Expedir, asignar y hacer entrega a los propietarios o legítimos poseedores de vehículos las placas metálicas, tarjetas de circulación, calcomanías y demás signos de identificación que por la naturaleza de los vehículos y condiciones de prestación de los servicios se requieran; llevar y mantener actualizado el registro de altas, bajas, traslación de dominio de los vehículos, canje de placas de circulación y calcomanía respectiva; así como expedir los formatos para el control vehicular de conformidad con el artículo 15 de la Ley de Movilidad del Estado de Aguascalientes.

Y que la existencia y regulación del Padrón Vehicular del Estado encuentra su fundamentación en términos generales en el artículo 36 de la Ley de Hacienda del Estado, mediante la cual se hace referencia a tanto a los requisitos, instancias y métodos a seguir para la debida regulación del referido Padrón, señalando que dicha disposición legal que su regulación específica se contendrá en el Reglamento del Padrón Vehicular del Estado.

IV. Tomando en cuenta, que se deben realizar las adecuaciones normativas a fin de dar cumplimiento al ya mencionado Decreto 178 y que se pretenden realizar cambios en los trámites que se realizan en el Padrón Vehicular con motivo de la adecuación normativa de esta administración, siguiendo los principios garantes de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y a efecto de que sea la propia ciudadanía la más beneficiada se requiere la emisión de un nuevo Reglamento que cuente con una estructura que facilite su aplicación, sobre todo, que regule a mayor detalle y agilice los trámites que son llevados a cabo por las autoridades competentes a fin de garantizar el correcto registro de los propietarios y vehículos en dicho padrón, de tal forma que al ciudadano se le garantice una respuesta pronta y certera.

V. Que de conformidad con el artículo 7° A de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, se instrumenta la Mejora Regulatoria como una política de Estado, obligatoria para todas las autoridades estatales en el ámbito de su competencia, buscando elevar la productividad, generar el máximo bienestar para la sociedad, agilizando, facilitando y digitalizando los trámites y servicios.

VI. Por tales consideraciones, el titular de la Secretaría de Finanzas, en ejercicio de la atribución prevista en la fracción II del artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal que consiste en formular y presentar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para la actividad económica, financiera, administrativa,

ARCHIVO DE CONSULTA

fiscal y de deuda pública del Estado, presentó un proyecto que prevé un nuevo Reglamento del Padrón Vehicular del Estado de Aguascalientes.

En ese sentido, una vez analizada y determinada la viabilidad del proyecto, en ejercicio de la atribución prevista en el artículo 8 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, en relación con el artículo 36 de la Ley de Hacienda del Estado de Aguascalientes, se emite el siguiente:

REGLAMENTO DEL PADRÓN VEHICULAR DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene como objeto regular a detalle los trámites y requisitos que la Ley de Hacienda del Estado de Aguascalientes y la Ley de Movilidad del Estado de Aguascalientes establece a los propietarios de vehículos que deban inscribirse en el Padrón Vehicular del Estado para poder transitar en el territorio del Estado.

Corresponde a la Secretaría a través de la Dirección General de Recaudación, el control del Padrón Vehicular del Estado, el cual es electrónico y forma parte del Registro Estatal Vehicular y del Registro de Contribuyentes del Estado, mismo que se integra con la información contenida en los documentos que proporcionen los interesados, así como de los que la propia Secretaría obtenga por cualquier medio.

La documentación a que se refiere el presente Reglamento deberá ser exhibida por los interesados en original para su digitalización y en su caso entregar copia para su resguardo documental cuando así lo considere la Secretaría.

La Secretaría mantendrá actualizado el Padrón Vehicular, para lo cual está facultada en cualquier momento para verificar y comprobar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados por los interesados, pudiendo solicitar y recabar documentación e información tanto con las diversas Dependencias y Entidades del Estado y de otros órdenes de gobierno, así como de cualquier persona física o moral sin que ello implique, el ejercicio de facultades de comprobación, respetando en todo momento la normatividad en materia de protección de datos personales.

El desconocimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento no exime de su cumplimiento a los interesados.

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

I. Cambio de Servicio.- Se considera que hay cambio de servicio, cuando se modifique la categoría en función del uso y servicio a que estén destinados los vehículos.

II. Cesión de Derechos.- Uso comercial mediante el cual el propietario de un vehículo, manifiesta expresamente al reverso de la factura que lo ampara como propietario del mismo, la transmisión tanto de los derechos y obligaciones del vehículo, seguido de la fecha, su nombre y firma.

III. Comprobante fiscal: Documento impreso o digital a través del cual se acredita la propiedad de un vehículo, siempre que cumpla con los requisitos fiscales vigentes al momento de la expedición del mismo, con independencia de su denominación: factura, comprobante fiscal digital (CFD) o comprobante fiscal digital por internet (CFDI).

IV. Constancia de Registro: Al documento mediante el cual se da fe de la inscripción de un vehículo en el Padrón Vehicular del Estado, denominado Constancia de Registro Vehicular.

V. Contrato de Arrendamiento Financiero: Contrato por el cual una persona se obliga a otorgar a otra el uso o goce temporal de bienes tangibles a plazo forzoso, obligándose esta última a liquidar, en pagos

ARCHIVO PARA CONSULTA

parciales como contraprestación, una cantidad en dinero determinada o determinable que cubra el valor de adquisición de los bienes, las cargas financieras y los demás accesorios que se estipulen y adoptar al vencimiento del contrato alguna de las siguientes opciones terminales:

1. La compra de los bienes a un precio inferior a su valor de adquisición, que quedará fijado en el contrato. En caso de que no se haya fijado, el precio debe ser inferior al valor de mercado a la fecha de compra, conforme a las bases que se establezcan en el contrato;

2. A prorrogar el plazo para continuar con el uso o goce temporal, pagando una renta inferior a los pagos periódicos que venía haciendo, conforme a las bases que se establezcan en el contrato; y

3. A participar con el arrendador en el precio de la venta de los bienes a un tercero, en las proporciones y términos que se convengan en el contrato.

VI. **Distribuidoras.-** Las personas físicas o morales que se dediquen a la venta de primera mano de vehículos que provengan de las ensambladoras; así como quienes importen definitivamente vehículos nuevos para su venta en territorio nacional.

VII. **Endoso.-** Uso comercial a través del cual, de manera unilateral el titular de derechos de un título de crédito los transmite a favor de un tercero.

VIII. **Ensambladoras.-** Las personas físicas o morales que se dediquen a la fabricación, ensamblaje o importación para comercializar vehículos nuevos.

IX. **Estado:** Al Estado de Aguascalientes.

X. **FCV-1.-** Formato Oficial emitido por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes a través de la Dirección General de Recaudación, necesario para la realización de los trámites ante el Padrón Vehicular del Estado de Aguascalientes.

XI. **Fiscalía:** A la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes.

XII. **Interesado(s):** El propietario del vehículo, así como aquellos que se encuentren inscritos como propietarios en el Padrón. En el caso de las personas morales, el administrador único, presidente del consejo de administración o representante legal.

XIII. **Propietario:** Persona Física o Moral que acredita la titularidad de derechos y legal posesión sobre un vehículo a través de comprobante fiscal, título de propiedad, sentencia judicial o acta de adjudicación emitido a su nombre o que contenga la cesión de derechos a su favor en dichos documentos. En caso de no tratarse del primer adquirente del vehículo, se deberá acreditar el origen de su legal posesión a través de los comprobantes fiscales que se hayan emitido con anterioridad.

XIV. **Ley de Hacienda:** La Ley de Hacienda del Estado de Aguascalientes.

XV. **Ley de Movilidad:** La Ley de Movilidad del Estado de Aguascalientes.

XVI. **Padrón:** El Padrón Vehicular del Estado de Aguascalientes.

XVII. **Pérdida Total:** Al hecho de cualquier naturaleza que haga permanentemente imposible el uso del vehículo**.**

XVIII. **Placas de demostración:** Placas de circulación que se otorgan a las ensambladoras o distribuidoras cuya actividad principal es la enajenación de vehículos nuevos, a fin de que puedan llevar a cabo las demostraciones de manejo de los mismos.

XIX. **Placas No vigentes:** La placas de circulación con diseños anteriores a la autorización vigente de canje total de placas.

ARCHIVO PARA CONSULTA

XX. **Placas Vigentes:** Las placas de circulación otorgadas por la Secretaría actuales, hasta en tanto no sea autorizado un nuevo canje total de placas en el Estado.

XXI. **QR:** Código Bidimensional

XXII. **Reglamento:** El presente Reglamento del Padrón Vehicular del Estado de Aguascalientes.

XXIII. **Representante legal:** Persona física facultada para actuar a nombre y por cuenta de otra persona, ya sea moral o física, mediante las formalidades previstas por las leyes y en el presente Reglamento.

XXIV. **Refrendo Anual.-** Obligación que tienen las personas inscritas en el Padrón, de acudir ante la Secretaría o lugares autorizados por ésta, a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal de que se trate, con el fin de manifestar que el vehículo porta placas de circulación vigentes del Estado y/o la situación legal actual del vehículo.

XXV. **Secretaría:** La Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.

XXVI. **Tarjeta de Circulación Digital:** Es la versión digital de la tarjeta de circulación impresa, expedida por la Secretaría, sólo tiene validez dentro del Estado, misma que deberá contar con QR para verificar su autenticidad.

XXVII. **Vehículos:** Los automotores, remolques y semirremolques terrestres, las motocicletas, motonetas, bicimotos, cuatrimotos, triciclos automotores, y todos aquellos que deban portar placas de circulación de conformidad con la Ley de Movilidad del Estado de Aguascalientes, excepto los ferrocarriles, los militares y aquellos que por su naturaleza sólo pueden ser destinados a usos agrícolas e industriales.

XXVIII. **Vehículo automotor nuevo:** El que se enajena por primera vez al consumidor ya sea por el fabricante, ensamblador, distribuidor autorizado o comerciante en el ramo de vehículos.

XXIX. **Vehículo recuperado:** Aquel que fue recuperado por las autoridades por haber sido robado.

XXX. **Vehículo reparado:** Aquel que fue declarado como pérdida total por compañía aseguradora o autoridades competentes, pero los daños fueron reparados, por no tratarse de daños que impidan que el vehículo circule permanentemente.

XXXI. **Venta de primera mano al consumidor**: Es aquella en la que se enajena por primera vez el vehículo por ensambladoras o distribuidoras en el ramo de vehículos.

ARTÍCULO 3.- Los propietarios de vehículos inscritos en el Padrón tienen la obligación de realizar el Refrendo Anual de su registro a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal de que se trate, previo pago del derecho de control vehicular que corresponda conforme al monto previsto en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes del ejercicio fiscal correspondiente, así como de realizar en tiempo y forma, los trámites previstos en este Reglamento.

Los trámites deberán efectuarse ante las oficinas autorizadas por la Secretaría, o bien por medios electrónicos cuando la Secretaría así lo establezca, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere acontecido el supuesto de que se trate, salvo que en el presente Reglamento expresamente se señale un plazo diverso.

ARTÍCULO 4.- Se presume, salvo prueba en contrario que es propietario del vehículo, quien se encuentra registrado con tal carácter ante la Secretaría.

ARTÍCULO 5.- De la vigencia de los documentos:

I. Las placas de circulación otorgadas por la Secretaría tendrán vigencia hasta en tanto no sea autorizado un nuevo canje total de placas en el Estado. Una vez concluida su vigencia deberán devolverlas a la

ARCHIVO PARA CONSULTA

Secretaría, excepto en caso de robo o destrucción de las mismas, lo cual deberá ser debidamente acreditado ante la Dirección General de Recaudación mediante la exhibición de la denuncia interpuesta ante la Fiscalía o la autoridad competente de la entidad federativa donde haya ocurrido.

II. La vigencia de las tarjetas de circulación se sujetará a lo siguiente:

1. Iniciará al momento de su expedición o renovación y concluirá el 31 de marzo del ejercicio fiscal siguiente.

2. La renovación de la vigencia de las tarjetas de circulación se realizará de manera digital, una vez realizado el pago de los derechos de control vehicular por Refrendo Anual. En este caso, no se expedirá una nueva tarjeta de circulación impresa por la Secretaría.

3. La vigencia de las tarjetas de circulación podrá validarse a través de los medios digitales que establezca la Secretaría.

4. Las tarjetas de circulación otorgadas por la Secretaría dejarán de estar vigentes cuando se realice canje de placas o cuando sea autorizado un canje total de placas.

5. En cambios de propietarios, se deberá otorgar una nueva tarjeta de circulación impresa con los datos del nuevo propietario, incluso cuando conserven las mismas placas.

CAPÍTULO II
TRÁMITES Y REGISTROS ANTE EL PADRÓN VEHICULAR

SECCIÓN PRIMERA
ALTA DE VEHÍCULOS

Inscripción de Vehículos

ARTÍCULO 6.- Para dar de alta un vehículo en el Padrón, el interesado deberá cumplir con lo siguiente:

I. Proporcionar formato FCV-1, el cual deberá estar firmado autógrafamente por el interesado y en su caso, por la persona que autorice para que lo represente, salvo en los casos en los que el solicitante no sepa o no pueda firmar, supuesto en el cual, en sustitución de la firma, estampará su huella digital.

II. Proporcionar identificación oficial vigente, con fotografía, expedida por autoridades federales o del Estado de Aguascalientes.

III. Presentar el/los documento(s) que acredite(n) la propiedad del vehículo, a través de las modalidades previstas en el Artículo 27 de este Reglamento.

IV. Presentar el/los documento(s) que acredite(n) la legal estancia para vehículos de procedencia extranjera importados en definitiva al país, o el Comprobante fiscal que contenga los datos de importación.

V. Presentar los documentos vigentes que acrediten el domicilio en el Estado, de conformidad con las modalidades previstas en el Artículo 29 de este Reglamento.

VI. Presentar documento que contenga Clave Única de Registro de Población (CURP), únicamente para personas físicas y siempre que la identificación oficial no la contenga.

VII. Presentar su Constancia de Situación Fiscal, para personas morales en todos los casos, dicha constancia deberá contar con una fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha en que se realice el trámite.

ARCHIVO PARA CONSULTA

VIII. En su caso, presentar los documentos que acrediten estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con motivo de detentar la propiedad del vehículo, en términos de lo dispuesto por el Artículo 30 de este Reglamento.

IX. En su caso, presentar el/los documento(s) que acredite(n) la representación legal, cuando se actúe a nombre de otra persona, en términos del artículo 99 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 28 de este Reglamento, según corresponda.

X. Cuando el interesado no sea el propietario original del vehículo, deberá adjuntar además, copia de la identificación de la persona que le vendió el vehículo.

XI. Adicionalmente, tratándose de vehículos recuperados, reparados o inscritos previamente en el Padrón de otras Entidades Federativas, o que sin estarlo se acredite la propiedad con documentos expedidos en otro Estado y aquellos que, para su solicitud, presenten aviso de baja de placas del servicio de transporte público federal otorgado por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, deberán observar lo siguiente:

1. Entregar las placas de circulación o la constancia de baja del Padrón correspondiente. En caso de robo o extravío de una o ambas placas, adjuntar acta informativa levantada ante la Fiscalía o de la Entidad Federativa donde haya acontecido.

2. La Dirección General de Recaudación realizará la verificación de la autenticidad de los documentos que amparan la propiedad, así como el cumplimiento de contribuciones, presentados por el interesado, para tales efectos el interesado deberá realizar el pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos vigente al momento de realizar el trámite

3. Constancia de revisión física del vehículo ante la Fiscalía, que se tramitará conforme a lo siguiente:

   3.1. Para estar en posibilidades de tramitar una cita ante la Fiscalía para la revisión física del vehículo, el interesado deberá realizar el pago de derechos contemplados en la Ley de Ingresos del Estado vigente.

   3.2. El día y hora asignados deberá presentar el vehículo ante la Fiscalía para que ésta proceda a su revisión.

   3.3. El interesado deberá de presentar ante el personal de la Secretaría, original para cotejo y tres copias simples de la documentación señalada en las fracciones I a la X de este Artículo, y realizar el pago de derechos previsto en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes vigente al momento de solicitar su trámite.

   3.4. Una vez que el interesado presente el vehículo ante la Fiscalía para su revisión, ésta emitirá el documento donde determine la situación legal del vehículo. Cuando el interesado no presente en tiempo el vehículo para su revisión, la Fiscalía quedará eximida de dicha obligación.

   3.5. Una vez que el personal de la Fiscalía haya emitido la constancia, los interesados contarán con un plazo improrrogable de quince días hábiles para presentarse ante la Secretaría a efecto de solicitar el trámite de inscripción del vehículo en el Padrón.

   3.6. Transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior sin que el interesado acuda a realizar el trámite ante la Secretaría y/o que no haya aportado de forma completa la documentación para el alta del vehículo, el interesado podrá solicitar nuevamente la revisión física de su vehículo, previo pago de los derechos correspondientes.

4. Se exceptúan de la obligación de solicitar la revisión física ante la Fiscalía, los siguientes vehículos:

ARCHIVO PARA CONSULTA

4.1. Los remolques.

4.2. Los vehículos cuyos interesados acrediten su propiedad con comprobantes fiscales expedidos a su favor por empresas no domiciliadas en el Estado de Aguascalientes, siempre y cuando quién expida dicha documentación sea el último propietario registrado en el Padrón durante el ejercicio fiscal en que se realice el trámite.

4.3. Los vehículos nuevos cuya propiedad se acredite con Comprobante Fiscal Digital (CFDI), expedido a su favor en otra entidad federativa del país, siempre y cuando se solicite su inscripción dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de su emisión.

XII. Dar a conocer el valor por el cual se enajenó el vehículo por primera vez, para lo cual, deberá proporcionar el comprobante fiscal correspondiente a la venta de primera mano al consumidor.

Cuando el vehículo previamente haya estado inscrito en el Padrón o cuando se acredite la propiedad con Factura Judicial, Resolución Judicial o Administrativa, y/o factura o Acta de Adjudicación de Remate emitida por Autoridad Federal, Estatal o Municipal, la Secretaría podrá tomar como base la información obtenida en el ejercicio de sus facultades y/o estimar el valor comercial del vehículo al momento de la primera enajenación, con base en lo dispuesto en el Artículo 36, fracción VII, tercer párrafo de la Ley de Hacienda del Estado de Aguascalientes.

XIII. Cuando el vehículo previamente haya estado inscrito en el Padrón, deberá adjuntar además el documento que acredite la baja de las placas de circulación anteriores y en su caso la Constancia de Registro.

Además de lo anterior, el interesado deberá cubrir las contribuciones correspondientes de conformidad con la legislación fiscal vigente, al momento en que se realice el trámite.

Inscripción de Vehículos de Transporte Público.

ARTÍCULO 7. Para la inscripción de vehículos destinados a la prestación del servicio público de transporte local, el interesado deberá presentar lo siguiente:

I. Formato FCV-1, el cual deberá estar firmado autógrafamente por el interesado y en su caso, por la persona que autorice para que lo represente, salvo en los casos en los que el solicitante no sepa o no pueda firmar, supuesto en el cual en sustitución de la firma, estampará su huella digital.

II. Identificación oficial vigente, con fotografía, expedida por autoridades federales o del Estado de Aguascalientes.

III. Documento(s) que acredite(n) la propiedad del vehículo, a través de las modalidades previstas en el Artículo 27 de este Reglamento.

IV. Documento(s) que acredite(n) la legal estancia para vehículos de procedencia extranjera importados en definitiva al país, o el Comprobante fiscal que contenga los datos de importación.

V. V. Documentos vigentes que acrediten el domicilio en el Estado, de conformidad con las modalidades previstas en el Artículo 29 de este Reglamento.

VI. Documento que contenga Clave Única de Registro de Población (CURP), únicamente para personas físicas y siempre que la identificación oficial no la contenga.

VII. Constancia de Situación Fiscal para Personas Morales y físicas con actividad empresarial y/o profesional, dicha constancia deberá contar con una fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha en que se realice el trámite.

ARCHIVO PARA CONSULTA

VIII. En su caso, documentos que acrediten estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con motivo de detentar la propiedad del vehículo, en términos de lo dispuesto por el Artículo 30 de este Reglamento.

IX. En su caso, los documento(s) que acredite(n) la representación legal cuando se actúe a nombre de otra persona, en términos del artículo 99 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 28 de este Reglamento, según corresponda

X. Presentar el documento en el que conste el otorgamiento de la concesión al interesado.

XI. Comprobar que se encuentra al corriente en el pago de los derechos relativos a la concesión de que se trate.

XII. Presentar dentro de los quince días hábiles siguientes a su expedición el oficio de autorización de uso del vehículo en el servicio público expedido por la autoridad competente.

XIII. Presentar tanto la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedida por el Servicio de Administración Tributaria, así como la Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales Positiva emitida por la Secretaría, mismas que deberán contar con una fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha en que se realice el trámite.

XIV. Cuando el vehículo no sea nuevo, deberá de adjuntar, las placas de circulación o en su caso, el documento que acredite la baja de registro en el Padrón.

XV. Tratándose de vehículos recuperados, reparados o inscritos previamente en el Padrón de otras Entidades Federativas, o que sin estarlo se acredite la propiedad con documentos expedidos en otro Estado y aquellos que, para su solicitud, presenten aviso de baja de placas del servicio de transporte público federal otorgado por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, adicionalmente deberán cumplir con lo previsto en la fracción XI del artículo 6, de este Reglamento.

XVI. Tratándose de vehículos sujetos a contrato de arrendamiento financiero los interesados estarán exceptuados de acreditar la propiedad del vehículo, siempre que aporte la documentación con la que acredite la legal posesión del mismo.

La Secretaría procederá a la inscripción del vehículo en el Padrón hasta en tanto el interesado haya cubierto todos los requisitos establecidos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Por los servicios de inscripción, el interesado deberá realizar el pago los derechos correspondientes por los servicios proporcionados de conformidad con la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes, vigente al momento en que se realice el trámite.

SECCIÓN SEGUNDA
CAMBIO DE PROPIETARIO

ARTÍCULO 8.- Se considera que hay cambio de propietario, cuando se acredite ante la autoridad el traslado de dominio del vehículo registrado en el Padrón.

Las personas que adquieran la propiedad de un vehículo deberán presentar la siguiente documentación:

I. FCV-1, el cual deberá estar firmado autógrafamente por el interesado y en su caso, por la persona que autorice para que lo represente, salvo en los casos en los que el solicitante no sepa o no pueda firmar, supuesto en el cual en sustitución de la firma, estampará su huella digital.

II. Identificación oficial vigente, con fotografía, expedida por autoridades federales o del Estado de Aguascalientes.

ARCHIVO PARA CONSULTA

III. Documento(s) que acredite(n) la propiedad del vehículo, a través de las modalidades previstas en el Artículo 27 del este Reglamento.

IV. Documento(s) que acredite(n) la legal estancia para vehículos de procedencia extranjera importados en definitiva al país, o el Comprobante fiscal que contenga los datos de importación.

V. Documentos vigentes que acrediten el domicilio en el Estado, de conformidad con las modalidades previstas en el Artículo 29 de este Reglamento.

VI. Documento que contenga Clave Única de Registro de Población (CURP), únicamente para personas físicas y siempre que la identificación oficial no la contenga.

VII. Constancia de situación fiscal para personas morales, dicha constancia deberá contar con una fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha en que se realice el trámite.

VIII. En su caso los documento(s) que acredite(n) la representación legal, cuando se actúe a nombre de otra persona, en términos del artículo 99 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 28 de este Reglamento, según corresponda.

IX. Adjuntar copia de la identificación de la persona que le enajenó el vehículo. En caso de que el interesado no aporte el documento referido en esta fracción, la autoridad podrá dispensarlo, siempre que en los registros del Padrón obre copia de la misma.

X. Entregar las placas de circulación o en su caso baja en el Padrón, sí las placas están vigentes el nuevo propietario podrá conservarlas. En caso de no entregar una o ambas placas, deberá adjuntar el acta informativa emitida por la Fiscalía por robo o extravío de placa(s), así como presentar el vehículo para la toma de calcas conforme a lo dispuesto por el Artículo 26 de este Reglamento.

Además de lo anterior, el interesado deberá cubrir las contribuciones correspondientes de conformidad con la legislación fiscal vigente, al momento en que se realice el trámite.

SECCIÓN TERCERA
CAMBIO DE DOMICILIO

ARTÍCULO 9.- Cuando el interesado realice cambio de domicilio deberá presentar los documentos siguientes:

I. FCV-1, el cual deberá estar firmado autógrafamente por el interesado y en su caso, por la persona que autorice para que lo represente, salvo en los casos en los que el solicitante no sepa o no pueda firmar, supuesto en el cual, en sustitución de la firma, estampará su huella digital.

II. Identificación oficial vigente, con fotografía, expedida por autoridades federales o del Estado de Aguascalientes.

III. Documentos vigentes que acrediten el domicilio en el Estado, de conformidad con las modalidades previstas en el Artículo 29 de este Reglamento. Tratándose de personas morales de derecho privado, además de lo anterior deberán presentar la Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria, donde conste el cambio de domicilio, misma que deberá contar con una fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha en que se realice el trámite.

IV. En su caso los documento(s) que acredite(n) la representación legal, cuando se actúe a nombre de otra persona, en términos del artículo 99 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 28 de este Reglamento, según corresponda.

ARCHIVO PARA CONSULTA

SECCIÓN CUARTA
CAMBIO DE SERVICIO

ARTÍCULO 10.- Se considera que hay cambio de servicio, cuando se modifique la categoría en función del uso y servicio a que estén destinados los vehículos.

Las personas que tramiten el cambio de servicio deberán presentar los documentos siguientes:

I. FCV-1, el cual deberá estar firmado autógrafamente por el interesado y en su caso, por la persona que autorice para que lo represente, salvo en los casos en los que el solicitante no sepa o no pueda firmar, supuesto en el cual en sustitución de la firma, estampará su huella digital.

II. Identificación oficial vigente, con fotografía, expedida por autoridades federales o del Estado de Aguascalientes.

III. Constancia de Situación Fiscal para personas morales, misma que deberá contar con una fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha en que se realice el trámite.

IV. En su caso los documento(s) que acredite(n) la representación legal, cuando se actúe a nombre de otra persona, en términos del artículo 99 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 28 de este Reglamento, según corresponda

V. Placas de circulación o constancia de baja en el Padrón. En caso de no entregar una o ambas placas, deberá adjuntar el acta informativa emitida por la Fiscalía por robo o extravío de placa(s), así como presentar el vehículo para la toma de calcas conforme a lo dispuesto por el Artículo 26 de este Reglamento.

VI. Autorización por escrito por parte de la Coordinación General de Movilidad del Estado, en su caso.

Además de lo anterior, el interesado deberá cubrir las contribuciones correspondientes de conformidad con la legislación fiscal vigente, al momento en que se realice el trámite.

En caso de que el interesado pretenda realizar un trámite adicional al descrito en el presente artículo, deberá cumplir con los requisitos que se prevén en este Reglamento para cada supuesto.

SECCIÓN QUINTA
DE LA BAJA DE PLACAS

Baja de Placas Voluntaria o por Enajenación:
Artículo 11.- Las personas inscritas en el Padrón como propietarias de vehículos que vayan a enajenar o que aún sin enajenarlo, opten por darlo de baja, deberán informarlo a la Secretaría, en el caso de baja por enajenación a más tardar al día en que realicen dicha enajenación, o en el caso de baja voluntaria el día en que opten por dicha determinación, a efecto de que no se le sigan generando contribuciones con motivo de dicho registro. Para tales efectos, se deberá presentar los documentos siguientes:

I. FCV-1, el cual deberá estar firmado autógrafamente por el interesado y en su caso, por la persona que autorice para que lo represente, salvo en los casos en los que el solicitante no sepa o no pueda firmar, supuesto en el cual en sustitución de la firma, estampará su huella digital.

II. Identificación oficial vigente, con fotografía, expedida por autoridades federales o del Estado de Aguascalientes.

III. En su caso los documento(s) que acredite(n) la representación legal, cuando se actúe a nombre de otra persona, en términos del artículo 99 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 28 de este Reglamento, según corresponda

ARCHIVO PARA CONSULTA

IV. Placas de circulación. En caso de no entregar una o ambas placas, deberá adjuntar el acta informativa emitida por la Fiscalía por robo o extravío de placa(s).

Adicionalmente, deberán efectuar el pago de derechos por concepto de baja, previsto en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes vigente al momento de realizar el trámite.

Baja por Pérdida Total

ARTÍCULO 12.- Las personas inscritas en el Padrón como propietarias de vehículos que hayan causado pérdida total, deberán informarlo a la Secretaría a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que sucedió el siniestro, a efecto que no se sigan generando contribuciones con motivo de dicho registro.

Para tal efecto, deberá presentar los siguientes documentos:

I. FCV-1, el cual deberá estar firmado autógrafamente por el interesado y en su caso, por la persona que autorice para que lo represente, salvo en los casos en los que el solicitante no sepa o no pueda firmar, supuesto en el cual en sustitución de la firma, estampará su huella digital.

II. Identificación oficial vigente, con fotografía, expedida por autoridades federales o del Estado de Aguascalientes.

III. En su caso los documento(s) que acredite(n) la representación legal, cuando se actúe a nombre de otra persona, en términos del artículo 99 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 28 de este Reglamento, según corresponda.

IV. Adjuntar acta expedida por la autoridad competente donde certifique la pérdida total del vehículo y en el caso de vehículos asegurados, el documento expedido por la compañía aseguradora que determine la pérdida total.

Adicionalmente, el interesado deberá cubrir el pago de derechos por concepto de baja, previsto en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes vigente al momento de realizar el trámite

Baja por Robo, Abuso de Confianza o Fraude

ARTÍCULO 13.- Las personas inscritas en el Padrón como propietarios de vehículos respecto de los cuales afirmen que perdieron la posesión de los mismos por concepto de robo, fraude o abuso de confianza, podrán acudir a realizar la baja por tal concepto, a fin de que no se sigan generando obligaciones fiscales con motivo de dicho registro.

Para tales efectos, deberán presentar lo siguiente:

I. FCV-1, el cual deberá estar firmado autógrafamente por el interesado y en su caso, por la persona que autorice para que lo represente, salvo en los casos en los que el solicitante no sepa o no pueda firmar, supuesto en el cual en sustitución de la firma, estampará su huella digital.

II. Identificación oficial vigente, con fotografía, expedida por autoridades federales o del Estado de Aguascalientes.

III. En su caso los documento(s) que acredite(n) la representación legal, cuando se actúe a nombre de otra persona, en términos del artículo 99 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 28 de este Reglamento, según corresponda.

IV. Presentar el documento que al efecto emita la autoridad competente, en la que conste la denuncia del hecho en términos de la legislación penal aplicable. Adicionalmente, la Secretaría deberá corroborar en el Registro Público Vehicular (REPUVE) si el vehículo cuenta con reporte de robo vigente.

ARCHIVO PARA CONSULTA

El interesado deberá cubrir el pago de derechos por concepto de baja, previstos en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes vigente al momento de realizar el trámite

Bajas y suspensiones administrativas.

ARTÍCULO 14.- La Dirección General de Recaudación procederá a realizar las bajas o suspensión de manera administrativa de los vehículos inscritos en el Padrón, solo en los siguientes casos:

I. Cuando la Dirección General de Recaudación, a través de la información proporcionada por otras entidades federativas u obtenida del Registro Público Vehicular (REPUVE), advierta que un vehículo empadronado en el Estado, fue dado de alta en otra entidad federativa, deberá realizar la baja de dicho registro en el Padrón siempre y cuando no cuente con adeudos de contribuciones y accesorios vehiculares anteriores a la fecha de inscripción en la otra Entidad Federativa.

II. Cuando autoridades de cualquier orden de gobierno, informen a la Secretaría, que el vehículo ya no se encuentra en posesión del Contribuyente inscrito en Padrón y remitan las placas de circulación correspondientes.

Para efectos de lo anterior, la baja del Padrón solo procederá si el vehículo no cuenta con adeudos por las contribuciones y accesorios generados con anterioridad al informe.

En caso de que cuente con adeudos por contribuciones y accesorios al momento que se rinda el informe, se suspenderá el registro en el Padrón, a fin de que éstos no se sigan generando, ya que las placas de circulación no estarán en uso, pero en ningún momento se eximirá al contribuyente o responsables solidarios del cumplimiento de esas obligaciones.

III. Cuando autoridades de cualquier orden de gobierno, informen a la Secretaría, que el vehículo ya no se encuentra en propiedad del Contribuyente inscrito en Padrón, pero se encuentran imposibilitadas para remitir las placas de circulación.

Para efectos de lo anterior, el informe que rinda la autoridad, deberá contar con datos del vehículo que permitan identificarlo plenamente con los registros del Padrón, tales como número de serie, modelo y marca, además deberá señalar la situación actual del vehículo y manifestar expresamente su imposibilidad de remitir las placas de circulación.

La baja del Padrón solo procederá si el vehículo no cuenta con adeudos por las contribuciones y accesorios generados con anterioridad al informe.

En caso de que no se realice el pago de adeudos por las contribuciones y accesorios generados con anterioridad al informe, se suspenderá el registro en el Padrón, a fin de que no sigan generando contribuciones y accesorios por vehículos que ya no pueden circular permanentemente, pero en ningún momento se eximirá al contribuyente o responsables solidarios del cumplimiento de esas obligaciones.

IV. Baja administrativa de la Persona registrada en el Padrón:

Las bajas administrativas a que se refiere esta fracción se realizarán solo respecto al nombre del propietario registrado en el Padrón Vehicular y únicamente procederán en los casos de placas de circulación que no se encuentren vigentes, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El interesado, quien será la persona que está registrada como propietario en el Padrón Vehicular, deberá señalar bajo protesta de decir verdad los motivos de su solicitud, mediante el formato establecido por la Secretaría de Finanzas.

2. El interesado señalado en el numeral anterior, deberá realizar el pago de las contribuciones y sus accesorios generados hasta el momento de realizar la baja, así como los derechos por concepto de baja de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes correspondiente al ejercicio que se trate.

ARCHIVO PARA CONSULTA

Una vez cumplidos los requisitos, la Dirección General de Recaudación procederá a realizar **la baja de la persona registrada como Propietario en el Padrón** y dará aviso a las autoridades competentes en materia de movilidad y seguridad.

Lo anterior no implica que se den de baja las placas, por lo que en tanto no se regularice la situación del vehículo, se seguirán causando las contribuciones correspondientes, mismas que deberá cubrir el interesado que se apersone ante la Dirección General de Recaudación para realizar cualquiera de los trámites señalados en el presente Reglamento.

Asimismo, los nuevos propietarios son responsables del pago de las contribuciones que se generen a partir de esta baja administrativa hasta que se regularice la situación del vehículo; son responsables solidarios los poseedores de los vehículos que continúen circulando con placas de circulación no vigentes, así como los interesados distintos al señalado en el numeral 1 de esta fracción, que pretendan dar de alta un vehículo que cuente con esta baja administrativa.

No procederán las suspensiones señaladas en las fracciones II y III, cuando el vehículo este registrado a nombre de la autoridad que remite el informe, esas autoridades deberán realizar el pago de los adeudos correspondientes para proceder a realizar la baja.

Se deberán pagar los Derechos correspondientes por el trámite de baja, previsto en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes, vigente en el ejercicio en que se efectúe el trámite.

Baja por Muerte del Propietario

ARTÍCULO 15.- En caso de fallecimiento de la persona inscrita en el Padrón, se procederá a realizar la baja del registro por parte de la Dirección General de Recaudación, de conformidad con lo siguiente:

I. Deberá informarse por escrito firmado por la persona que acredite la representación legal del finado o en su caso, por parte de su cónyuge, un familiar en línea recta ascendente o descendente, o un hermano, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha del deceso.

II. Exhibir original del acta de defunción.

III. Entregar placa(s) de circulación del vehículo. En caso de no entregar una o ambas placas, deberá adjuntar el acta informativa emitida por la Fiscalía por robo o extravío de placa(s).

Se deberá efectuar el pago de derechos por concepto de baja, previstos en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes vigente al momento de realizar el trámite, así como los adeudos que en su caso se hayan generado.

En caso que el aviso de baja por muerte, se haya presentado fuera del plazo indicado en la fracción I del presente Artículo, y por persona distinta del representante legal o albacea, se deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que a esa fecha no se ha designado representante legal, así como reconocerse sabedor de las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante las autoridades y responsabilizarse solidariamente por cualquier controversia que se genere con motivo de realizar la baja en el Padrón.

Con independencia anterior, no procederá realizar la baja cuando se actualice alguno de los supuestos de abstención de movimientos previstos en el Artículo 25 de este Reglamento.

SECCIÓN SEXTA
CANJE DE PLACAS

Canje por Pérdida de Vigencia

ARTÍCULO 16.- En los casos en que las placas de circulación pierdan vigencia por disposición de las autoridades competentes, los propietarios de vehículos inscritos en el Padrón deberán presentar lo siguiente:

ARCHIVO PARA CONSULTA

I. Identificación oficial vigente, con fotografía, expedida por autoridades federales o del Estado de Aguascalientes.

II. Documentos vigentes que acrediten el domicilio en el Estado, de conformidad con las modalidades previstas en el Artículo 29 de este Reglamento, solo que éste tuviera alguna modificación.

III. En su caso, los documento(s) que acredite(n) la representación legal, cuando se actúe a nombre de otra persona, en términos del artículo 99 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 28 de este Reglamento, según corresponda.

IV. Placas de circulación que dejaron de tener vigencia o anteriores. En caso de no entregar una o ambas placas, deberá adjuntar el acta informativa emitida por la Fiscalía por robo o extravío de placa(s).

V. Para los vehículos destinados a la prestación del servicio público de transporte local, se deberá presentar adicionalmente dentro de los quince días hábiles siguientes a su expedición, el oficio de autorización girado por la autoridad competente.

VI. Documento(s) que acredite(n) la legal estancia para vehículos usados de procedencia extranjera.

VII. Los vehículos que cuenten con placas de circulación no vigentes con más de 6 años de antigüedad, deberán acreditar la propiedad del vehículo, en términos del Artículo 27 del presente Reglamento.

Los propietarios de vehículos que pretendan obtener placas especiales, deberán sujetarse, además, a los requisitos previstos en el Capítulo III de este Reglamento, según el tipo de placa que requieran.

Si al momento del canje de placas, los interesados pretenden realizar un trámite diverso, deberá cumplir con los requisitos previstos en este Reglamento para cada supuesto.

En este caso, se deberá realizar el pago de los derechos correspondientes y por el nuevo juego de placas, de conformidad con los montos previstos en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes del ejercicio fiscal vigente al momento de realizar el trámite.

Por Robo o Extravío

ARTÍCULO 17.- En los casos en que las personas registradas como propietarias en el Padrón sufran robo o extravío de placa(s) de circulación vigente(s), deberán tramitar el canje de placas ante la Secretaría, dentro de los quince días siguientes al acontecimiento o hecho del que se trate, así como realizar el pago de derechos previstos en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes correspondiente.

Para efectos de lo anterior, se deberán presentar lo siguiente:

I. FCV-1, el cual deberá estar firmado autógrafamente por el interesado y en su caso, por la persona que autorice para que lo represente, salvo en los casos en los que el solicitante no sepa o no pueda firmar, supuesto en el cual en sustitución de la firma, estampará su huella digital.

II. Identificación oficial vigente, con fotografía, expedida por autoridades federales o del Estado de Aguascalientes.

III. En su caso los documento(s) que acredite(n) la representación legal, cuando se actúe a nombre de otra persona, en términos del artículo 99 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 28 del presente Reglamento, según corresponda.

IV. Entregar en su caso la otra placa.

V. Presentar el documento original del acta informativa levantada ante la Fiscalía, excepto en los casos en que la Secretaría tome como base la información obtenida en el ejercicio de sus facultades.

ARCHIVO PARA CONSULTA

VI. Tratándose de vehículos destinados a la prestación del servicio público de transporte, se deberá presentar adicionalmente, el oficio de autorización girado por la autoridad competente.

En este caso, se deberá realizar el pago de los derechos correspondientes de control vehicular y por el nuevo juego de placas, de conformidad con los montos previstos en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes del ejercicio fiscal vigente al momento de realizar el trámite.

Por Deterioro de Placas.

ARTÍCULO 18.- En caso de deterioro de placas vigentes, se deberá presentar escrito libre en el que manifieste el hecho anexando copia de los siguientes documentos:

I. FCV-1, el cual deberá estar firmado autógrafamente por el interesado y en su caso, por la persona que autorice para que lo represente, salvo en los casos en los que el solicitante no sepa o no pueda firmar, supuesto en el cual en sustitución de la firma, estampará su huella digital.

II. Identificación oficial vigente, con fotografía, expedida por autoridades federales o del Estado de Aguascalientes.

III. En su caso los documento(s) que acredite(n) la representación legal, cuando se actúe a nombre de otra persona, en términos del artículo 99 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 28 de este Reglamento, según corresponda.

IV. Entregar las placas de circulación.

En este caso, se deberá realizar el pago de los derechos correspondientes por Control Vehicular y por el nuevo juego de placas y tarjeta de circulación, de conformidad con los montos previstos en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes del ejercicio fiscal vigente al momento de realizar el trámite.

SECCIÓN SÉPTIMA
TRAMITE DE RECTIFICACIÓN

ARTÍCULO 19.- Se deberá realizar el trámite de rectificación, cuando por cualquier causa, deba sustituirse el motor de un vehículo registrado en el Padrón, para lo cual el interesado deberá informar, acreditar y registrar ante la Secretaría, el número que corresponda al motor sustituto y cumplir con lo siguiente:

I. Presentar el formato del FCV-1, el cual deberá estar firmado autógrafamente por el interesado y en su caso, por la persona que autorice para que lo represente, salvo en los casos en los que el solicitante no sepa o no pueda firmar, supuesto en el cual en sustitución de la firma, estampará su huella digital.

II. Presentar identificación oficial vigente, con fotografía, expedida por autoridades federales o del Estado de Aguascalientes.

III. En su caso presentar los documento(s) que acredite(n) la representación legal, cuando se actúe a nombre de otra persona, en términos del artículo 99 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 28 de este Reglamento, según corresponda.

IV. Presentar el vehículo para su inspección física ante la Secretaría.

V. Presentar la documentación con la que acredite la propiedad del motor.

VI. Presentar el documento que acredite la legal estancia del motor, en su caso, y

VII. En su caso, realizar el pago de derechos correspondientes.

ARCHIVO PARA CONSULTA

SECCIÓN OCTAVA
DOCUMENTOS QUE EXPIDE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 20.- Al quedar inscrito un vehículo en el Padrón, se entregará al propietario la Constancia de Registro correspondiente, el comprobante fiscal del pago de contribuciones, el juego de placas, la tarjeta de circulación digital e impresa y calcomanías, previo pago de las contribuciones correspondientes.

En ejercicios posteriores donde el propietario realice el pago del derecho de control vehicular con motivo de su refrendo y que cuente con placas de circulación vigentes, se entregará el comprobante fiscal de pago.

En canje de placas se entregará juego de placas, comprobante fiscal del pago de las contribuciones, la tarjeta de circulación digital e impresa y calcomanías.

Para efectos de la tarjeta de circulación digital, la Secretaría a través de la Dirección General de Recaudación, establecerá los medios electrónicos para la entrega.

ARTÍCULO 21.- Para los trámites señalados en este Capítulo, la Dirección General de Recaudación, se estará a lo siguiente:

I. Procederá a realizar el registro, siempre que exista certeza de que el vehículo no cuente con abstención de movimientos a petición de autoridad competente.

II. En los trámites de alta por inscripción o recuperación de vehículo robado o reparado, cambio de propietario, cambio en el servicio a que se encuentra destinado, canje de placas y/o rectificación, solo procederá a realizar los registros correspondientes en el Padrón cuando los interesados cumplan en tiempo y forma los requisitos que para cada trámite se prevén en el presente Reglamento y que además exista certeza de que el vehículo no cuente con reporte de robo vigente en la base de datos del Registro Público Vehicular (REPUVE) o de cualquier otra autoridad competente.

CAPÍTULO III
TRÁMITES ESPECIALES

SECCIÓN PRIMERA
PLACAS DE DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 22.- Para el otorgamiento de placas de discapacidad, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

I. El interesado o su representante legal, deberá obtener y entregar a la Secretaría, certificado vigente expedido por el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes a favor del propietario del vehículo que tenga discapacidad de tipo neuromotora o musculoesquelética, o de la persona a ser transportada.

La autoridad procederá a expedir las placas de discapacidad, una vez que el interesado dé cumplimiento a lo dispuesto en la presente fracción.

En caso que el interesado deba de realizar el trámite de alta, canje de placas o cambio de propietario, deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos para esos supuestos.

Solo podrá ser otorgado un juego de placas de este tipo por persona que acredite tal condición, excepto cuando por la actividad que realiza el interesado justifique ante la Secretaría que requiere dos o más juegos.

En caso de que la persona discapacitada llegara a fallecer, o si por algún motivo dejaran de ser útiles las placas de discapacidad, éstas deberán darse de baja en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que fallezca la persona, o bien, dejen de ser útiles para el fin del cual fueron otorgadas.

ARCHIVO PARA CONSULTA

II. En el caso de personas morales sin fines de lucro, que realicen actividades de asistencia para personas con discapacidad, se les otorgarán placas de este tipo solo para los vehículos destinados exclusivamente al traslado de personas con discapacidad.

Deberá acreditar que sus actividades están relacionadas con el traslado de personas con discapacidad, con cualquiera de los siguientes documentos:

1. Autorización vigente expedida por el Servicio de Administración Tributaria para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, para actividades relacionadas al traslado de personas con discapacidad.

2. Constancia expedida por autoridades federales, estatales o municipales, competentes en materia de salud, bienestar, desarrollo social o alguna otra denominación análoga, que acredite que realiza esas actividades, misma que no deberá tener más de un año de antigüedad.

3. Original para cotejo y copia del Acta Constitutiva y en su caso de sus modificaciones, en la que se advierta que su objeto está relacionado con actividades de traslado de personas con discapacidad.

Para conservar los beneficios a que se refiere este inciso, deberá presentar los documentos antes señalados actualizados o vigentes durante los tres primeros meses de cada ejercicio fiscal, tratándose del punto número 3., bastará con que presente una carta bajo protesta de decir verdad de que sus actividades y/o objeto social no han sido modificados, firmada por el representante legal.

Se otorgarán un máximo de diez juegos de placas por persona moral, en caso de que requieran más juegos de placas, deberá acreditar que todos vehículos se encuentran adaptados para el traslado de personas con discapacidades, incluidos los primeros diez.

No se otorgarán placas de discapacidad a motocicletas, remolques y vehículos de carga, salvo que se demuestre que están adaptados para el traslado de personas con discapacidad.

Si por algún motivo dejaran de ser útiles las placas de discapacidad, éstas deberán darse de baja en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de que dejen de ser útiles para el fin del cual fueron otorgadas.

El interesado deberá realizar el pago los derechos correspondientes de conformidad con los montos previstos en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes del ejercicio fiscal vigente al momento de realizar el trámite.

SECCIÓN SEGUNDA
PLACAS PARA AUTO ANTIGUO

ARTÍCULO 23.- Los propietarios de vehículos inscritos en el Padrón que estén interesados en obtener placas de Auto Antiguo, deberán adjuntar lo siguiente:

I. Certificación de sus condiciones físico-mecánicas expedida por una asociación previamente acreditada por la Secretaría, con antigüedad no mayor a un año.

II. Comprobante de pago de derechos por la expedición de placas previstas en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes vigente al momento de solicitar el trámite respectivo.

La autoridad procederá a expedir las placas de auto antiguo, una vez que el interesado dé cumplimiento a lo dispuesto en el presente Artículo previo pago de los derechos correspondientes de conformidad con los montos previstos en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes del ejercicio fiscal vigente al momento de realizar el trámite.

En caso que el interesado deba realizar el trámite de alta o cambio de propietario, deberá acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos previstos para tal efecto.

ARCHIVO PARA CONSULTA

ARCHIVO PARA CONSULTA

SECCIÓN TERCERA
PLACAS DE DEMOSTRACIÓN

ARTÍCULO 24.- La Secretaría otorgará un máximo de diez juegos de placas de demostración por cada establecimiento o sucursal de los fabricantes, ensambladores o distribuidores de vehículos automotores nuevos, excepto de motonetas, cuatrimotos y motocicletas, que tengan su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Aguascalientes y que requieran desplazar vehículos nuevos de un lugar a otro, dentro del territorio del Estado, con la finalidad de demostrarlos.

Para efectos del párrafo anterior, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Presentar identificación oficial vigente, con fotografía expedida por autoridades federales o del Estado de Aguascalientes del Interesado.

II. En su caso los documento(s) que acredite(n) la representación legal, cuando se actúe a nombre de otra persona, en términos del artículo 99 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 28 de este Reglamento, según corresponda.

III. Documentos vigentes que acrediten el domicilio en el Estado, de conformidad con las modalidades previstas en el Artículo 29 del Reglamento.

IV. Anexar original para cotejo y copia simple de su Acta Constitutiva y su caso sus modificaciones, para acreditar que sus actividades.

V. Constancia de Situación Fiscal, misma que deberá contar con una fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha en que se realice el trámite.

VI. Constancia de cumplimiento de obligaciones estatales expedida por la Secretaría, misma que deberá contar con una fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha en que se realice el trámite.

VII. Carta de solicitud de placas de demostración, preferentemente en papel membretado, suscrita por el por el interesado o por su representante legal donde expresamente se comprometa a dar cumplimiento a lo siguiente:

1. Circular únicamente dentro del territorio del Estado de Aguascalientes, dentro de un radio de acción de 40 kilómetros del domicilio de la agencia o establecimiento a la agencia o establecimiento al que le fueron otorgadas las placas de demostración.

2. Portar las placas sujetándolas firmemente, en los lugares para ello destinados por el fabricante.

3. Llevar dentro del vehículo el original de la tarjeta de circulación y mostrarla a la autoridad competente cuando le sea solicitada.

4. Las placas deberán utilizarse exclusivamente para demostración de vehículos nuevos de su propiedad, por lo que está estrictamente prohibido utilizarlas en vehículos que ya fueron enajenados, así como en vehículos que no sean de su propiedad. En ese sentido, en caso de no contar con vehículos que cubran dichas características, dichas placas deberán permanecer en el domicilio para el cual fueron autorizadas.

5. Devolver a la Secretaría, los juegos de las placas que les hayan sido asignadas para establecimientos específicos, en caso del cierre de éstos. Dicha obligación deberá ser cumplida dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre.

6. En su caso, anexar original para cotejo y copia simple del instrumento notarial e identificación oficial, que acredite la representación legal de la persona que firma la carta.

A quien incumpla los compromisos referidos sin justificación acreditada, será sancionado con la suspensión total del derecho a utilizar Placas de Demostración durante el ejercicio fiscal que transcurra y el ejercicio fiscal siguiente.

El interesado deberá realizar el pago los derechos correspondientes de conformidad con los montos previstos en la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes del ejercicio fiscal vigente al momento de realizar el trámite.

SECCIÓN CUARTA
MOVIMIENTOS EN EL PADRÓN A PETICIÓN DE AUTORIDADES

ARTÍCULO 25.- La Secretaría, a través de la Dirección General de Recaudación, podrá realizar en el Padrón los siguientes movimientos:

I. Abstención de movimientos por instrucción de autoridad de manera temporal, a fin de que no se proceda a dar de baja un vehículo en el Padrón o no se autorice el movimiento de cambio de propietario siempre que así le sea requerido fundada y motivadamente por parte de las autoridades judiciales o administrativas de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, y adjuntando la documentación soporte.

La restricción de movimientos referida en esta fracción persistirá hasta en tanto se reciba instrucción de la autoridad que lo solicitó, o bien, exista resolución emitida por autoridad judicial o administrativa competente que deje sin efectos dicha medida.; y

II. Cancelación de registro, la cual procederá en los siguientes casos:

1. De oficio, cuando en ejercicio de sus facultades advierta que la documentación con la cual el interesado ostentó la propiedad del vehículo es apócrifa; y

2. A instrucción de las autoridades.

En estos casos la autoridad requerirá al interesado, para que acuda a las instalaciones de la Secretaria a realizar la entrega física de las placas de circulación, bajo apercibimiento que de no realizarlo en el plazo establecido, se girará oficio a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado a efecto de que proceda a realizar la detención del vehículo donde se encuentre, a fin que el personal designado por la Secretaria proceda a recuperar las placas de circulación y realizar la baja en el Padrón. Lo anterior en ningún momento liberará al interesado de cubrir los adeudos que se hayan generado con motivo de su inscripción en el Padrón.

SECCIÓN QUINTA
TOMA DE CALCAS POR AUTORIDAD FISCAL

ARTÍCULO 26.- La Secretaría estará facultada para requerir a los propietarios de vehículos, la presentación de éstos en las inmediaciones de la Dependencia para fotografiar o realizar la toma de calcas de los números de serie de los vehículos por parte del personal adscrito a la Dirección General de Recaudación, en los siguientes supuestos:

I. Cuando se pretenda dar de alta en el Padrón, vehículos de procedencia extranjera importados por personas distintas del fabricante, ensamblador, distribuidor o comerciante en el ramo de vehículos.

II. Cuando los particulares soliciten el otorgamiento de placas de auto antiguo.

III. En los trámites de cambio de propietario en el Padrón, sin realizar la entrega de la(s) placa (s) de circulación por robo o extravío.

IV. En los trámites de baja de placas voluntaria o por enajenación, sin realizar la entrega de la(s) placa (s) de circulación por robo o extravío.

ARCHIVO PARA CONSULTA

V. En los trámites de rectificación.

VI. Cuando se pretenda dar de alta remolques tanto de procedencia nacional como extranjera, y

VII. En los demás casos en que la Secretaría así lo considere necesario.

CAPITULO IV
COMPROBACIÓN

SECCIÓN PRIMERA
FORMAS PARA ACREDITAR LA LEGAL PROPIEDAD

ARTÍCULO 27.- Para acreditar la propiedad del vehículo se deberá observar lo siguiente:

I. Cuando el interesado tenga el carácter de propietario original, deberá adjuntar el original de la factura; comprobante fiscal o representación su impresa (cuando se trate de comprobantes fiscales digitales) en papel seguridad expedido a su nombre. Se entiende como propietario original el consumidor que adquiere por primera vez el vehículo de una ensambladora o distribuidora autorizada. Tratándose de vehículos adquiridos a crédito, el interesado deberá presentar carta factura vigente y además copia del comprobante fiscal su representación impresa.

II. Para los demás supuestos, la propiedad del vehículo se acreditará de la siguiente forma:

1. Comprobante Fiscal o su representación impresa (cuando se trate de comprobantes fiscales digitales), expedido a su nombre. Además, en su caso el interesado deberá adjuntar copias de los Comprobantes Fiscales o sus representaciones impresas de las enajenaciones previas de que fue objeto el vehículo, y en caso de que el último enajenante sea persona física deberá adjuntar copia de la identificación de la persona que le enajenó el mismo.

   Cuando la enajenación sea realizada por una persona física que no esté obligada a expedir comprobantes fiscales, se considerará acreditada legalmente la trasmisión de la propiedad de un vehículo con la cesión de derechos o endoso que se realice en Comprobante Fiscal o su representación impresa que conste en papel seguridad, sin expedir uno nuevo a favor del comprador.

   En el caso de personas físicas que cuenten con una representación impresa del Comprobante Fiscal (expedido a su favor) y que no conste en papel seguridad, podrán transmitir la propiedad del vehículo mediante la cesión de derechos en dicho documento y acompañar el contrato de transmisión de propiedad firmado ante dos testigos anexando copia de la identificación de los involucrados.

   Tratándose de vehículos que previamente hayan sido empadronados en el Estado, en los casos de que la representación impresa del Comprobante Fiscal con el que pretendan acreditar su propiedad no conste en papel seguridad, el interesado deberá acompañar la Constancia de Registro en la que se le estén cediendo los derechos del vehículo, en este supuesto no será necesario adjuntar el contrato de transmisión de propiedad referido en el párrafo anterior.

2. Comprobante Fiscal en original denominado “Factura” expedido a nombre de un tercero, con cesión de derechos o endoso a su nombre al reverso del mismo. Además, en su caso el interesado deberá adjuntar copias de las facturas de las enajenaciones previas de que fue objeto el vehículo, así como adjuntar copia de la identificación del enajenante.

3. Original del Título de Propiedad de vehículos de procedencia extranjera, expedido a su nombre. Para el caso en que dicho Título sea expedido a nombre de un tercero, éste deberá contar con la cesión de derechos o endoso a su nombre al reverso del mismo, debiendo adjuntar copia de la identificación del cedente.

4. Factura Judicial, Resolución Judicial o Administrativa, y/o factura o Acta de Adjudicación de Remate emitida por Autoridad Federal, Estatal o Municipal a través de la cual se reconozca el derecho de

ARCHIVO PARA CONSULTA

propiedad. Adjuntar el original de la sentencia o resolución expedida a su nombre o con la cesión de derechos a su favor. En caso de que sea emitida a favor de un tercero y que conste la cesión de derechos o endoso a su favor, deberá adjuntar además copia de la identificación del cedente.

Cuando el vehículo previamente haya estado inscrito en el Padrón o cuando se acredite la propiedad con Factura Judicial, Resolución Judicial o Administrativa, y/o factura o Acta de Adjudicación de Remate emitida por Autoridad Federal, Estatal o Municipal, la Secretaría podrá tomar como base la información obtenida en el ejercicio de sus facultades.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA REPRESENTACIÓN.

ARTÍCULO 28.- Los trámites deberán realizarse ante la Secretaria personalmente por el interesado o en su caso por la persona que autorice para que lo represente, de conformidad con lo siguiente:

La representación legal de las personas físicas o morales ante la Secretaria de Finanzas se acreditará conforme a lo dispuesto en el Artículo 99 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, o bien a través de las siguientes modalidades:

I. Cuando se autorice al cónyuge o familiar en línea recta ascendente o descendente del interesado, o un hermano, bastará con presentar el Formato FCV-1 debidamente requisitado y original para cotejo de la identificación oficial del interesado y de la persona que realizará el trámite.

II. Para el caso de enajenación de vehículos por parte de personas físicas o morales cuya actividad económica preponderante sea la comercialización arrendamiento, distribución o compraventa de vehículos nuevos y usados en el Estado, acreditarán la representación del interesado mediante el FCV-1, debidamente requisitado y original para cotejo de la identificación oficial del interesado si se trata de persona física y de la persona que realizará el trámite.

Los enajenantes a que hace referencia esta fracción, deberán designar previamente y mediante escrito libre debidamente firmado por el representante legal o el interesado a la(s) persona(s) autorizada(s) a realizar el trámite.

SECCIÓN TERCERA
COMPROBACIÓN DEL DOMICILIO

ARTÍCULO 29.- El interesado podrá comprobar su domicilio en el Estado mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos a su nombre, mismos que deberán cumplir con los requisitos fiscales vigentes y tener una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de su expedición:

I. Recibo o estado de cuenta de energía eléctrica.
II. Recibo o estado de cuenta telefónico residencial o comercial.
III. Recibo de agua potable.
IV. Estado de cuenta bancario.

Cuando no sea posible presentar cualquiera de los comprobantes señalados anteriormente, el interesado podrá presentar lo siguiente:

I. Recibo de Impuesto Predial, vigente en el ejercicio que realizara el trámite.
II. Constancia de Residencia expedida por la autoridad municipal, tratándose de comunidades rurales.
III. Contrato mediante el cual se le conceda el uso o goce del inmueble correspondiente a su domicilio, anexando además el comprobante fiscal correspondiente al mes inmediato anterior. En caso de que no se cuente con dicho recibo, se podrá presentar en su defecto, la identificación y el documento donde conste el pago del impuesto predial correspondiente al último periodo causado, relativos al propietario del inmueble.
IV. Tratándose de empresas cuya actividad sea el arrendamiento de vehículos o que otorguen el uso del vehículo como herramienta de trabajo o en comodato, y cuyo domicilio fiscal esté en otra entidad

ARCHIVO PARA CONSULTA

federativa, deberá presentarse adicionalmente el contrato respectivo realizado con una persona física o moral que acredite su domicilio en esta Entidad Federativa a través de los documentos previstos en el presente Artículo.

Cuando presenten un documento digital o electrónico, este deberá de contener el código QR y cadena digital que permita su validación**.**

En caso de que en los documentos anteriormente descritos no aparezca el nombre del interesado, se tendrá por cumplido lo dispuesto en el presente Artículo cuando exista coincidencia con el domicilio consignado en su identificación oficial vigente.

La Secretaría estará en aptitud de realizar visitas para la verificación del domicilio.

SECCIÓN CUARTA
COMPROBACIÓN DE NO ADEUDOS

ARTÍCULO 30.- En todos los trámites previstos en el presente Reglamento, los propietarios deberán estar al corriente en sus obligaciones fiscales tales como derechos por control vehicular; impuesto por la adquisición de vehículos usados; impuesto sobre tenencia, y demás con motivo de la tenencia del vehículo.

A efecto de comprobar lo anterior, se observará lo siguiente:

I. Tratándose de vehículos inscritos en el Padrón, la Dirección General de Recaudación verificará que el vehículo no tenga adeudos y en su caso procederá al cobro de los mismos.

II. Tratándose de vehículos inscritos previamente en el Padrón de otras Entidades Federativas, o que sin estarlo se acredite la propiedad con documentos expedidos en otro Estado y aquellos que, para su solicitud, presenten aviso de baja de placas del servicio de transporte público federal otorgado por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, el interesado deberá comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de los siguientes medios:

1. Original o copia certificada de los comprobantes de pago.
2. Constancia de Pago de Contribuciones expedido por la autoridad recaudadora.

A efecto de comprobar la autenticidad de la documentación presentada por el Interesado la Secretaría solicitará a la autoridad recaudatoria correspondiente la autentificación de la misma.

En tanto no se ratifique su validez no se atenderá el trámite solicitado, excepto en los casos en que el interesado, acepte expresamente responder solidariamente del impuesto que no se hubiere cubierto en cuyo caso la Secretaría autorizará el trámite correspondiente.

CAPÍTULO V
ACTA INFORMATIVA

ARTÍCULO 31.- Se deberá levantar acta informativa ante la Fiscalía o la autoridad competente en el Estado donde ocurrió el supuesto, así como realizar el pago de derechos correspondientes, cuando los propietarios de vehículos pretendan realizar ante el Padrón los trámites de alta, cambio de propietario, cambio de servicio, canje o baja de placas y se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando no sea posible regresar una o ambas placas de circulación.
2. Cuando no se cuente con la constancia de registro, no obstante haber sido expedida.
3. Cuando no se cuente con el pedimento de importación.

En caso de contar con una placa en el supuesto señalado en el numeral 1 del presente artículo, deberá presentarla junto con el original del acta informativa.

ARCHIVO PARA CONSULTA

CAPÍTULO VI
SUPLETORIEDAD DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 32.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente el Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, la Ley de Hacienda del Estado de Aguascalientes, la Ley de Movilidad del Estado de Aguascalientes y las disposiciones del derecho común cuando su aplicación no sea contraria a la naturaleza propia del derecho fiscal.

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento iniciará su vigencia a partir de la fecha de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Padrón Vehicular del Estado de Aguascalientes, publicado en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 30 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO TERCERO.- Los trámites que se hayan iniciado ante el Padrón Vehicular del Estado, antes del día 1° de enero de 2023, deberán de concluirse conforme a las disposiciones del Reglamento del Padrón Vehicular que se abroga.

ARTÍCULO CUARTO.- Para el ejercicio fiscal 2023, se imprimirán las tarjetas de circulación que cuenten con los elementos previstos en este Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO.- Los formatos FCV-1 se publicarán en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores entrada en vigor del presente reglamento.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE

MTRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

MTRO. FLORENTINO DE JESÚS REYES BERLIÉ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ING. ALFREDO MARTÍN CERVANTES GARCÍA
SECRETARIO DE FINANZAS

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

ARCHIVO PARA CONSULTA

OFICINA DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO

MTRA. MARIA TERESA JIMENEZ ESQUIVEL, Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 36, 46 fracciones I y XXIII, 49 y 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2°, 4°, 5° primer párrafo, 8 fracción IV, 12 fracciones I, III y XIX, 22, fracciones II, VIII, XIII y XXVII, 26 fracción V, 28, 44 primer párrafo fracción III, 49, 53 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; y en cumplimiento al artículo Undécimo Transitorio del Decreto 178, por medio del cual se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, publicado el 30 de septiembre de 2022, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, ; así como los artículos 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, tengo a bien expedir el "**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**", al tenor de la siguiente:

CONSIDERANDOS

El pasado 30 de septiembre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el Decreto 178, por medio del cual se expide la "Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal" misma que entró en vigor al día siguiente, y abroga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 27 de octubre de 2017, mediante Decreto No. 164, incluidas todas las reformas que hubiere sufrido dicho cuerpo normativo, así como todas aquellas disposiciones que se opongan al Decreto 178.

En el Artículo Undécimo de las disposiciones Transitorias del referido Decreto 178, se otorgó a las autoridades competentes un plazo no mayor de ciento veinte días, siguientes de su entrada en vigor, para emitir las adecuaciones normativas necesarias.

Tomando en cuenta, que las disposiciones vigentes de Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, contiene modificaciones substanciales en relación con la Ley anterior, en cuanto a la organización y funcionamiento del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, resulta necesario expedir un nuevo Reglamento Interior para la Secretaría de Finanzas, a fin de establecer las bases de su organización, estructura y facultades de sus Unidades Administrativas y de Apoyo.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
Organización de la Secretaría de Finanzas

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general, y tiene por objeto establecer la organización, estructura, facultades y funcionamiento de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, en adelante la Secretaría de Finanzas.

La Secretaría de Finanzas, deberá conducir sus actividades bajo la observancia obligatoria de los principios rectores establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, así como del Código de Ética de la Administración Pública.

Artículo 2.- La Secretaría de Finanzas, como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, ejercerá las atribuciones, funciones y obligaciones que le confieren: la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, las demás leyes, reglamentos, decretos, convenios de coordinación fiscal y de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno Federal, convenios celebrados con otras Entidades Federativas, convenios de diversa índole celebrados con los Municipios, poderes Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, entidades paraestatales y convenios celebrados con personas físicas y morales de derecho privado.

Artículo 3.-El lenguaje empleado en el presente Reglamento Interior no busca generar discriminación alguna, por lo que las referencias o alusiones hechas en su contenido deberán entenderse en un sentido incluyente y con perspectiva de género.

Artículo 4.- El Titular de la Secretaría de Finanzas, es el Secretario de Finanzas, quien ejercerá las atribuciones, funciones y obligaciones que sean competencia de la misma, de conformidad con las

ARCHIVO PARA CONSULTA

disposiciones legales aplicables, convenios y las que se expidan por acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, además estará facultado para ejercer todas las atribuciones y facultades previstas en el presente Reglamento de forma directa.

Artículo 5.- Para el despacho, atención, resolución y todo lo relacionado con los asuntos de su competencia, la Secretaría de Finanzas contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Subsecretaría de Ingresos;

A) Dirección General de Auditoría Fiscal; y

1. Coordinación de Auditoría Fiscal I.

2. Coordinación de Auditoría Fiscal II.

B) Dirección General de Recaudación.

1. Coordinación de Notificación y Cobranza.

II. Subsecretaría de Egresos; y

A) Dirección General de Administración Financiera;

1. Coordinación de Pagos.

B) Dirección General de Presupuestación; y

C) Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública.

III. El Secretario de Finanzas se auxiliará directamente de las siguientes Unidades de Apoyo:

A) Dirección General de Procuración Fiscal y Asuntos Jurídicos;

1. Coordinación de lo Consultivo, Normatividad y Asuntos Jurídicos.

2. Coordinación de Procuración Fiscal y de lo Contencioso.

B) Dirección General de Política Fiscal y Hacendaria;

1. Coordinación de Convenios Federales.

C) Dirección General de Evaluación y Seguimiento;

D) Dirección General Administrativa;

1. Coordinación del Archivo General.

E) Secretaría Particular; y

F) Área de Comunicación Social.

Artículo 6.- Los Subsecretarios de Ingresos y Egresos, así como los Directores Generales, tienen las facultades que respectivamente les atribuye este Reglamento, la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Corresponde a los Titulares de las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo: planear, programar, organizar, dirigir, revisar, validar y evaluar las actividades de sus respectivas áreas de responsabilidad conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, las demás disposiciones legales aplicables, así como aquellas que dicte el Secretario de Finanzas, para lo cual deberán conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

ARCHIVO PARA CONSULTA

CAPÍTULO II
Atribuciones del Secretario de Finanzas

Artículo 7.- Corresponde al Secretario de Finanzas dirigir, coordinar, controlar y evaluar en la esfera de su competencia la política gubernamental en materia económica, fiscal, administrativa, financiera, presupuestaria y de deuda pública, así como, ejercer las atribuciones que le encomiendan la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, otras leyes, reglamentos, convenios, decretos y las que otras disposiciones legales le asignen, así como representar legalmente a la Dependencia a su cargo y al Poder Ejecutivo Estatal en Materia Fiscal e intervenir en los asuntos que así determine la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes.

Artículo 8.- Son facultades del Secretario de Finanzas, las siguientes:

I. Administrar, planear, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar la política presupuestaria, financiera, tributaria, crediticia y de administración patrimonial de la Hacienda Pública;

II. Formular y presentar a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes a través de la Consejería Jurídica del Estado, los proyectos de leyes, reglamentos, y demás disposiciones de carácter general que se requieran para la planeación, presupuestación y evaluación del gasto público, así como de la actividad económica, financiera administrativa, fiscal y de deuda pública del Estado y políticas de ingresos;

III. Refrendar, para su validez y observancia Constitucional, reglamentos, decretos, convenios y acuerdos de observancia general, que promulgue o expida la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes relacionados con la Hacienda Pública;

IV. Interpretar las leyes y demás ordenamientos fiscales, en los casos de duda que se sometan a su consideración y expedir las circulares para señalar a las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, el criterio único que deberán seguir en cuanto a su aplicación, y ser el órgano de consulta externa respecto a la interpretación de este Reglamento;

V. Intervenir en la elaboración y proponer para firma de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, a través de la Consejería Jurídica del Estado, los Convenios de Colaboración Administrativa o Coordinación Fiscal, incluyendo sus anexos o reformas, con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal, así como con otras Dependencias y Entidades de cualquier nivel de gobierno;

VI. Establecer las políticas, lineamientos, normas, criterios y reglas generales de operación a que se sujetarán las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado para la presupuestación y ejercicio de los Presupuestos anuales de Ingresos y Egresos;

VII. Proponer el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Dependencia a su cargo y los de las Entidades Paraestatales del sector coordinado por la Secretaría de Finanzas, remitiéndolos a la Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo del Estado de Aguascalientes con la oportunidad que se le solicite;

VIII. Elaborar y presentar a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, conjuntamente con el Secretario General de Gobierno, los proyectos anuales de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado;

IX. Definir y presentar a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, por conducto del Secretario General de Gobierno, para su aprobación, los criterios y montos de los estímulos fiscales, subsidios, apoyos y ayudas, en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes, en materia de fomento de actividades productivas y de interés público;

X. Negociar y firmar los financiamientos a cargo del Gobierno del Estado de Aguascalientes, así como proponer y desarrollar procedimientos competitivos y demás acciones encaminadas a optimizar el perfil, estructura y costo de la deuda pública, incluyendo operaciones de reestructura y refinanciamiento de la misma;

XI. Rendir la cuenta pública de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y coordinarlas para la oportuna y correcta solventación a las observaciones y recomendaciones que, en su caso, formule el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado;

XII. Acudir conjuntamente con el Secretario General de Gobierno a las Comparecencias ante el Congreso del Estado que deban realizarse, a convocatoria expresa de éste para dar cuenta del estado que guarda la Secretaría de Finanzas; o por instrucción de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de

ARCHIVO PARA CONSULTA

Aguascalientes cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a su respectivo ramo, de conformidad con la fracción IX del artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal;

XIII. Comparecer ante el Congreso del Estado en los términos de lo dispuesto en la fracción II del artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes;

XIV. Autorizar a los Ayuntamientos del Estado, apoyos especiales o extraordinarios, así como anticipos o adelantos a cuenta de las participaciones federales, previo acuerdo con el Ejecutivo Estatal;

XV. Celebrar convenios con las instituciones de crédito u otros organismos públicos o privados para la recaudación de ingresos estatales o federales coordinados;

XVI. Determinar las instituciones bancarias en que operarán las cuentas y contratos de inversión de la Secretaría de Finanzas, y autorizar o revocar a los funcionarios encargados de su manejo;

XVII. Designar miembros suplentes ante los fideicomisos, comités, subcomités, consejos, juntas de gobierno de entidades paraestatales y grupos de trabajo interinstitucionales en los que la Secretaría de Finanzas sea parte;

XVIII. Solicitar la publicación de las modificaciones a los Convenios de Coordinación o Colaboración Administrativa y sus Anexos celebrados por el Gobierno del Estado de Aguascalientes con otros órdenes de gobierno, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el Periódico Oficial del Estado;

XIX. Emitir las Reglas de carácter general que sean necesarias para la operación de las contribuciones locales en el ámbito de su competencia, de los cuales deberán derivar en derechos para los contribuyentes, mismas que se publicarán en el Periódico Oficial del Estado;

XX. Expedir decretos, lineamientos, circulares en uso de las facultades reglamentarias establecidas en el artículo 6° del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes;

XXI. Expedir los lineamientos, circulares y manuales administrativos necesarios para la operación de la Dependencia a su cargo;

XXII. Nombrar, designar, remover, cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, previo acuerdo con la superioridad, a los servidores públicos, verificadores, notificadores y ejecutores que conforman las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo de la Secretaría de Finanzas;

XXIII. Celebrar convenios con las personas de derecho público o privado sobre cualquier materia de su competencia;

XXIV. Autorizar la cancelación de cuentas incobrables o incosteables a favor del Estado, así como de los créditos fiscales por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o responsable solidario que le propongan en el ámbito de su competencia la Subsecretaría de Ingresos y Egresos, informando anualmente a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes sobre las cuentas y créditos cancelados para su conocimiento;

XXV. Hacer constar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, incluida la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos de la legislación aplicable, relativos a los asuntos de su competencia; y

XXVI. Las demás que le confiera los demás ordenamientos legales que expresamente lo señalen.

Artículo 9.- El Secretario de Finanzas sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar a sus inferiores jerárquicos, las facultades que no le estén determinadas como exclusivas, en términos de la fracción XVII del artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

CAPÍTULO III
De las Suplencias

Artículo 10.- El Secretario de Finanzas será suplido en sus ausencias por el Subsecretario de Egresos, o por el Subsecretario de Ingresos indistintamente y en la ausencia de estos dos, por el Director General que al

ARCHIVO HISTÓRICO

efecto designe el propio Secretario de Finanzas, de entre aquellos que dependan jerárquicamente de él. Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias, por los Directores Generales o Coordinadores atendiendo a la materia de su competencia; los Directores Generales serán suplidos en sus ausencias por los Coordinadores de su adscripción y en ausencia de estos por los Jefes de Departamento.

En los casos no previstos en el párrafo anterior, la suplencia por ausencia de los servidores públicos podrá hacerse por cualquier inferior jerárquico que de ellos dependan, salvo que se trate de personal de base.

En aquellos casos en que la ausencia sea mayor a quince días naturales, la suplencia de los servidores públicos a que se refiere el primer párrafo de este artículo, se realizará mediante designación por escrito, que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

TÍTULO II
FACULTADES DE LAS SUBSECRETARÍAS, ASÍ COMO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LAS CONFORMAN

CAPÍTULO I
Subsecretaría de Ingresos

Artículo 11.- La Subsecretaría de Ingresos estará a cargo de un Subsecretario, que será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por Directores Generales, Asesores, Jefes de Departamento, Especialistas y demás personal que requiera.

Corresponde a la Subsecretaría de Ingresos a través de su Titular, ejecutar, dirigir y controlar, por acuerdo de la superioridad, el despacho, atención y resolución de los asuntos de su competencia, en ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

I. Elaborar el proyecto anual de Ley de Ingresos, a partir de la información recabada mediante un proceso de coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Órganos Constitucionales Autónomos y Poderes Públicos Locales, y proponerlo al Secretario de Finanzas;

II. Formular el Programa Operativo Anual y el presupuesto de la Subsecretaría a su cargo, así como planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales de sus Direcciones, así como de los programas operativos de las actividades de su personal;

III. Supervisar, aprobar y presentar la cuenta mensual comprobada de ingresos coordinados que se rinde a la Tesorería de la Federación;

IV. Cumplir las acciones inherentes a su cargo que le encomiende el Secretario de Finanzas; y por acuerdo de este, proporcionar la información o cooperación por ley que requieran otras Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado;

V. Proponer a la consideración del Secretario de Finanzas los programas anuales a corto, mediano y largo plazo, derivados de la política fiscal en el Estado así como aplicar dicha política, los programas, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo, y los que deriven de los Convenios de Coordinación y Colaboración Administrativa;

VI. Someter a la aprobación de la superioridad los estudios, proyectos, asuntos, ejecución y evaluación de los programas sectoriales que les correspondan, con la periodicidad y forma que se acuerde;

VII. Elaborar y proponer al Secretario de Finanzas los planes, programas, sistemas, procedimientos y campañas de difusión que promuevan el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales, así como editar y distribuir en medios impresos o electrónicos información tendiente a orientar a los contribuyentes;

VIII. Proponer al Secretario de Finanzas para su aprobación, la celebración de convenios y contratos con las instituciones de crédito u otros organismos públicos o privados para la recaudación de ingresos estatales o federales coordinados;

IX. Someter a la consideración del Secretario de Finanzas las propuestas de modificaciones e iniciativas de leyes y reglamentos en materia de su competencia;

X. Participar en la formulación y ejecución en materia de su competencia, de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de las Entidades Federativas y evaluar sus resultados;

ARCHIVO PARA CONSULTA

XI. Ejercer las facultades conferidas en los Convenios de Coordinación Fiscal o Colaboración Administrativa y sus anexos celebrados por el Gobierno del Estado de Aguascalientes con el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o con otras Entidades Federativas y/o Municipios;

XII. Proponer anualmente al Secretario de Finanzas, la cancelación de los créditos fiscales federales y estatales a favor del Estado, cuando se actualice cualquiera de los supuestos que establezcan el Código Fiscal Federal o Estatal, y ordenamientos legales aplicables en su caso;

XIII. Supervisar la aplicación de las disposiciones fiscales, normativas, de sistemas y de procedimientos de las Direcciones Generales de Auditoría Fiscal y Recaudación, así como dirigir y evaluar los mecanismos de administración para generar un mayor cumplimiento fiscal voluntario;

XIV. Aprobar las formas oficiales de declaraciones, avisos, manifestaciones, pedimentos y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales estatales, las cuales serán elaboradas por el personal que para tal efecto designe, así como participar en la elaboración de aquellas cuya aprobación corresponda a otra Unidad Administrativa del Servicio de Administración Tributaria;

XV. Dar atención a través del personal que para tal efecto designe a las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes, sobre problemas relacionados con la presentación de declaraciones, la imposición de multas, requerimientos, solicitudes y avisos al Registro Federal de Contribuyentes;

XVI. Instruir al personal que para tal efecto designe la emisión de los avisos, requerimientos, notificaciones, entre otros, que en las materias de su competencia formule de manera masiva a los contribuyentes, y que repercutan en las políticas de atención y servicios establecidos por dicha Unidad Administrativa;

XVII. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos de las Direcciones a su cargo, cuando no se determine otra forma por la Constitución o leyes del Estado;

XVIII. Nombrar, designar, remover, cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, previo acuerdo con la superioridad, a los servidores públicos, verificadores, notificadores y ejecutores que conforman las Unidades Administrativas a su cargo;

XIX. Delegar cualquiera de sus facultades a los Titulares de las Direcciones su cargo, exceptuando aquellas que por disposición legal deba ejercer directamente;

XX. Informar a la Dirección General Administrativa, sobre aquellas conductas del personal a su cargo, que puedan constituir responsabilidades administrativas;

XXI. Rendir a su superior, por escrito, los informes de las actividades realizadas por la Subsecretaría a su cargo;

XXII. Acordar, resolver y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación expresa del Secretario de Finanzas;

XXIII. Recibir y, en su caso, requerir de los particulares, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, la contabilidad, los avisos, declaraciones, pedimentos, manifestaciones y demás datos, documentos e informes que, conforme a las disposiciones legales aplicables deben presentarse.

Asimismo podrá recabar de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos con que cuenten a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia aduanera derivadas del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Aguascalientes y el Anexo 8; de igual forma mantendrá la comunicación y se coordinará con las aduanas del país y autoridades aduaneras federales y las demás autoridades estatales, para el ejercicio de sus funciones conforme al referido Anexo;

XXIV. Declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del Fisco Estatal en términos de lo dispuesto en la legislación Estatal y Federal aplicable;

XXV. Efectuar la entrega a los adquirentes de bienes rematados del monto pagado por los mismos, cuando dichos bienes no puedan ser entregados a éstos;

ARCHIVO PARA CONSULTA

XXVI. Revisar, modificar y/o revocar discrecionalmente las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, emitidas por sus subordinados, conforme a lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación y los anexos al Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Aguascalientes;

XXVII. Resolver las solicitudes de dación en pago o pago en especie que tramiten los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados, en relación con los ingresos ordinarios en términos de la legislación estatal;

XXVIII. Hacer constar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, incluida la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos de la legislación aplicable, relativos a los asuntos de su competencia;

XXIX. Vigilar el cumplimento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, así como ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, códigos, reglamentos, decretos y ordenamientos de carácter general, así como las otras derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo;

XXX. Coordinarse en las materias de su competencia, con las autoridades federales, estatales, municipales y de otras Entidades Federativas, a través del personal que designe para tal efecto, para el mejor ejercicio de sus facultades, así como para realizar las observaciones que procedan destinadas a simplificar y mejorar los esquemas de comunicación masiva a los contribuyentes;

XXXI. Conceder audiencia y apoyar a los contribuyentes por conducto del personal que para tal efecto designe, en la resolución de asuntos individuales y concretos relativos a los trámites administrativos que realicen ante las autoridades fiscales, sin interferir en las funciones de la autoridad fiscal;

XXXII. Determinar y elaborar por conducto del personal que designe para tal efecto, el contenido de los programas electrónicos en las materias de su competencia;

XXXIII. Prestar servicios de asistencia personal y telefónica a través del personal que para tal efecto designe, a los contribuyentes en el cumplimiento de las obligaciones fiscales; normar y ejercer las acciones de los programas de orientación colectiva, que comprenden los talleres fiscales, conferencias, reuniones de orientación activa, civismo fiscal escolar, unidades móviles en Municipios, tianguis, mercado sobre ruedas y colonias populares así como el programa de prevención y resolución de problemas al contribuyente;

XXXIV. Representar a la Secretaría de Finanzas en los foros, eventos, reuniones nacionales o internacionales, en asuntos materia de su competencia;

XXXV. Coadyuvar con las áreas competentes del Servicio de Administración Tributaria para mantener actualizado el Registro Federal de Contribuyentes;

XXXVI. Integrar, controlar, vigilar y mantener actualizado el Padrón Estatal de Contribuyentes;

XXXVII. Declarar de oficio, la prescripción de los créditos fiscales en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y sus accesorios de las contribuciones coordinadas con el Gobierno Federal;

XXXVIII. Proponer a la Dirección General de Política Fiscal y Hacendaria o a la Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública según corresponda, la solventación de las observaciones que le realicen las autoridades fiscalizadoras, cuando le competa directamente su atención;

XXXIX. Verificar, actualizar o corregir el domicilio fiscal de contribuyentes, así como dejar sin efecto los avisos de cambio de domicilio que estos presenten, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;

XL. Las demás que le señale el Secretario de Finanzas, o las que le sean conferidas por las leyes u otros ordenamientos jurídicos aplicables.

El Subsecretario de Ingresos además de las atribuciones y facultades anteriores, podrá ejercer las previstas en los artículos 12 y 13 del presente Reglamento, de manera directa.

ARCHIVO PARA CONSULTA

Sección Primera
Dirección General de Auditoría Fiscal

Artículo 12.- La Dirección General de Auditoría Fiscal estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por la Coordinación de Auditoría Fiscal I, Coordinación de Auditoría Fiscal II, Jefaturas de Departamento, Supervisores, Notificadores, Visitadores, Auditores y demás personal que requiera la Dirección General.

Al Director General de Auditoría Fiscal le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

I. Formular y proponer al Subsecretario de Ingresos, los programas, objetivos y metas de fiscalización anual, en congruencia con el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno del Estado de Aguascalientes y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la política fiscal del Estado;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable;

III. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, órdenes, decretos, circulares y demás disposiciones de carácter fiscal, así como cumplir las obligaciones y ejercer las facultades derivadas de los Convenios de Coordinación Fiscal o Administrativa, celebrados por el Gobierno del Estado de Aguascalientes con la Federación, con otras Entidades Federativas y/o Municipios, en materia de fiscalización;

IV. En materia de ingresos ordinarios estatales y de contribuciones federales coordinadas en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Aguascalientes, ejercerá las siguientes atribuciones y facultades:

1. Aplicar la normatividad, resoluciones administrativas, criterios y circulares establecidos en materia de ingresos coordinados en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal y del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Aguascalientes; así como la normatividad que se emita en materia de ingresos ordinarios estatales;

2. Expedir las credenciales y constancias de identificación del personal adscrito a su cargo;

3. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, a los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados, para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y en su caso proceder al aseguramiento de la documentación relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o la colocación de sellos y marcas; así como prorrogar los plazos en que se deban concluir las visitas domiciliarias o revisiones que se efectúen en las oficinas de las propias autoridades;

4. Ordenar y requerir a los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, contadores públicos registrados ante el Servicio de Administración Tributaria y/o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que hayan formulado dictámenes o declaratorias para efectos fiscales, terceros y demás obligados, para que exhiban en su domicilio, establecimientos o en las oficinas de las propias autoridades; y en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, otros documentos e informes para proceder a su revisión, a efecto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como autorizar prórrogas para su presentación;

5. Ordenar y practicar revisiones a los dictámenes formulados por contadores públicos registrados ante el Servicio de Administración Tributaria y/o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre los estados financieros de los contribuyentes y sobre las operaciones de enajenación de acciones que realicen, así como la declaratoria por solicitudes de devolución de saldos a favor del impuesto al valor agregado y cualquier otro dictamen que tenga repercusión para efectos fiscales y que tenga relación con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, para que proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, otros documentos, informes, y exhiban sus papeles de trabajo;

6. Ordenar y practicar revisiones a los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados, sobre la información alternativa al dictamen, que presenten los

ARCHIVO PERIÓDICO OFICIAL

contribuyentes que hayan ejercido la opción de no presentar el dictamen sobre los estados financieros que establece el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación;

7. Ordenar y practicar visitas domiciliarias y de inspección, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales digitales por internet y de presentación de solicitudes o avisos en materia de registro federal de contribuyentes; el uso y operación de equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, máquinas registradoras de comprobación fiscal; la adhesión en los envases o recipientes de bebidas alcohólicas del marbete o precinto correspondiente y, en su caso, verificar que los envases o recipientes que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos; la impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarros para su venta y, en su caso que éste sea auténtico; así como solicitar la exhibición de los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de las mercancías;

8. Requerir y recibir, de los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados, los avisos, declaraciones, informes, datos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

9. Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos para planear y programar actos de fiscalización;

10. Requerir al contribuyente la presentación de documentos necesarios para rectificar los errores materiales, de hecho, aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes, avisos, o instrumentos autorizados presentados;

11. Requerir de los servidores públicos y fedatarios los documentos, informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, para proceder a su revisión a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

12. Exigir la presentación de declaraciones, avisos y demás documentos a que estuvieren obligados los contribuyentes, ante las oficinas de las propias autoridades, pudiendo ejercer las facultades previstas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación o el artículo 112 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, según corresponda;

13. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o bien, a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo que corresponda que ejecute el aseguramiento o inmovilización de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando así proceda;

14. Continuar y concluir con la práctica de los actos de fiscalización que hayan iniciado otras autoridades fiscales, incluyendo en su caso, la emisión de la resolución que determine un crédito fiscal y su notificación, cuando dichas autoridades fiscales dejen de ser competentes por ubicarse el contribuyente en la circunscripción territorial del Estado de Aguascalientes;

15. Dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, revisiones electrónicas, los requerimientos de información y documentación que se formulen a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados, así como la revisión de papeles de trabajo que se haga a los contadores públicos registrados y, cuando así proceda, los actos que de ellos deriven; así como reponer dichos actos y concluir anticipadamente las visitas domiciliarias en los términos de las disposiciones aplicables;

16. Determinar estimativa o presuntivamente los ingresos, valor de actos, la utilidad fiscal de los contribuyentes, otras bases de impuestos y las retenciones de impuestos a enterar por los contribuyentes, aplicando los procedimientos que establezcan las leyes locales y federales de su competencia;

17. Dar a conocer a los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación y hacer constar dichos hechos u omisiones en actas parciales o complementarias, en el oficio de observaciones o en el oficio de conclusión, la última acta parcial o acta final que se levante;

18. Imponer las medidas de apremio y solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados, se opongan u

ARCHIVO HISTÓRICO

obstaculicen el ejercicio de las facultades de la autoridad fiscal de conformidad con lo dispuesto por la legislación fiscal estatal y federal;

19. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en la legislación fiscal estatal y federal;

20. Determinar las infracciones e imponer las sanciones que correspondan por violación a las disposiciones fiscales estatales y federales en el marco de su competencia legal;

21. En materia de solicitudes de condonación y reducción de multas presentadas por los contribuyentes, tendrá a su cargo:

A) Tramitar y resolver sobre las solicitudes de condonación y reducción de multas en materia estatal, determinadas e impuestas durante el ejercicio de sus atribuciones o las determinadas por los contribuyentes durante el ejercicio de facultades de comprobación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y

B) Tramitar y resolver en materia de su competencia sobre las solicitudes de reducción de multas determinadas e impuestas en materia federal, durante el ejercicio de facultades de comprobación, en términos del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables.

22. En su caso, modificar, o dictar las resoluciones que determinen la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como remitir la información a las autoridades laborales competentes;

23. Emitir resolución que determine en cantidad líquida, las contribuciones omitidas en materia estatal o federal, o ingresos ordinarios estatales, su actualización y sus accesorios, que resulten a cargo de los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados;

24. Verificar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional de toda clase de mercancía de procedencia extranjera, incluyendo vehículos y exceptuando aeronaves, introducidos en el territorio del Estado con relación al impuesto general de importación, impuesto general de exportación, impuesto al valor agregado, impuesto especial sobre producción y servicios, cuotas compensatorias que se causen, derecho de trámite aduanero, así como a las demás regulaciones y restricciones no arancelarias que correspondan, incluyendo el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, en términos del Anexo No. 8 al Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Aguascalientes;

25. Ordenar y practicar la verificación de la legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional de los vehículos en circulación, aun cuando no se encuentren en movimiento, procediendo, en su caso, al embargo precautorio de los mismos;

Para estos efectos, podrá efectuar visitas domiciliarias y verificar vehículos incluso en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición de los mismos para su venta;

Podrá ordenar que se niegue el otorgamiento de tarjeta, placas de circulación o cualquier otro documento que permita la circulación vehicular; y ordenar que no se acepte el pago de contribuciones vehiculares ante las autoridades correspondientes, en los casos en que no se acredite la legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país de los mismos vehículos en régimen de importación definitiva;

En los casos en que con motivo de la verificación de la legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional de los vehículos en circulación, aun cuando no se encuentren en movimiento, o derivada de una visita domiciliaria en que proceda la determinación de contribuciones omitidas o cuotas compensatorias y, en su caso, la imposición de sanciones, y no sea aplicable lo dispuesto en el artículo 151 de la Ley Aduanera o el que lo sustituya, procederá a su determinación, sin necesidad de sustanciar el procedimiento administrativo en materia aduanera y al efecto aplicará el procedimiento establecido en el artículo 152 de la Ley Aduanera o el que lo sustituya, levantará el acta circunstanciada procedente y dictará la resolución que corresponda;

26. Ordenar y practicar visitas domiciliarias y verificar mercancías en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública

ARCHIVO PARA CONSULTA

e inclusive en transporte, a fin de comprobar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional de las mercancías de procedencia extranjera, y proceder al embargo precautorio de las mercancías y de los medios de transporte, cuando no se acredite con la documentación comprobatoria correspondiente, que las mercancías se sometieron a los trámites previstos en la Ley Aduanera, para su introducción al territorio nacional;

a) Levantar actas circunstanciadas con todas las formalidades establecidas en la Ley Aduanera y en el Código Fiscal de la Federación, así como en las demás disposiciones aplicables, mediante las cuales se notificará al interesado, en caso de ser procedente, el inicio del procedimiento administrativo en materia aduanera, embargándose precautoriamente las mercancías y medios de transporte en los términos y condiciones de los ordenamientos citados; y

b) Notificar al interesado el inicio del procedimiento administrativo en materia aduanera, así como tramitar y resolver el mismo hasta sus últimas consecuencias, de conformidad con la legislación federal aplicable.

27. Ordenar y practicar la retención, persecución, embargo de mercancías de comercio exterior y sus medios de transporte, en los supuestos que establece la Ley Aduanera y los Anexos al Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Aguascalientes, cuando no se acredite su legal importación, tenencia o estancia en el país; tramitar y resolver los procedimientos aduaneros que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, o del ejercicio de las facultades de comprobación efectuado por otras autoridades fiscales, así como, ordenar en los casos que proceda, el levantamiento del citado embargo y la entrega de las mercancías embargadas, antes de la conclusión del procedimiento a que se refiere este numeral, previa calificación y aceptación de la garantía del interés fiscal;

28. Determinar conforme a la Ley Aduanera, el valor en aduana de las mercancías de importación, o el valor comercial de las mercancías de exportación;

29. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de visitas domiciliarias, notificaciones, embargo precautorio, diligencias administrativas y demás actuaciones, en términos de las disposiciones fiscales estatales y federales aplicables;

30. Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por esta Dirección General, así como los solicitados por otras autoridades fiscales y por las Unidades Administrativas o por las Unidades de Apoyo de la Secretaría de Finanzas, incluso a través de medios electrónicos. Esta Dirección General podrá habilitar a terceros para que realicen las notificaciones, cumpliendo las formalidades previstas en las disposiciones fiscales;

31. Hacer constar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, incluida la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos de la legislación aplicable, relativos a los asuntos de su competencia;

32. Informar a la Dirección General de Procuración Fiscal y Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Finanzas, a la Administración Desconcentrada Jurídica del Estado de Aguascalientes, o en su caso a la Administración Central de Análisis Técnico Fiscal, ambas del Servicio de Administración Tributaria, los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales;

33. Ordenar y practicar avalúos en los términos de la legislación fiscal federal y estatal aplicable;

34. Resolver las promociones presentadas por los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados, durante el ejercicio de las facultades de comprobación que estén efectuando sobre el mismo las autoridades, en los términos de las disposiciones fiscales estatales y federales aplicables;

35. Dar a conocer a los contribuyentes, su representante legal y en el caso de las personas morales a sus órganos de dirección, los hechos u omisiones que se conozcan en el desarrollo del procedimiento de fiscalización;

ARCHIVO HISTÓRICO

36. Suscribir acuerdos conclusivos y dar atención a los requerimientos emitidos por autoridad competente en materia de defensa de los derechos del contribuyente, respecto de los actos o resoluciones emitidos en el ejercicio de las facultades que se confieren a través del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Aguascalientes, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación;

37. Verificar los saldos a favor compensados; determinar y liquidar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y accesorios a que haya lugar; revisar la procedencia de las pérdidas fiscales de ejercicios anteriores que se amortizaran o pudieran amortizarse en los periodos o ejercicios sujetos a las facultades de comprobación;

38. Dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando los contribuyentes se ubiquen en alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del Código Fiscal de la Federación;

39. Llevar a cabo el procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación, en aquellos casos en que se detecte que un contribuyente ha emitido comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados y se presuma la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes.

40. Solicitar información sobre cuentas, depósitos, fideicomisos y créditos o préstamos otorgados a personas físicas o morales, o cualquier tipo de operaciones, de conformidad con el artículo 32-B fracción IV del Código Fiscal de la Federación;

41. Ordenar y practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados, para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como prorrogar los plazos en que se deban concluir las revisiones electrónicas;

42. Informar al Servicio de Administración Tributaria, el nombre o denominación o razón social y la clave del registro federal de contribuyentes que se encuentren ubicados en los supuestos de excepción a la reserva que refiere el artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, que conozca con motivo del ejercicio de sus facultades, para efectos de la publicación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria.

43. En materia de dictámenes, notificar o comunicar a los Contadores Públicos inscritos, los hechos irregulares que se detecten respecto de su actuación profesional, otorgando un plazo de quince días hábiles a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas documentales que consideren pertinentes y determinar la existencia o no de las irregularidades correspondientes;

44. Notificar en términos del artículo 17-K del Código Fiscal de la Federación cualquier acto o resolución administrativa que se emita en documentos digitales, incluyendo cualquiera que pueda ser recurrido en los términos del citado artículo, de las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita el Servicio de Administración Tributaria;

45. Suministrar recíprocamente la información que requiera el Servicio de Administración Tributaria y cualquier autoridad fiscal, respecto de las actividades y los ingresos coordinados a que se refiere el Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal; y

46. Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación.

47. Requerir información sobre operaciones a que se refiere el artículo 31-A del Código Fiscal de la Federación.

V. Ordenar y practicar las clausuras preventivas de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por internet de sus actividades; o que los expedidos no reúnan requisitos fiscales; o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrate el uso o goce temporal de bienes o el

ARCHIVO PARA CONSULTA

uso de servicios, y cuando el contribuyente no cuente con controles volumétricos, en los términos de las disposiciones federales o estatales de su competencia;

VI. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública del Estado;

VII. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

VIII. Informar al personal que para tal efecto designe el Subsecretario de Ingresos, de los avisos, requerimientos, notificaciones entre otros, que en las materias de su competencia formule de manera masiva a los contribuyentes, y que repercutan en las políticas de atención y servicios establecidos por dicha Unidad Administrativa;

IX. Declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del fisco del Estado, conforme proceda en los términos de la legislación estatal y federal;

X. Acordar, resolver y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación expresa de su superior jerárquico así como proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento de la Dirección General a su cargo;

XI. Nombrar, designar, remover, cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, previo acuerdo con la superioridad, a los servidores públicos, verificadores, notificadores y ejecutores que conforman las Unidades Administrativas a su cargo;

XII. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo, cuando no se determine otra forma por la Constitución o leyes del Estado;

XIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto de la Dirección General a su cargo, y gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;

XIV. Coordinar sus actividades con los Titulares de las demás Unidades Administrativas o Unidades de Apoyo de la Secretaría de Finanzas para el mejor funcionamiento de la misma;

XV. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos que tengan asignados;

XVI. Rendir a su superior, por escrito los informes mensual y anual de las actividades realizadas;

XVII. Verificar el domicilio fiscal de los contribuyentes y el cumplimiento con los requisitos para ser considerado como tal en apego a las disposiciones locales y federales aplicables;

XVIII. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Servicio de Administración Tributaria, sobre la probable comisión de los delitos de defraudación fiscal y sus equiparables de que se tenga conocimiento con motivo de las actuaciones derivadas del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Aguascalientes;

XIX. Proponer al superior jerárquico las reformas a las disposiciones legales y reglamentarias de su competencia cuando así se requieran;

XX. Proponer a la Dirección General de Política Fiscal y Hacendaria o a la Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública según corresponda, la solventación de las observaciones que le realicen las autoridades fiscalizadoras, cuando le competa directamente su atención; y

XXI. Las demás que le asigne el Subsecretario de Ingresos o las que le confieran las leyes, códigos, ordenamientos de carácter general, convenios, contratos, acuerdos, decretos y reglamentos vigentes.

Sección Segunda
Dirección General de Recaudación

Artículo 13.- La Dirección General de Recaudación estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por la Coordinación de Notificación y Cobranza, las Jefaturas de Departamento, verificadores, notificadores, ejecutores, cajeros y demás personal que se requiera.

ARCHIVO EN CONSULTA

A la Dirección General de Recaudación le corresponde a través de su Titular y/o por conducto del Coordinador de Notificación y Cobranza el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

I. Programar, recaudar, vigilar y gestionar el correcto y oportuno ingreso de los recursos financieros y tributarios provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos y otros conceptos que deba percibir el Gobierno Estatal por cuenta propia o ajena;

II. Formular y proponer al Subsecretario de Ingresos, los programas, objetivos y metas anuales de recaudación, así como el Presupuesto Anual de la Dirección General de Recaudación;

III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable;

IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones de carácter fiscal;

V. Dirigir, organizar, vigilar, supervisar y controlar las actividades de todas aquellas áreas en que se reciban pagos a favor de la Hacienda Pública Estatal, y coordinarse con las instituciones bancarias y otros organismos públicos o privados autorizadas para la recaudación de ingresos estatales o federales coordinados;

VI. Ejercer las facultades derivadas de los Convenios de Colaboración y/o Convenios de Coordinación Fiscal o Administrativa, celebrados por el Gobierno del Estado de Aguascalientes con la Federación, con otras Entidades Federativas o Municipios, con los Poderes Legislativo o Judicial, Órganos Autónomos y Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, en materia de recaudación;

VII. Llevar a cabo el registro contable de los ingresos de la Hacienda Pública Estatal;

VIII. Diseñar las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales estatales para su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

IX. Custodiar las garantías del interés fiscal, formas valoradas, valores, depósitos, placas de circulación vehicular, hologramas y demás documentos que en materia de competencia de la Subsecretaría de Ingresos se encuentren bajo su responsabilidad o se le confíen para su guarda;

X. Efectuar el análisis de la recaudación, hacer comparaciones con las previsiones estimadas y establecer las causas de variación, y en su caso proponer programas para su corrección;

XI. Formular mensualmente la cuenta comprobada de ingresos coordinados que se rinde a la Tesorería de la Federación;

XII. Expedir las credenciales y constancias de identificación del personal a su cargo;

XIII. Integrar, controlar, vigilar y mantener actualizado el Padrón Estatal de Contribuyentes y llevar la clasificación y estadística de los ingresos del Estado;

XIV. Integrar, controlar, vigilar y mantener actualizado el Registro Estatal vehicular;

XV. Expedir o negar las tarjetas de circulación, placas de circulación y su calcomanía respectiva; así como expedir o negar placas de demostración de vehículos nuevos en el territorio del Estado;

XVI. Efectuar los trámites de inscripción, altas, bajas y traslación de dominio de los vehículos, así como el canje y destrucción de placas de circulación y calcomanías respectivas, realizando los cambios y rectificaciones que procedan;

XVII. Establecer, en forma coordinada con las autoridades competentes, las acciones necesarias para la expedición de tarjetas de circulación y cobro de derechos por control vehicular;

XVIII. Realizar actos de verificación a efecto de comprobar el cumplimiento de los contribuyentes en materia del Registro Federal de Contribuyentes y del Padrón de Contribuyentes del Estado, así como exigir la exhibición o presentación de declaraciones o avisos a que se refieren las disposiciones fiscales en relación a dichos registros;

ARCHIVO PARA CONSULTA

XIX. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los movimientos efectuados en el Registro Estatal Vehicular, en la forma y términos establecidos en el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Aguascalientes;

XX. Hacer constar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, incluida la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos de la legislación aplicable, relativos a los asuntos de su competencia;

XXI. Nombrar, designar, dirigir, coordinar y supervisar a los verificadores, notificadores, ejecutores, cajeros y demás personal adscrito a esta Dirección;

XXII. En materia de ingresos coordinados que deriven del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Aguascalientes, e ingresos ordinarios estatales, ejercerá las atribuciones y facultades siguientes:

1. Requerir a los contribuyentes, sujetos pasivos, particulares, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la presentación de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones legales en materia federal y estatal aplicables, deban presentarse y recaudar los pagos respectivos y en su caso podrá revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos y sus accesorios en materia de ingresos ordinarios estatales y federales;

2. Exigir la presentación de declaraciones, avisos y demás documentos a que estuvieren obligados los contribuyentes, ante las oficinas de las propias autoridades, pudiendo ejercer las siguientes facultades:

a) Hacer efectiva al contribuyente o responsable solidario que haya incurrido en la omisión de la presentación de una declaración periódica para el pago de contribución, ya sea provisional o del ejercicio, y simultánea o sucesivamente hacer efectiva una cantidad igual a la contribución que hubiera determinado en la última o cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate, o la que resulte para dichos períodos de la determinación formulada por la autoridad, según corresponda, cuando haya omitido presentar oportunamente alguna declaración subsecuente para el pago de contribuciones propias y retenidas;

b) Hacer efectiva al contribuyente, cuando la omisión sea de una declaración de las que se conozca de manera fehaciente la cantidad a la que le es aplicable la tasa o cuota respectiva, una cantidad igual a la contribución que a éste corresponda determinar; y

c) Hacer efectiva al contribuyente, sujeto pasivo, particulares, o responsable solidario, una cantidad igual al importe más alto del impuesto omitido que se hubiere pagado en cualquiera de las tres últimas declaraciones;

3. Verificar y en su caso suspender, cualquier diversión o espectáculo público cuando los sujetos pasivos no cumplan con las obligaciones previstas en la Ley de Hacienda del Estado;

4. Recibir de los particulares las declaraciones, avisos, manifestaciones, instrumentos autorizados y demás documentación que establezcan las disposiciones fiscales, que no deban presentarse ante otras autoridades fiscales;

5. Verificar que los contribuyentes, sujetos pasivos, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones o ingresos ordinarios, aprovechamientos y sus accesorios, cumplan con la obligación de presentar declaraciones, así como solicitar los datos, informes o documentos para aclarar la información asentada en los mismos;

6. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar cautelarmente el interés fiscal de los créditos fiscales que a la fecha de embargo se hubieran causado, sobre los bienes o la negociación del contribuyente, y dejarlo sin efecto cuando proceda;

7. Ordenar y practicar visitas domiciliarias de verificación, inspección y actos de comprobación para mantener actualizado el Registro Estatal Vehicular;

ARCHIVO DE CONSULTA

8. Emitir resolución que determine en cantidad líquida, las contribuciones omitidas o ingresos ordinarios, su actualización y accesorios, que resulten a cargo de los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados;

9. Rectificar los errores materiales, de hecho y aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos, requiriendo al contribuyente la presentación de la documentación que proceda para la rectificación del error u omisión de que se trate; y dejar sin efectos los avisos presentados cuando al revisarse o verificarse no correspondan a lo manifestado; recaudar el importe de los pagos que se obtengan como resultado de sus actuaciones;

10. Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en la legislación fiscal estatal y federal;

11. Determinar las infracciones e imponer las sanciones cuando se incumpla con lo establecido en las disposiciones fiscales estatales y federales en el marco de su competencia;

12. Notificar sus propios actos o resoluciones y los demás actos y resoluciones dictadas por otras Unidades Administrativas o Unidades de Apoyo de la Secretaría de Finanzas, en los términos de la legislación estatal y federal aplicables;

13. Iniciar y sustanciar los procedimientos administrativos de cobro coactivo de conformidad con lo establecido en el Convenio de Coordinación Administrativa en materia Fiscal Federal respecto de los procedimientos de devolución que la Dirección General de Auditoría Fiscal califique de improcedentes y existan saldos a favor de la autoridad fiscal coordinada, lo anterior aplicando las directrices, normatividades y criterios emanados de dicho convenio, de las leyes y reglamentos fiscales aplicables en el ámbito federal, así como proceder al cobro de aquellos créditos fiscales calificados por la Dirección en cita, respecto a las solicitudes improcedentes o que exista saldo a favor relativo a las contribuciones locales, siendo procedente lo establecido o determinado por las normas fiscales de carácter local y federal;

14. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda, mediante garantía de su importe y accesorios legales en las formas previstas por las disposiciones fiscales, inclusive tratándose de aprovechamientos; y revocar dicha autorización en términos de las leyes federales y estatales aplicables; y vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad, así como exigir su ampliación si no lo fueren;

15. Requerir, calificar, aceptar y hacer efectivas, en su caso, las garantías que se otorguen, respecto de créditos fiscales sobre los que se deba resolver acerca del pago diferido o en parcialidades, así como a los que se les aplique el Procedimiento Administrativo de Ejecución, autorizar su sustitución, requerir su ampliación y cancelarlas cuando proceda, y vigilar que dichas garantías sean suficientes tanto al momento de su aceptación como con posterioridad;

16. Ordenar y sustanciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, para hacer efectivos: los créditos fiscales, a cargo de los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados; las pólizas de fianzas derivadas de créditos fiscales; el importe de los cheques presentados en tiempo y no pagados y de las indemnizaciones correspondientes; los créditos contenidos en los documentos suscritos a favor del erario estatal y otros cuyo cobro esté encomendado a la Secretaría Finanzas, que se equiparen a créditos fiscales por ley o por haberse convenido; las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal; así como proceder a la ampliación del embargo en otros bienes del contribuyente cuando la autoridad estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales o cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente;

17. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando los contribuyentes, particulares, sujetos pasivos, responsables solidarios, terceros y demás obligados, se opongan, obstaculicen o impidan materialmente el ejercicio de las facultades de la autoridad;

18. Solicitar a las instituciones bancarias, así como a las organizaciones auxiliares de crédito, que ejecuten el embargo o aseguramiento de cuentas bancarias y de inversiones, así como la inmovilización de depósitos y seguros a nombre de los contribuyentes o de los responsables solidarios y solicitar su levantamiento cuando así proceda;

19. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, según proceda, o a la entidad financiera o sociedad cooperativa de ahorro y préstamo a la que corresponda la cuenta, la inmovilización y

ARCHIVO PARA CONSULTA

conservación de los siguientes bienes: depósitos bancarios, componentes de ahorro o inversión asociados a seguros de vida que no formen parte de la prima que haya de erogarse para el pago de dicho seguro, o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realicen en cualquier tipo de cuenta o contrato que tenga a su nombre el contribuyente en alguna de las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, así como ordenar la desinmovilización o la transferencia de esos bienes según corresponda, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación;

20. Solicitar directamente a las entidades financieras y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, según corresponda, la información de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales, o cualquier tipo de operaciones, para efectos del cobro de créditos fiscales firmes o del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación;

21. Ordenar el embargo de los depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre el contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores, así como solicitar a la autoridad competente el reintegro de cantidades transferidas en exceso y la transferencia de recursos, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación;

22. Informar a la Dirección General de Procuración Fiscal y Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Finanzas, los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones que puedan constituir delitos fiscales;

23. Realizar de manera coordinada con el personal que designe el Subsecretario de Ingresos, las labores de difusión y orientación de trámites fiscales que deban realizar los contribuyentes y fomentar el cumplimiento voluntario de sus obligaciones fiscales;

24. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica del Procedimiento Administrativo de Ejecución, notificaciones, embargo precautorio y demás actuaciones y diligencias administrativas, en términos de las disposiciones fiscales estatales y federales aplicables;

25. Verificar el saldo a favor a compensar, determinar y cobrar las cantidades compensadas indebidamente, incluida la actualización y recargos a que haya lugar y, en su caso, imponer las multas correspondientes, así como efectuar la compensación de oficio de cantidades a favor de los contribuyentes, en materia estatal;

26. Llevar a cabo los procedimientos estimativos o presuntivos que establezcan las leyes locales y federales de su competencia, según corresponda;

27. Otorgar los descuentos que establezcan las diversas disposiciones y decretos sobre descuentos y estímulos en contribuciones y sus accesorios;

28. Ordenar y practicar avalúos en los términos de la legislación fiscal federal y estatal aplicable;

29. Recabar los conceptos del Fondo que establece la Ley de Víctimas del Estado de Aguascalientes;

30. Verificar y autorizar las solicitudes de devolución presentadas por concepto de saldo a favor, pago de lo indebido o pago en exceso y en su caso ordenar el pago correspondiente; requiriendo la documentación, datos o informes necesarios para determinar su procedencia; así como determinar las diferencias por devoluciones improcedentes en materia federal de conformidad con el Convenio de Coordinación Administrativa en materia fiscal así como aquellas que versen sobre contribuciones estatales;

31. Dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando los contribuyentes se ubiquen en el supuesto previsto en el artículo 17-H fracción X del Código Fiscal de la Federación;

32. Determinar y cobrar el monto de la actualización, recargos, gastos de ejecución, honorarios y gastos extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución que lleve a cabo, así como, determinar y hacer efectivo el importe de los cheques no pagados de inmediato y de las indemnizaciones correspondientes;

33. Dejar sin efectos los actos o resoluciones emitidos dentro del Procedimiento Administrativo de Ejecución, cuando se advierta que el procedimiento no se ajustó a las normas aplicables que pudieran

ARCHIVO PARA CONSULTA

afectar la legalidad de estos, lo cual deberá notificarse al interesado y, en su caso, reponer el procedimiento por una sola vez, a partir de la violación cometida;.

34. En materia federal, resolver sobre las solicitudes de reducción de multas firmes o consentidas por el infractor, así como respecto de multas determinas por el propio contribuyente en términos de las disposiciones aplicables;

35. Resolver sobre las solicitudes de condonación de multas por infracciones a las disposiciones fiscales estatales.

36. Resolver solicitudes de reexpedición o reposición de la Constancia de Inscripción de Vehículos de Procedencia Extranjera, en los términos establecidos por la Administración Central de Normatividad de Comercio Exterior y Aduanal, de la Administración General Jurídica del Servicio de Administración Tributaria; y

37. Informar al Servicio de Administración Tributaria, el nombre o denominación o razón social y la clave del registro federal de contribuyentes que se encuentren ubicados en los supuestos de excepción a la reserva que refiere el artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, que conozca con motivo del ejercicio de sus facultades, para efectos de la publicación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria.

38. Declarar el abandono de los bienes y de las cantidades a favor del fisco del Estado, según proceda en los términos de la legislación estatal y federal;

39. Enajenar, dentro del remate bienes y negociaciones embargados a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, así como expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos;

40. Ordenar la entrega a los adquirentes de bienes rematados del monto pagado por los mismos, cuando dichos bienes no puedan ser entregados a éstos, en términos del Código Fiscal de la Federación.

41. Transferir a las instancias competentes, en términos de la legislación aplicable, los bienes embargados o asegurados en el ejercicio de sus atribuciones que hayan pasado a propiedad del Fisco Estatal o de los que pueda disponer conforme a la normativa correspondiente;

Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre aspectos relacionados con los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda;

XXIII. Acordar, resolver y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación expresa de su superior jerárquico así como, proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento de la Dirección General a su cargo;

XXIV. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos a su cargo, cuando no se determine otra forma por la Constitución Política o Leyes del Estado;

XXV. Nombrar, designar, remover, cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, previo acuerdo con la superioridad, a los servidores públicos, verificadores, notificadores y ejecutores a su cargo;

XXVI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto de la Dirección General a su cargo, y gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;

XXVII. Coordinar sus actividades con los Titulares de las demás Unidades Administrativas o Unidades de Apoyo de la Secretaría de Finanzas para el mejor funcionamiento de la misma;

XXVIII. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos que tengan asignados;

XXIX. Rendir a su superior, por escrito los informes mensual y anual de las actividades realizadas;

XXX. Proponer al superior jerárquico las reformas a las disposiciones legales y reglamentarias de su competencia cuando así se requieran;

ARCHIVO PARA CONSULTA

XXXI. Proponer a la Dirección General de Política Fiscal y Hacendaria o a la Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública según corresponda, la solventación de las observaciones que le realicen las autoridades fiscalizadoras, cuando le competa directamente su atención; y

XXXII. Las demás que le asigne el Subsecretario de Ingresos o las que le confieran las leyes, códigos, ordenamientos de carácter general, convenios, contratos, acuerdos, decretos y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO II
Subsecretaría de Egresos

Artículo 14.- Corresponde a la Subsecretaría de Egresos a través de su Titular, ejecutar, dirigir y controlar, por acuerdo de la superioridad, el despacho, atención y resolución de los asuntos de su competencia, en ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

I. Proponer al Secretario de Finanzas, el proyecto de Presupuesto de Egresos y la Política de Deuda Pública del ejercicio fiscal correspondiente, elaborados mediante un proceso de coordinación con las áreas de la Secretaría de Finanzas y las Dependencias, y Entidades de la Administración Pública Estatal, Órganos Constitucionales Autónomos y Poderes Públicos legalmente facultados al efecto;

II. Establecer mediante circulares, oficios o acuerdos, disposiciones administrativas tendientes a evitar en la medida de lo previsible, menoscabo en la Hacienda Pública Estatal y en el patrimonio de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, así como participar en la elaboración del Presupuesto de Egresos, Ley de Ingresos, políticas y lineamientos del control presupuestal;

III. Participar en el establecimiento de los criterios y montos de estímulos fiscales en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Estatal a quienes corresponda el fomento y desarrollo de las actividades productivas;

IV. Previa autorización del Secretario de Finanzas, otorgar y suscribir títulos de crédito, en el ámbito de su competencia;

V. Acordar, resolver y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación expresa de su superior jerárquico;

VI. Proponer al Secretario de Finanzas para su aprobación, la celebración de convenios con las personas de derecho privado sobre cualquier materia de su competencia, siempre y cuando dichos convenios deriven y sean congruentes con los compromisos efectuados por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes;

VII. Establecer mecanismos de coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y estudiar la viabilidad presupuestaria para la celebración de contratos o convenios con otras Dependencias, Entidades e Instituciones públicas o privadas, que impliquen aportaciones financieras por parte del Gobierno del Estado de Aguascalientes, para la ejecución de programas obras y acciones institucionales;

VIII. Llevar el seguimiento y mantener la información actualizada, respecto del estado que guarda el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos o convenios a que se refiere la fracción anterior;

IX. Establecer las bases y procedimientos a que se sujetará el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Estado;

X. Instruir a las instituciones bancarias correspondientes sobre la forma en que operarán las cuentas de la Secretaría de Finanzas y en su caso cuando exista facultad expresa, la de los Organismos Públicos Descentralizados;

XI. Formular y proponer los proyectos de planes y programas que les correspondan;

XII. Hacer constar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, relativos a los asuntos de su competencia;

XIII. Informar a la Dirección General Administrativa, sobre aquellas conductas del personal a su cargo, que puedan constituir responsabilidades administrativas;

ARCHIVO PARA CONSULTA

XIV. Nombrar, designar, remover, cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, previo acuerdo con la superioridad, a los servidores públicos, verificadores notificadores y ejecutores a su cargo;

XV. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo, cuando no se determine otra forma por la Constitución o leyes del Estado;

XVI. Determinar los indicadores de desempeño de los programas operados y el presupuesto de egresos de la Subsecretaría Egresos, así como planear, dirigir y controlar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales de las Direcciones a su cargo;

XVII. Cumplir las acciones que le encomiende el Secretario de Finanzas y, por acuerdo de éste, proporcionar la información o cooperación que requieran otras Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado;

XVIII. Por acuerdo del Secretario de Finanzas, negociar y firmar los financiamientos a cargo del Gobierno del Estado de Aguascalientes, así como proponer y desarrollar procedimientos competitivos y demás acciones encaminadas a optimizar el perfil, estructura y costo de la deuda pública, incluyendo operaciones de reestructura y refinanciamiento de la misma;

XIX. Proponer a la Dirección General de Política Fiscal y Hacendaria o a la Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública según corresponda, la solventación de las observaciones que le realicen las autoridades fiscalizadoras, cuando le competa directamente su atención; y

XX. Las demás que le delegue el Secretario de Finanzas o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

El Subsecretario de Egresos además de las atribuciones y facultades anteriores, podrá ejercer las que se refieren los artículos 15, 16 y 17 del presente Reglamento.

Sección Primera
Dirección General de Administración Financiera

Artículo 15.- La Dirección General de Administración Financiera estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por la Coordinación de Pagos, Jefaturas de Departamento, y demás personal que se requiera.

La Dirección General de Administración Financiera para el desempeño de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Subsecretario de Egresos la Política de Deuda Pública del Estado en apego a la normatividad aplicable;

II. Proponer al Subsecretario de Egresos la política de administración de los recursos financieros de acuerdo con los criterios de sustentabilidad, solvencia y rentabilidad;

III. Proponer al Subsecretario de Egresos, las bases de negociación de los convenios relativos a los servicios bancarios que utiliza la Secretaría de Finanzas;

IV. Proponer y aperturar las cuentas bancarias, contratos de inversión y prestación de servicios, en las instituciones financieras autorizadas, en que operarán las cuentas de la Secretaría de Finanzas y proporcionar los nombres y firmas de los funcionarios autorizados para la firma de cheques y firmas electrónicas de los sistemas bancarios;

V. Elaborar y actualizar, el flujo de efectivo del Gobierno del Estado de Aguascalientes, con base en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos aprobados, así como con las estimaciones pertinentes;

VI. Administrar de conformidad con la Política Financiera instruida por el Secretario de Finanzas, los recursos financieros, fondos y valores propiedad del Gobierno del Estado de Aguascalientes y aquellos que siendo de terceros, estén transitoriamente bajo la custodia y control de la Secretaría de Finanzas;

VII. Programar, controlar y efectuar los pagos y transferencias para dar cumplimiento a los compromisos autorizados, en los que compete su pago a la Secretaría de Finanzas, previa validación según corresponda de la Dirección General de Presupuestación, la Dirección General de Recaudación y la Dirección General de

ARCHIVO PARA CONSULTA

Capital Humano esta última adscrita a la Secretaría de Administración del Estado; en los términos de las disposiciones legales y administrativas de la materia;

VIII. Realizar el pago de la nómina de los servidores públicos de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, que para tal efecto remita la Secretaría de Administración, en términos de lo dispuesto en la fracción VI del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal;

IX. Efectuar los pagos que correspondan a las amortizaciones, intereses y gastos por financiamientos contratados directamente por el Gobierno del Estado de Aguascalientes;

X. Entregar el monto de los recursos que les correspondan a las entidades del Estado, de acuerdo con la normatividad aplicable, así como emitir los informes respectivos a las autoridades competentes;

XI. Elaborar las estimaciones anuales de las participaciones y aportaciones federales que les corresponde a los Municipios para incluirlas en el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, con base a la información proporcionada por la Subsecretaría de Ingresos;

XII. Distribuir y entregar el monto de las participaciones y aportaciones federales que correspondan a los Municipios, de acuerdo con la normatividad aplicable, así como emitir los informes respectivos a las autoridades competentes y resolver las solicitudes relacionadas con esta facultad;

XIII. Participar en todo lo relacionado con las actualizaciones, reformas y cambios en materia de fondos municipales establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes;

XIV. Elaborar el presupuesto de la deuda pública por concepto de amortizaciones, intereses y gastos, para someterlo a consideración del Subsecretario de Egresos;

XV. Efectuar los análisis y estudios necesarios que le sean solicitados, referentes a la contratación de financiamientos bajo las mejores condiciones del mercado y con base en las disposiciones aplicables, así como proponer y desarrollar los procedimientos competitivos;

XVI. Llevar el registro de las obligaciones de la deuda pública, derivadas de la contratación de financiamientos en términos de lo dispuesto por la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y demás disposiciones aplicables;

XVII. Dar seguimiento a la situación financiera de las Entidades del sector paraestatal que hayan contratado financiamiento y, de manera especial, en aquellos casos donde el Gobierno del Estado de Aguascalientes haya asumido obligaciones mediante el otorgamiento de aval;

XVIII. Elaborar los informes de la deuda pública estatal de conformidad con la normatividad aplicable y realizar su envío a las autoridades correspondientes;

XIX. Suministrar la información pertinente a las empresas contratadas para la emisión de la calificación de la calidad crediticia del Gobierno del Estado de Aguascalientes, así como coordinar todas las actividades relacionadas con este proceso;

XX. Integrar y analizar la información relacionada a las acciones de calificación crediticia, emitidas por las diferentes empresas calificadoras respecto de las finanzas públicas del Estado y sus Municipios;

XXI. Establecer y operar, a través de un conjunto de indicadores, un sistema de alerta temprana y monitoreo de los mercados financieros y del entorno macroeconómico, con el fin de prever cualquier impacto posible sobre los ingresos y egresos del Estado, y en su caso establecer las medidas necesarias dentro del ámbito de su competencia, en caso de un impacto desfavorable;

XXII. Proponer a la Subsecretaría de Egresos los temas a tratar en la Asamblea Fiscal Estatal, dentro de la materia de su competencia;

XXIII. Formular y proponer los proyectos de planes, programas y manuales en materia de administración financiera;

XXIV. Hacer constar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar

ARCHIVO PARA CONSULTA

documentos, expedientes y hechos, incluida la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos de la legislación aplicable, relativos a los asuntos de su competencia;

XXV. Acordar, resolver y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación expresa de su superior jerárquico;

XXVI. Nombrar, designar, remover, cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, previo acuerdo con la superioridad, a los servidores públicos, a su cargo;

XXVII. Proponer al superior jerárquico las reformas a las disposiciones legales y reglamentarias de su competencia cuando así se requieran;

XXVIII. Proponer a la Dirección General de Política Fiscal y Hacendaria o a la Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública según corresponda, la solventación de las observaciones que le realicen las autoridades fiscalizadoras, cuando le competa directamente su atención; y

XXIX. Las demás que le señale su superior jerárquico o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Sección Segunda
Dirección General de Presupuestación

Artículo 16.- La Dirección General de Presupuestación, estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por Asesores, Jefaturas de Departamento y demás personal que se requiera.

La Dirección General de Presupuestación, para el desempeño de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Subsecretario de Egresos los techos presupuestales y calendarios autorizados, para el ejercicio del presupuesto y sus modificaciones;

II. Participar en la elaboración del proyecto anual de Presupuesto de Egresos del Estado, mediante la armonización de acciones con la Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo del Estado de Aguascalientes en los términos señalados por la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

III. Establecer conjuntamente con la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, los mecanismos para incorporar en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, las remuneraciones al personal adscrito al sector central de la Administración Pública del Estado, así como solicitarle a las Entidades Paraestatales, Poderes Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos sus respectivos tabuladores para incluirlo en dicho Anteproyecto;

IV. Proponer para la aprobación del Subsecretario de Egresos los lineamientos generales y procedimientos a que se sujetarán las Dependencias y Entidades en el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Estado;

V. Validar la disponibilidad de techo presupuestal a solicitud del Ejecutor de Gasto que lo requiera;

VI. Validar la afectación presupuestal de las Solicitudes de Pago con cargo al Presupuesto de Egresos, en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas de la materia;

VII. Proponer al superior jerárquico las reformas a las disposiciones legales y reglamentarias de su competencia cuando así se requieran, así como los procedimientos de mejora para el ejercicio del presupuesto en función de su aplicación por las autoridades competentes;

VIII. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General;

IX. Hacer constar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, relativos a los asuntos de su competencia;

ARCHIVO PARA CONSULTA

X. Formular y proponer los proyectos de planes y programas que le correspondan;

XI. Acordar, resolver y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los que le sean señalados por delegación expresa de su superior jerárquico;

XII. Proponer a la Dirección General de Política Fiscal y Hacendaria o a la Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública según corresponda, la solventación de las observaciones que le realicen las autoridades fiscalizadoras, cuando le competa directamente su atención;

XIII. Nombrar, designar, remover, cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, previo acuerdo con la superioridad, a los servidores públicos a su cargo; y

XIV. Las demás que le señale su superior jerárquico o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Sección Tercera
Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública

Artículo 17.- La Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública, estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por Jefaturas de Departamento y demás personal que se requiera.

La Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública, para el desempeño de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Supervisar la incorporación en el Sistema Integral de Información Financiera los registros contables que emanen de cada uno de los módulos o áreas responsables de clasificar y registrar las operaciones financieras que constituyen la Contabilidad Gubernamental, en los términos de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables;

II. Integrar los informes que reflejen la situación financiera del Gobierno del Estado de Aguascalientes y los resultados de su gestión para la oportuna toma de decisiones;

III. Integrar toda la documentación e información que conforma la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de Aguascalientes y formalizar su correcta y oportuna entrega al Congreso del Estado de Aguascalientes;

IV. Establecer la normatividad para la custodia y salvaguarda de todos aquellos documentos que constituyan evidencia de operaciones financieras, relativas al gasto, tesorería y deuda pública;

V. Proponer al superior jerárquico las reformas a las disposiciones legales y reglamentarias de su competencia cuando así se requieran;

VI. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General;

VII. Hacer constar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, relativos a los asuntos de su competencia;

VIII. Tramitar la publicación de la Cuenta Pública Estatal, Informes de Avance de Gestión Financiera y los informes que sean requeridos, en el Periódico Oficial del Estado, en los términos de las leyes aplicables;

IX. Emitir o autorizar en su caso, los catálogos de cuentas para la contabilidad del Gasto Público Estatal, así como los manuales para el registro contable de las operaciones de las Dependencias y Entidades paraestatales;

X. Formular y proponer los proyectos de planes y programas que le correspondan;

XI. Acordar, resolver y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los que le sean señalados por delegación expresa de su superior jerárquico;

ARCHIVO PARA CONSULTA

XII. Solventar las observaciones que le competan directamente que realicen las autoridades fiscalizadoras, así como coordinar e integrar la solventación de las observaciones que directamente realicen las autoridades fiscalizadoras estatales a la Secretaría de Finanzas;

XIII. Nombrar, designar, remover, cambiar de adscripción o radicación, comisionar, reasignar o trasladar y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, previo acuerdo con la superioridad, a los servidores públicos a su cargo; y

XIV. Las demás que le señale su superior jerárquico o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO III
UNIDADES DE APOYO DEL SECRETARIO DE FINANZAS

CAPÍTULO I
Dirección de Procuración Fiscal y Asuntos Jurídicos

Artículo 18.- La Dirección General de Procuración Fiscal y Asuntos Jurídicos estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por la Coordinación de lo Consultivo, Normatividad y Asuntos Jurídicos, la Coordinación de Procuración Fiscal y de lo Contencioso, Jefaturas de Departamento, Especialistas y demás personal que se requiera.

A la Dirección General de Procuración Fiscal y Asuntos Jurídicos le corresponde a través de su Titular y/o por conducto de los Coordinadores adscritos y/o Jefes de Departamento el ejercicio de las facultades que a continuación se señalan:

I. Fungir como Órgano de consulta jurídica de la Secretaría de Finanzas y de sus Unidades Administrativas y de Apoyo;

II. Representar legalmente a la Secretaría de Finanzas en los juicios, trámites y procesos de cualquier orden que se ventilen ante los Tribunales, así como ante autoridades judiciales, administrativas y fiscales, federales, estatales y municipales, en que aquella sea parte, como demandado, demandante, tercero perjudicado, víctima, autoridad responsable o cualquier otro carácter que le otorguen las disposiciones respectivas;

III. Representar legalmente al Poder Ejecutivo del Estado, en materia fiscal cuando se afecte a la Hacienda Pública ante los Tribunales, así como en los procedimientos tramitados ante autoridades judiciales, administrativas y fiscales, federales, estatales y municipales en su caso, y coadyuvar con las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado en la misma materia;

IV. Revisar desde el punto de vista legal, el proyecto de Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes, así como el de Presupuesto de Egresos que sean proporcionados por las Subsecretarías de Ingresos y Egresos;

V. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de citatorios, notificaciones, requerimientos y demás diligencias relacionadas con la fracción XII del presente artículo en términos de las disposiciones fiscales estatales y federales aplicables;

VI. Designar a los abogados hacendarios para que comparezcan a defender los intereses de la Secretaría de Finanzas en los procesos o juicios que se ventilen ante las Autoridades Administrativas, Judiciales y Fiscales, así como ante los Tribunales Judiciales y Administrativos estatales y federales competentes, así como decretar su revocación;

VII. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos interpuestos contra actos y resoluciones del Secretario de Finanzas o demás autoridades fiscales que de él dependan, y que sean de su competencia, así como el establecido en el Código Fiscal de la Federación, en relación con los actos o resoluciones, emitidos en ejercicio de las facultades que confiere el Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Aguascalientes y sus anexos;

VIII. Intervenir como parte en los juicios promovidos ante los Tribunales y Juzgados Federales y Locales cuando le corresponda la responsabilidad de su defensa incluso por disposición de los Convenios de Colaboración Administrativa y sus respectivos anexos, estando facultada para Contestar las demandas, interponer los recursos y demás promociones que se requieran para defender los intereses de la Secretaría de Finanzas;

ARCHIVO PARA CONSULTA

IX. Rendir los informes previos y justificados en el Juicio de Amparo cuando la Secretaría de Finanzas y sus unidades administrativas o unidades de apoyo, sean señaladas como autoridades responsables, rendir los alegatos de tercero perjudicado; interponer los recursos que procedan en términos de la Ley de Amparo y en general, realizar todas las promociones que en dichos juicios se requieran;

X. Representar los intereses del fisco en los remates de bienes secuestrados, convocados por autoridad judicial o administrativa;

XI. Expedir y ejecutar el requerimiento de pago a las instituciones de fianzas por pólizas otorgadas a favor de la Secretaría de Finanzas o cualquier otra Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, y aquellas que sean otorgadas ante las autoridades judiciales, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. En su oportunidad, solicitar el remate de valores propiedad de afianzadoras para hacer efectiva la póliza o garantía requerida; así como realizar su cancelación, previa acreditación del cumplimiento de la obligación garantizada;

XII. Revisar el sustento jurídico de los convenios, contratos o acuerdos en que la Secretaría de Finanzas sea parte o tenga injerencia alguna y emitir opinión sobre su celebración cuando se pongan a consideración por parte del Secretario de Finanzas;

XIII. Proponer al Secretario de Finanzas los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios, bases de colaboración y demás instrumentos jurídicos que éste le instruya, sobre la materia de su competencia;

XIV. Ser órgano de consulta en materia fiscal y administrativa respecto de aquellos asuntos que competan a la Secretaría de Finanzas;

XV. Nombrar, designar y remover notificadores a su cargo;

XVI. Declarar, a petición de parte, la prescripción de los créditos fiscales en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y sus accesorios de carácter Estatal, así como de las contribuciones coordinadas con el Gobierno Federal o en su caso declarar la caducidad o extinción de facultades de la autoridad;

XVII. Admitir, tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información y ejercicio de derechos ARCO formuladas por cualquier persona a la Secretaría de Finanzas con fundamento en las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, ambas del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, a través de la Unidad de Transparencia, adscrita a la Dirección General de Procuración Fiscal y Asuntos Jurídicos;

XVIII. En materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, ejercerá las facultades que expresamente señalan las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, ambas del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, a través de la Unidad de Transparencia, adscrita a la Dirección General de Procuración Fiscal y Asuntos Jurídicos, siendo dicha Unidad la única con atribuciones concurrentes para la recepción, estudio y en su caso proporcionar la información solicitada por parte de los interesados además de lo conducente de conformidad con las leyes de mérito;

XIX. Resolver las consultas que formulen los interesados, sobre situaciones reales y concretas, de acuerdo con las disposiciones fiscales estatales;

XX. Allanarse y transigir en los juicios que deriven del ejercicio de las facultades conferidas en las disposiciones fiscales estatales así como en materia de ingresos coordinados con motivo del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Aguascalientes y sus anexos;

XXI. Promover y presentar denuncias, querellas y declaratorias de perjuicio, en su caso, ante la autoridad competente; otorgar perdón y presentar desistimientos, así como el allanamiento, en los asuntos que se afecte el interés fiscal o a la Hacienda Pública, sin perjuicio de la competencia de otras autoridades;

XXII. Dar aviso a las autoridades competentes sobre probables hechos delictivos de que tenga conocimiento la Dirección, derivado del ejercicio de sus facultades establecidas en las disposiciones fiscales estatales y federales;

PROYECTO PARA CONSULTA

XXIII. Ordenar y realizar la notificación de resoluciones y cualquier acto administrativo que deriven del ejercicio de sus atribuciones, en términos de las disposiciones fiscales estatales y federales aplicables;

XXIV. Hacer constar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como certificar copias de expedientes y documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, incluida la ratificación de firmas que realicen los particulares en términos de la legislación aplicable, relativos a los asuntos de su competencia;

XXV. Expedir las constancias de identificación del personal a su cargo;

XXVI. Proponer al Secretario, la designación, promoción o remoción del personal de la Dirección General de Procuración Fiscal y Asuntos Jurídicos;

XXVII. Proponer a la Dirección General de Política Fiscal y Hacendaria o a la Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública, según corresponda, la solventación de las observaciones que le realicen las autoridades fiscalizadoras, cuando le competa directamente su atención;

XXVIII. Las demás que le atribuya expresamente el Secretario de Finanzas, debiendo contar con el correspondiente acuerdo administrativo de delegación de facultades u otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II
Dirección General de Política Fiscal y Hacendaria

Artículo 19.- La Dirección General de Política Fiscal y Hacendaria estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por la Coordinación de Convenios Federales, Jefaturas de Departamento, y demás personal que se requiriera.

Corresponde a la Dirección General de Política Fiscal y Hacendaria, a través de su Titular, el despacho y atención de las siguientes facultades delegadas:

I. Participar en la elaboración de propuestas de reformas a la fórmula de distribución de las participaciones federales, para ser sometidas a la consideración del Secretario de Finanzas;

II. Presentar al Secretario de Finanzas los proyectos, planteamientos y propuestas tendentes al fortalecimiento del federalismo hacendario;

III. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las atribuciones y funciones derivadas del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y la Asamblea Fiscal Estatal, así como de los convenios y acuerdos que se celebren en el marco de dichos sistemas con los Ayuntamientos y con los organismos auxiliares;

IV. Llevar el control y registro de los acuerdos y minutas de las sesiones de los organismos existentes en materia de Coordinación Hacendaria federal y estatal y de sus grupos de trabajo, dándole seguimiento, de acuerdo con los lineamientos que dicte el Secretario de Finanzas;

V. Participar en los grupos y comisiones que el Secretario de Finanzas le designe para el estudio y desahogo de asuntos relacionados con la Coordinación Hacendaria;

VI. Proporcionar servicios de información en materia hacendaria coordinada, a las Dependencias de la Administración Pública, Municipios y Poderes Legislativo y Judicial del Estado, a fin de fortalecer la Hacienda Pública de manera coordinada;

VII. Participar en la formulación de los Convenios de Coordinación Fiscal con el Gobierno Federal y con los Municipios del Estado, en coordinación con la Dirección General de Procuración Fiscal y Asuntos Jurídicos;

VIII. Elaborar y proponer los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Procuración Fiscal y Asuntos Jurídicos;

IX. Realizar e integrar estudios contables, económicos y jurídicos relativos al mejor interés de la Hacienda Pública del Estado; así como someter propuestas de innovación y mejora que coadyuven a conseguir una evolución y desarrollo constante de la Administración Hacendaria del Estado;

ARCHIVO PARA CONSULTA

X. Establecer relaciones de información, documentación, diálogo y sensibilización con las diferentes comisiones económico-financieras del Poder Legislativo del Estado;

XI. Representar a la Secretaría de Finanzas en los grupos de trabajo, comités o subcomités correspondientes, para el seguimiento de la ejecución de los convenios o contratos en que se comprometan recursos del Estado, en la materia competencia de la misma Secretaría de Finanzas;

XII. Participar en la elaboración de los documentos que contengan la información para el anexo estadístico del informe de gobierno anual presentado por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes;

XIII. Mantener la coordinación con los Poderes del Estado, Municipios y Federación, procurando el óptimo aprovechamiento de recursos federales de los distintos ramos del Presupuesto de Egresos de la Federación;

XIV. Participar, en su caso, en la discusión para la formulación de anteproyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación del gasto público, así como de la actividad económica, financiera, administrativa, fiscal y de deuda pública del Estado;

XV. Participar en la integración de la información proporcionada por las áreas operativas para la elaboración de los proyectos anuales de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos del Estado;

XVI. Proponer al Secretario de Finanzas los Criterios Generales de Política Económica y participar en la elaboración de los proyectos anuales de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos del Estado;

XVII. Participar, en su caso, con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de Finanzas y otras Entidades públicas, en la determinación de políticas económica, fiscal, administrativa, presupuestaria y de deuda pública, para el desarrollo de la economía del Estado, en congruencia con la política hacendaria, económica y social del país;

XVIII. Participar, de manera conjunta con la Dirección General de Evaluación y Seguimiento, en la preparación de la información técnica necesaria para los foros, eventos y reuniones estatales, municipales y nacionales que competan al Secretario de Finanzas;

XIX. Coadyuvar con el área competente de la Secretaría de Finanzas para emitir la opinión que corresponda, respecto de los convenios celebrados por Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado y Municipios, que tengan por objeto radicar recursos provenientes de programas federales autorizados y transferirlos a la autoridad ejecutora del recurso, así como aquellos en los que se comprometan recursos financieros del Estado;

XX. Coordinar el esfuerzo editorial y publicación periódica de los temas de interés fiscal y hacendario para el Estado;

XXI. Acordar, resolver y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean asignados directamente por el Secretario de Finanzas;

XXII. Emitir opinión sobre el comportamiento de la economía global y sus posibles implicaciones o repercusiones para el Estado;

XXIII. Dar seguimiento de la aplicación de los recursos financieros provenientes de los distintos programas federales, apoyando a cada una de las entidades y organismos ejecutores, para que obtengan el acceso y la disponibilidad de los mismos.

XXIV. Coordinar con las áreas correspondientes, la atención de las auditorías de los fondos y programas federales turnadas a esta Secretaría de Finanzas, por parte de las áreas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación y/o de la Contraloría del Estado;

XXV. Proponer el nombramiento, designación, remoción, cambio de adscripción o radicación, comisión, reasignación o traslado y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, previo acuerdo con el Secretario de Finanzas, a los servidores públicos a su cargo;

ARCHIVO PARA CONSULTA

XXVI. Hacer constar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, relativos a los asuntos de su competencia;

XXVII. Coordinar, gestionar y monitorear la captura de información por parte de los entes ejecutores de Recursos Federales, en la plataforma denominada Sistema de Recursos Federales Transferidos, implementada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público; y

XXVIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Secretario de Finanzas.

CAPÍTULO III
Dirección General de Evaluación y Seguimiento

Artículo 20.- La Dirección General de Evaluación y Seguimiento estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por las Jefaturas de Departamento, y demás personal que se requiera.

Corresponde a la Dirección General de Evaluación y Seguimiento, por conducto de su Titular el despacho y atención de las siguientes facultades delegadas:

I. Participar en la integración de la información proporcionada por las áreas de la Secretaría de Finanzas para la elaboración de los Anteproyectos anuales de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado;

II. Acordar, resolver y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación expresa de su superior jerárquico;

III. Coordinar la instrumentación del proceso de armonización contable en el Estado, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

IV. Coordinar la planeación, levantamiento de información, diagnostico, diseño de prototipo y preparación de mapeo de eventos en las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, para su implementación en el sistema de contabilidad gubernamental;

V. Coordinar con las áreas involucradas del sector central, las acciones necesarias para la ejecución del sistema de contabilidad gubernamental, que es la herramienta informática para el registro e integración de información financiera, administrativa, programática, patrimonial y presupuestal.

VI. Coordinar la capacitación para la utilización del sistema de contabilidad gubernamental, a que se refiere la fracción anterior;

VII. Coordinar y gestionar el recurso previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación destinado a la adquisición y renovación de licencias de las herramientas informáticas de los sistemas de registro e integración de información financiera en las Entidades Paraestatales, Municipios, Poderes Legislativo y Judicial, así como en los Organismos Públicos Autónomos;

VIII. Coordinar la capacitación en los temas generados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, derivados de la normatividad aprobada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, dirigida a los entes públicos del Estado;

IX. Asistir y participar en las reuniones del Comité Consultivo del Consejo Nacional de Armonización Contable, del grupo de gasto, contabilidad y transparencia del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Banco Mundial y de otros organismos relacionados con el tema de armonización contable;

X. Proponer al superior jerárquico las reformas a las disposiciones legales y reglamentarias de su competencia cuando así se requieran;

XI. Establecer el Plan de Trabajo para la implementación de proyectos de armonización contable en el Estado, con los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación que se destinen de forma directa a la Secretaría de Finanzas;

ARCHIVO PARA CONSULTA

XII. Hacer constar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos incluso impresiones o reproducciones que deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, relativos a los asuntos de su competencia;

XIII. Ejercer las facultades inherentes al cargo de Secretario Técnico dentro del Consejo de Armonización Contable del Estado, que se establecen en las disposiciones aplicables;

XIV. Proveer lo conducente para que el Consejo de Armonización Contable del Estado lleve a cabo sus sesiones y demás atribuciones de su competencia;

XV. Difundir a los distintos órdenes de gobierno las normas contables y lineamientos que emita tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como aquellos acuerdos y demás instrumentos jurídicos que apruebe el Consejo Estatal de Armonización Contable, así como vigilar y realizar acciones tendentes a logar el cumplimiento de las mismas;

XVI. Fungir como enlace designado por esta entidad federativa para el intercambio de información a través del portal de comunicación para la armonización contable del CONAC, referente a los distintos temas concernientes a la armonización de la Contabilidad Gubernamental, como acuerdos, avisos, lineamientos, normas generales, entre otros;

XVII. Integrar el paquete económico anual con la información proveída por las áreas responsables, y revisar que dicha información se adecue al formato proporcionado por el área de comunicación social, para ser entregado al Titular del Ejecutivo y este a su vez al H. Congreso del Estado en los términos de las leyes aplicables;

XVIII. Proponer a la Dirección General de Política Fiscal y Hacendaria o a la Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública según corresponda, la solventación de las observaciones que le realicen las autoridades fiscalizadoras, cuando le competa directamente su atención; y

XIX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen, así como aquellas que le confiera el Secretario de Finanzas.

CAPÍTULO IV
Dirección General Administrativa

Artículo 21.- La Dirección General Administrativa estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por el Coordinador del Archivo General, las Jefaturas de Departamento, y demás personal que se requiera.

Al Director General Administrativo le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

I. Aplicar las normas y políticas generales que rigen en la Administración Pública Estatal, en cuanto a: recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales;

II. Proponer y ejecutar las acciones que tiendan a mejorar la atención de las necesidades en cuanto a: recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales;

III. Controlar ejercer y vigilar el buen manejo del presupuesto asignado a la Dependencia en base a la normatividad vigente;

IV. Gestionar, reembolsar y comprobar egresos originados por la operatividad de la Dependencia;

V. Elaborar la propuesta real para el Presupuesto de Egresos de la Dependencia;

VI. Gestionar las solicitudes de servicios de impresión de papelería e impresos institucionales que proporciona Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes;

VII. Realizar la planeación y presupuestación anual de los bienes o servicios que se requieran;

VIII. Gestionar el trámite de solicitudes de materiales y útiles de oficina a través del almacén dependiente de la Dirección General de Administración y Servicios de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;

IX. Recibir y tramitar el pago de facturas y recibos de proveedores y prestadores de servicios;

X. Gestionar, controlar y enterar las incidencias de personal de la Secretaría de Finanzas a la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes conforme a la normatividad vigente;

ARCHIVO EN CONSULTA

XI. Presentar el proyecto de presupuesto en materia de remuneración del personal de la Dependencia a la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;

XII. Actualizar el padrón de servidores públicos obligados a la presentación de la declaración patrimonial en el sistema electrónico implementado para el efecto por la Contraloría del Estado;

XIII. Elaborar, validar y actualizar en coordinación con la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, cambios en la estructura orgánica de la Secretaría de Finanzas;

XIV. Realizar y dar seguimiento a los programas que en materia administrativa dicte la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;

XV. Elaborar y actualizar los documentos de talentos, capacidades y requerimientos del puesto;

XVI. Vigilar y validar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la incorporación a nómina del personal de nuevo ingreso;

XVII. Recabar y presentar a la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes la documentación requerida para el ingreso a nómina del personal de nuevo ingreso;

XVIII. Notificar la obligación de presentar declaración patrimonial al personal de nuevo ingreso de la Secretaría de Finanzas, así como el de la declaración de conclusión en los casos que corresponda;

XIX. Elaborar y gestionar los contratos del personal eventual ante la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, a instrucción del Secretario de Finanzas;

XX. Notificar al personal de nuevo ingreso de la Secretaría de Finanzas, las fechas en que deberá presentarse al curso obligatorio de inducción al Gobierno del Estado de Aguascalientes;

XXI. Enviar para autorización a la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes los estudios que duren más de cien horas, así como revisar, recabar y enterar los requisitos solicitados para el otorgamiento del apoyo a la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;

XXII. Elaborar y dar seguimiento al programa anual de capacitación en coordinación con la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;

XXIII. Coordinar la implementación y seguimiento del programa de valoración de la actuación profesional según lo determine la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;

XXIV. Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades así como de las prohibiciones de los trabajadores de la Secretaría de Finanzas;

XXV. Controlar la asistencia del personal de la Secretaría de Finanzas;

XXVI. Coordinar la participación de los trabajadores de la Secretaría en los eventos que en materia de bienestar físico, social y de reconocimiento realice la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;

XXVII. Aplicar anualmente encuesta de identidad institucional al personal de la Dependencia así como elaborar el plan de trabajo en base a resultados de la misma en coordinación con la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes;

XXVIII. Controlar y manejar la oficialía de partes de la Secretaría de Finanzas;

XXIX. Realizar y controlar los trámites de mantenimiento y reparación del parque vehicular de la Dependencia, ante la Unidad de Mantenimiento y de Servicio Automotriz o a través de talleres externos cuando así se determine mediante el sistema electrónico SIMAVE;

XXX. Programar las necesidades referentes al servicio de vigilancia y limpieza;

XXXI. Gestionar y controlar el suministro de combustible a través de código de barras o vales para el parque vehicular de la Dependencia;

XXXII. Gestionar ante la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes la contratación de servicios de energía eléctrica, telefonía, internet, telefonía celular, agua potable y de radiocomunicación de la Secretaría de Finanzas;

XXXIII. Gestionar ante la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes la contratación de seguros para los bienes muebles e inmuebles de la Dependencia, así como informar de los siniestros que pudieran presentarse de los mismos;

XXXIV. Gestionar ante la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes la compraventa y arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles según la normatividad aplicable;

ARCHIVO HISTÓRICO CONSULTA

XXXV. Elaborar y controlar el expediente documental de cada vehículo propiedad de la Dependencia;

XXXVI. Coordinar el procedimiento de asignación de vehículos nuevos ante la autoridad competente.

XXXVII. Elaborar y otorgar los permisos de circulación de vehículos propiedad de la Dependencia;

XXXVIII. Elaborar los resguardos internos para los vehículos oficiales de la Secretaría de Finanzas;

XXXIX. Llevar el control de mantenimiento de cada unidad automotriz resguardada;

XL. Solicitar y controlar por cada vehículo bitácora de uso diario;

XLI. Gestionar la asignación de número de inventario a bienes muebles de nueva adquisición ante la autoridad competente

XLII. Realizar y actualizar resguardos internos de los bienes muebles propiedad de la Dependencia;

XLIII. Informar a la autoridad competente sobre los siniestros ocurridos a los bienes muebles e inventariados;

XLIV. Gestionar la transferencia y bajas de bienes muebles ante la autoridad competente

XLV. Elaborar la Ficha de Indicadores del Desempeño correspondiente a la Dirección General Administrativa;

XLVI. Coordinar la elaboración y revisión del Plan Estatal de Desarrollo en lo concerniente a la Dependencia;

XLVII. Representar al Secretario de Finanzas en los consejos, comités, subcomités y juntas de gobierno de Entidades paraestatales y grupos de trabajo interinstitucionales en los que le designe;

XLVIII. Coordinar la elaboración y revisión de los reportes trimestrales y anuales que con motivo del Plan Estatal de Desarrollo solicita la Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo del Estado de Aguascalientes;

XLIX. Darle seguimiento al cumplimiento de la Matriz de Indicadores del Desempeño de la Dependencia;

L. Vigilar, controlar, solicitar y llevar a cabo en su caso, el mantenimiento preventivo y correctivo, remodelaciones menores y cambios a instalaciones físicas, eléctricas e hidráulicas;

LI. Coordinar la elaboración, actualización y revisión de los manuales de procedimientos;

LII. Coordinar la entrega recepción de la Dependencia;

LIII. Celebrar por acuerdo del Secretario de Finanzas, contratos administrativos y operativos; siempre y cuando se relacionen directa o indirectamente con el manejo presupuestal asignado a la Secretaría de Finanzas, mismos que infieren sobre la actividad operativa y funcional de los diversos procesos y actos administrativos que realizan las Unidades Administrativas o Unidades de Apoyo de la Secretaría de Finanzas, no incluyéndose aquellos que versan sobre la contratación o movimientos de personal;

LIV. Proponer al Secretario de Finanzas la designación, remoción, cambio de adscripción o radicación, comisión, reasignación o traslado y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, respecto de los servidores públicos, verificadores, notificadores y ejecutores a su cargo;

LV. Proporcionar la información y la cooperación técnica que le sean requeridas por las Dependencias de la Administración Pública Estatal de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;

LVI. Proponer al Secretario de Finanzas la designación, remoción, cambio de adscripción o radicación, comisión, reasignación o traslado y demás acciones previstas en los ordenamientos aplicables, respecto de los servidores públicos, verificadores, notificadores y ejecutores a su cargo;

LVII. Tramitar y gestionar los documentos maestros de la operación administrativa de la Dependencia;

LVIII. Llevar un registro del inventario sobre los bienes muebles que correspondan a la Secretaría de Finanzas;

LIX. Llevar el Sistema de Evaluación de Desempeño del personal, en coordinación con la Secretaría de Administración del Estado;

LX. Coordinar la elaboración de la estadística de la Dependencia, para la integración de la estadística general del Gobierno del Estado de Aguascalientes;

LXI. Hacer constar hechos y expedir las constancias correspondientes, así como certificar copias de documentos que tengan en su poder u obren en sus archivos incluso impresiones o reproducciones que

ARCHIVO PARA CONSULTA

deriven del microfilm, disco óptico, medios magnéticos, digitales, electrónicos o magneto ópticos; certificar documentos, expedientes y hechos, relativos a los asuntos de su competencia;

LXII. Acordar, resolver y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación expresa de su superior jerárquico;

LXIII. Atender y dar seguimiento a las actividades en materia archivística;

LXIV. Proponer a la Dirección General de Política Fiscal y Hacendaria o a la Dirección General de Contabilidad y Cuenta Pública según corresponda, la solventación de las observaciones que le realicen las autoridades fiscalizadoras, cuando le competa directamente su atención; y

LXV. Las demás que le señale el Secretario de Finanzas, o las que le sean conferidas por las leyes u otros ordenamientos jurídicos vigentes.

CAPÍTULO V
Secretaría Particular

Artículo 22.- La Secretaría Particular estará a cargo de un Secretario Particular a quien corresponde, auxiliar al Secretario de Finanzas en la atención, gestión, seguimiento y solución de los asuntos turnados a su despacho.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día 01 de enero de 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas de fecha 29 de diciembre de 2017, publicado el 31 de diciembre de 2017, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, así como todas sus modificaciones publicadas en el mismo medio de difusión oficial los días 31 de diciembre de 2019 y 22 de agosto de 2022 respectivamente.

ARTÍCULO TERCERO. Los procedimientos administrativos que a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en trámite, se concluirán conforme a las disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas que se abroga.

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan todas las disposiciones legales y administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. Cualquier referencia a la Dirección General Jurídica y/o sus Coordinaciones en otros ordenamientos se entenderá hecha a la Dirección General de Procuración Fiscal y Asuntos Jurídicos y/o sus Coordinaciones de igual forma, los actos que se hubieran realizado por dicha Dirección General Jurídica y/o sus Coordinaciones subsistirán en sus términos para que su ejecución, seguimiento y consecución sea realizada por la Dirección General de Procuración Fiscal y Asuntos Jurídicos y/o sus Coordinaciones.

ARTÍCULO SEXTO. Se deberán realizar todos los actos administrativos necesarios con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE

MTRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

MTRO. FLORENTINO DE JESÚS REYES BERLIÉ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ING. ALFREDO MARTÍN CERVANTES GARCÍA
SECRETARIO DE FINANZAS

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

ARCHIVO PARA CONSULTA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

Los integrantes del CONSEJO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4°, 6° fracción I y último párrafo, 10, y 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 2° párrafo segundo fracción I, 5°, 10°, 40 y 41 fracción VIII de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 9º fracción I punto a. y 11° fracciones III y IX y 15 de la Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes; 5° apartado A fracción I y 6° fracción II del Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes, tenemos a bien modificar el contenido del ARTÍCULO 44 BIS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES", al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En fecha 29 de junio del año 2020 fue publicado el Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes el cual entró en vigor el 10 de agosto del mismo año, mismo que tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Instituto de Educación de Aguascalientes, determinar su estructura orgánica y establecer las facultades y obligaciones de los servidores públicos que lo integran.

Al respecto, dentro de la estructura orgánica del IEA está contemplada la existencia de un Departamento de Planeación y Supervisión, refiriéndose en el artículo 44 Bis, fracción IX, de su Reglamento Interior, la facultad para expedir la cédula profesional estatal con efectos de patente para el ejercicio profesional en el Estado y para su identidad en todas sus actividades profesionales, a los profesionistas que acrediten haber concluido estudios de educación técnica, técnica superior o licenciatura.

Sin embargo, el lunes 31 de octubre de 2022, en la edición vespertina del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, se publicó la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes, misma que entró en vigor al día siguiente de su publicación, y mediante la cual se abroga la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes publicada en el Periódico Oficial del Estado el 25 de julio de 1999, en la que expresamente se advierte la facultad contemplada en su artículo 5°, fracción V, referente a la posibilidad de expedir, a los profesionistas que acrediten haber concluido estudios de educación técnica, técnica superior, licenciatura y posgrado, así como a los pasantes que den cumplimiento a los requisitos previstos en dicha ley.

En tal sentido, se realiza la modificación del artículo 44 Bis, fracción IX, del Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes, a efecto de que en lugar de referir facultad para *"Expedir la cédula profesional estatal con efectos de patente para el ejercicio profesional en el Estado y para su identidad en todas sus actividades profesionales, a los profesionistas que acrediten haber concluido estudios de educación técnica, técnica superior o licenciatura",* lo sea para lo que se lee a continuación:

> *"Expedir, a los profesionistas que acrediten haber concluido estudios de educación técnica, técnica superior, licenciatura y posgrado, así como a los pasantes que den cumplimiento a los requisitos previstos en la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes, cédulas profesionales estatales, con efectos de patente para el ejercicio profesional en el Estado y para acreditar su identidad en todas las actividades profesionales que desempeñen, conforme a los Lineamientos para expedición de cédulas profesionales del Estado de Aguascalientes".*

Por lo anteriormente fundado y motivado, este H. Consejo Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes emite el siguiente:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el artículo 44 Bis, fracción IX, del Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes, para quedar como sigue:

"Artículo 44 Bis. *Al Jefe de Departamento de Planeación y Supervisión le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:*

[…]

IX. *Expedir, a los profesionistas que acrediten haber concluido estudios de educación técnica, técnica superior, licenciatura y posgrado, así como a los pasantes que den cumplimiento a los requisitos previstos en la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes, cédulas profesionales estatales, con efectos de patente para el ejercicio profesional en el Estado y para acreditar su identidad en todas las actividades profesionales*

ARCHIVO DE CONSULTA

que desempeñen, conforme a los Lineamientos para expedición de cédulas profesionales del Estado de Aguascalientes."

ARTÍCULO TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente modificación al Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Dado en las instalaciones del Instituto de Educación de Aguascalientes, en la Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

CONSEJO INTERIOR DEL INSTUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

ING. ALFREDO RIVADENEYRA HERNÁNDEZ
Suplente de la Presidencia del Consejo Interior

ING. ALFREDO MARTÍN CERVANTES GARCÍA
Secretario de Finanzas

DR. GUILLERMO DE LA TORRE SIFUENTES
Secretario de Planeación, Participación y Desarrollo

ARQ. CAROLINA LÓPEZ LÓPEZ
Secretaria de Obras Públicas

DR. RUBÉN GALAVIZ TRISTÁN
Secretario de Salud

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES.

Los integrantes del **CONSEJO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES,** con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4°, 6° fracción I, 10° y 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal de Aguascalientes; 10°, 11 y 40 de la Ley para el Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 3° fracción II, 19 y 26 de la Ley de Educación del Estado de Aguascalientes; 5° fracciones I y VII, 9, fracción I, inciso a), 11, fracción IX y 12° de la Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes; 1° y 6° fracción VII de la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes, 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; en relación con los artículos 5°, fracción II, apartado B, inciso b bis), numeral 2, punto 2.1, 6°, fracción II, 14 y 44 bis del Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes, tenemos a bien expedir el **"REGLAMENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE REGULA LA INSCRIPCIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COLEGIOS DE PROFESIONISTAS Y SUS MIEMBROS",** al tenor del siguiente:

C O N S I D E R A N D O

Que en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 13 y Cuarto Transitorio del Decreto Número 205, por el que se expide la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes, aprobada por l LXV Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, que fue publicado el 31 de octubre del 2022, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes en la Edición Vespertina, numerales que a la letra dicen:

> *"Artículo 13.- La Autoridad Educativa Estatal deberá expedir el Reglamento a través del cual se regulará la inscripción, registro, seguimiento, supervisión y acreditación de las obligaciones de los Colegios de Profesionistas y sus miembros.*
> *TRANSITORIOS.*
> *CUARTO.- La Autoridad Educativa Estatal deberá emitir y adecuar los reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones de carácter general conforme a lo establecido en este Decreto, en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de su entrada en vigor. Hasta su emisión, seguirá aplicándose para la operación y funcionamiento de los servicios que se presten y se deriven de aquellos en lo que no contravengan a este Decreto."*

ARCHIVO PARA CONSULTA

Por lo tanto, al imponerse al Instituto de Educación de Aguascalientes la obligación de emitir un Reglamento relativo a la inscripción, registro, seguimiento, supervisión y acreditación de las obligaciones de los Colegios de Profesionistas y sus miembros, es por lo que dentro del plazo indicado y conforme a lo expuesto este H. Consejo Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes expide el siguiente:

"REGLAMENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE REGULA LA INSCRIPCIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COLEGIOS DE PROFESIONISTAS Y SUS MIEMBROS"

Artículo 1. COLEGIACIÓN. Los profesionistas titulados pueden organizarse y constituirse para el ejercicio de sus derechos y defensa de sus intereses de carácter profesional, en agrupaciones de profesionistas.

Artículo 2. PASANTÍA. Los pasantes tendrán la calidad de aspirantes a colegiados durante el tiempo de vigencia de la cédula respectiva.

Artículo 3. DENOMINACIÓN. Sólo las asociaciones de profesionistas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente podrán utilizar en su denominación la expresión "Colegio", indicando la profesión y en su caso la especialidad a la que pertenezcan; la denominación de un colegio deberá ser distinta a la de cualquier otro de la misma profesión y especialidad en su caso.

Artículo 4. REGISTRO. Para obtener el registro como Colegio de Profesionistas ante el Instituto de Educación de Aguascalientes, además de reunir los requisitos contemplados en la legislación civil, se deberá cumplir con lo siguiente:

I.- Estar constituido como asociación civil;

II.- Tener como mínimo cincuenta socios debidamente registrados ante el Instituto de Educación de Aguascalientes. Cuando se trate de una profesión nueva o no hubiere el número de profesionistas requerido, el Instituto de Educación de Aguascalientes autorizará el registro del Colegio, el cual será cancelado en el supuesto de no cumplir con el número mínimo de integrantes, pudiendo satisfacerlo;

III.- Para los efectos del registro del Colegio deberán exhibirse los siguientes documentos

a). Solicitud por escrito dirigida al Instituto de Educación de Aguascalientes;

b). Copia certificada del acta constitutiva y de los estatutos o reglamentos que los rijan, así como una copia simple de ambos documentos;

c). Un directorio de sus miembros;

d). Relación de socios que integran el Consejo Directivo;

e). Acreditar el pago de derechos por concepto de registro y autorización; y

f). Copia de cédula profesional e identificación oficial de sus miembros

Artículo 5. ACTUALIZACIÓN DE DATOS. En el mes de enero de cada año los Colegios de Profesionistas deberán enviar al Instituto de Educación de Aguascalientes, una lista de sus integrantes.

Asimismo, deberán de dar aviso al Instituto de Educación de Aguascalientes de los cambios de sus órganos directivos y domicilio, dentro de los treinta días naturales siguientes a que ello acontezca. Para tal efecto se podrá requerir en todo tiempo que los Colegios de Profesionistas le comprueben el número de socios que lo integran.

Artículo 6. CANCELACIÓN. Al Colegio de Profesionistas que deje de contar con el mínimo de integrantes a que se refiere el presente ordenamiento, el Instituto de Educación de Aguascalientes le concederá el plazo de hasta un año para que lo complete. El registro será cancelado en el supuesto de no cumplir dicho requisito pudiendo satisfacerlo.

Artículo 7. RESTRICCIÓN DE ACTIVIDADES. Los Colegios de Profesionistas serán ajenos a toda actividad de carácter político o religioso y elaborarán sus estatutos.

ARCHIVO PARA CONSULTA

Artículo 8. DERECHOS Y OBLIGACIONES. Los Colegios de Profesionistas tienen los siguientes derechos y obligaciones:

I. Vigilar que el ejercicio profesional y actividad de sus miembros se realice apegado a la ética profesional;

II. Proponer al Instituto de Educación de Aguascalientes la propuesta de iniciativa de leyes, reglamentos o reformas a los mismos en materia de profesiones para que a su vez se hagan llegar al Poder Ejecutivo Estatal;

III. Gestionar la expedición de normas relativas a los aranceles profesionales;

IV. Arbitrar conforme a lo establecido en la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes.

V. Fomentar la cultura general y profesional de sus miembros;

VI. Promover y participar en los programas de actualización profesional;

VII. Promover entre sus miembros, la prestación del servicio social profesional;

VIII. Promover la creación y fortalecimiento de relaciones con otras agrupaciones de profesionistas, ya sea locales, nacionales o internacionales y fomentar programas de colaboración entre sí;

IX. Llevar el registro de los trabajos anualmente desempeñados por sus miembros en la práctica del servicio social profesional y de aquellos otros que en forma destacada realicen;

X. Proponer a las autoridades judiciales y administrativas, listas de peritos profesionales, cuyos servicios puedan ser preferidos por aquéllas, en virtud de sus características y desempeño profesional;

XI. Recomendar al Instituto de Educación de Aguascalientes, qué comunidades, instituciones o ámbitos, a su juicio requieren con mayor urgencia de la atención de un profesionista, para los efectos de la prestación del servicio social profesional;

XII. Nombrar a un representante ante el Instituto de Educación de Aguascalientes y ante las demás autoridades en el Estado cuando sea necesario;

XIII.- Designar representantes para asistir a los foros y eventos académicos o profesionales locales, nacionales y extranjeros, relacionados con su profesión y la especialidad;

XIV.- Modificar, cuando sea necesario, los estatutos del colegio, dando aviso de ello al Instituto de Educación de Aguascalientes;

XV. Establecer y aplicar sanciones a sus integrantes que incurran en faltas en el cumplimiento de sus deberes gremiales;

XVI.- Colaborar con los poderes públicos en consultas profesionales, así como en investigaciones científicas y técnicas siempre que para ello fueren requeridos; y

XVII.- Efectuar todo aquello que tienda a la superación profesional de sus miembros o a un mejor servicio de la comunidad, así como lo que determinen otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente **REGLAMENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE REGULA LA INSCRIPCIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COLEGIOS DE PROFESIONISTAS Y SUS MIEMBROS** entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Dado en las instalaciones del Instituto de Educación de Aguascalientes, en la Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

ARCHIVO PARA CONSULTA

CONSEJO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

ING. ALFREDO RIVADENEYRA HERNÁNDEZ
Suplente de la Presidencia del Consejo Interior

C.P. ROGELIO AYALA GONZÁLEZ
Suplente del Secretario de Finanzas

LIC. CECILIA MIGUELINA RUÍZ ROBLES
Suplente del Secretario de Planeación, Participación y Desarrollo

ARQ. CAROLINA LÓPEZ LÓPEZ
Secretaria de Obras Públicas

DRA. LUCRECIA MARGARITA REYES SANTILLÁN
Suplente del Secretario de Salud

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

Los Integrantes del **CONSEJO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES,** con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4°, 6° fracción I, 10° y 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal de Aguascalientes; 10°, 11° y 40 de la Ley para el Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 145 de la Ley de Educación del Estado de Aguascalientes; 5° fracción I, 7° fracción VIII, y 8° de la Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes; 1° y 6° fracción VII de la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes, 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 5° apartado B, inciso b (bis) punto 2.1 y 44 bis del Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes, tenemos a bien expedir los **"LINEAMIENTOS PARA EXPEDICIÓN DE CÉDULAS PROFESIONALES DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES",** al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que ante la visión de un Gobierno cercano y moderno, el Instituto de Educación de Aguascalientes, advierte la necesidad de que el trámite de expedición de las cédulas profesionales sea de manera ágil y eficaz, brindando a los egresados de instituciones de educación superior por un lado costos accesibles y también reducción de tiempo a fin de lograr las condiciones para una adecuada inserción a la vida laboral, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece lo siguiente:

> *"A ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícito. El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero, o por resolución gubernativa, dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad. Nadie puede ser privado del producto de su trabajo, sino por resolución judicial."*

Que el Instituto de Educación de Aguascalientes cuenta con la facultad de expedir la cédula profesional con efectos de patente para el ejercicio profesional en dicha entidad federativa y para su identidad en todas sus actividades profesionales, a los profesionistas que acrediten haber concluido estudios de educación técnica, técnica superior o licenciatura de conformidad con lo dispuesto por la fracción VI del artículo 6º de la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes.

Que los presentes lineamientos se emiten en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo CUARTO TRANSITORIO del Decreto Número 205 por el que se expide la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes, por parte de la LXV Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, publicado el 31 de octubre del 2022 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Por lo antes expuesto, este H. Consejo Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes expide los siguientes:

ARCHIVO HISTÓRICO

"LINEAMIENTOS PARA EXPEDICIÓN DE CÉDULAS PROFESIONALES DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES"

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
Marco Jurídico

Artículo 1. FUNDAMENTO LEGAL. Los presentes lineamientos tienen como sustento jurídico de manera medular los siguientes instrumentos:

A. Federal
I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
II. Ley General de Profesiones.
III. Ley General de Educación.
IV. Ley General de Educación Superior

B. Estatal
I. Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
II. Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes.
III. Ley de Educación del Estado de Aguascalientes.
IV. Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes.
V. Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes.
VI. Ley de Procedimiento Administrativo en el Estado de Aguascalientes.
VII. Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes para el ejercicio fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II
Definiciones Generales

Artículo 2. DEFINICIONES. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. Base de datos estatal: La información emitida por la Subdirección de Control Escolar, Incorporación y Revalidación de IEA que contiene los datos de los egresados con título electrónico en el Estado;

II. Base de datos nacional: La información emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP, de profesionistas con Cédula Profesional Federal;

III. Cédula Profesional Estatal: Es el documento con efectos de patente para el ejercicio profesional, expedida por el Gobierno del Estado de Aguascalientes por conducto del IEA, la que permite identificar que una persona terminó por completó sus estudios y que tiene los conocimientos para ejercer su profesión en el Estado de Aguascalientes, así como permite a la sociedad identificar plenamente y con certeza jurídica a la persona de la cual recibe la prestación de un servicio profesional;

IV. IEA: Instituto de Educación de Aguascalientes;

V. SEP: Secretaría de Educación Pública;

VI. Ley: Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes;

VII. Profesionista: Es toda persona física que obtenga un título en los niveles de técnico, técnico superior universitario, licenciatura o posgrado, expedido por las instituciones educativas debidamente autorizadas o reconocidas por las autoridades competentes;

VIII. Pasante: La persona física que, cursando sus estudios profesionales y habiendo cumplido con la normatividad de la institución de que se trate, obtenga la carta de pasante o autorización profesional; o, bien la persona física que, habiendo satisfecho los créditos para obtener un grado profesional, no haya obtenido aún el título correspondiente;

IX. Título Profesional: Es el documento expedido por instituciones públicas, privadas o autónomas, debidamente autorizadas o reconocidas por las autoridades competentes, que acredita el término del plan de estudios de una profesión;

ARCHIVO DE LA CONSULTA

X. Cédula Profesional Estatal para profesionistas que cuenten con Título electrónico: Es el documento que expide el IEA a través del Departamento de Planeación y Supervisión, para los profesionistas que cuentan con título profesional electrónico o digital;

XI. Cédula Profesional Estatal para profesionistas que cuenten con Cédula Profesional Federal y se encuentren registrados en la base nacional de la Dirección General de Profesiones de la SEP: Es el documento que expide el IEA a través del Departamento de Planeación y Supervisión, para los profesionistas que ya cuentan con cédula profesional federal y que se encuentran registrados en la base de datos nacional de la Dirección General de Profesiones de la SEP;

XII. Cédula Profesional Estatal para profesionistas que cuentan con un Título Profesional o un Diploma de Posgrado en físico: Es el documento que expide el IEA a través del Departamento de Planeación y Supervisión, para los profesionistas que cuentan con un posgrado y título profesional en físico.

XIII. Cédula Profesional Estatal para profesionistas que cursaron estudios en el extranjero: Es el documento que expide el IEA a través del Departamento de Planeación y Supervisión; para el caso de los extranjeros que hayan realizado estudios en la República Mexicana o mexicanos que hayan realizado estudios en el extranjero, sólo aplica si se cuenta con un dictamen con base en el cumplimiento de los requisitos normativos para efectos de una revalidación de estudios; y

XIV. Cédula Profesional Estatal de Pasante: Es el documento que constituye una autorización provisional que expide el IEA a través del Departamento de Planeación y Supervisión, para todo profesionista próximo a titularse. Para el caso de alumnos que se encuentren estudiando todavía deberán concluir un 80% del Plan y Programas de estudios correspondiente a la profesión y podrán ejercer en el Estado de Aguascalientes por un período de hasta tres años previa autorización de la autoridad educativa estatal.

TÍTULO SEGUNDO
OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

CAPÍTULO I
Objetivo General

Artículo 3. OBJETIVO GENERAL. Ofrecer una alternativa mediante la cual los profesionistas puedan obtener de manera simple, ágil, eficiente y segura la Cédula Profesional Estatal para el desempeño de sus profesiones.

CAPÍTULO II
Objetivos Específicos

Artículo 4. OBJETIVO ESPECÍFICO. La cédula profesional estatal tiene como objetivos específicos los siguientes:

I. Reducir el tiempo de espera y los costos; y
II. Beneficiar socialmente a la comunidad educativa en el ejercicio de su profesión de manera oficial.

CAPÍTULO III
Ámbito de Aplicación

Artículo 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El ámbito de aplicación de las cédulas profesionales estatales se conforma por todos los municipios del Estado de Aguascalientes, así como los que se contemplen en los acuerdos de colaboración que se realicen con los estados de la República Mexicana.

Artículo 6. TRÁMITE DE CÉDULA PROFESIONAL ESTATAL. Toda persona a la que le haya expedido título profesional alguna de las instituciones autorizadas por la Ley, podrá tramitar su Cédula Profesional Estatal de ejercicio profesional con efectos de patente, cumpliendo con los requisitos que establezcan los presentes lineamientos, lo cual podrá realizarse en forma personal, o por conducto de las instituciones de educación públicas o privadas reconocidas por la Ley y que se encuentren en los siguientes supuestos:

I. Que sean egresados que se encuentren registrados en la base de datos Estatal validada por el Departamento de Control Escolar del IEA; o

II. Que sean profesionistas que se encuentren registrados en la base de datos nacional de la Dirección General de Profesiones de la SEP;

ARCHIVO PARA CONSULTA

TÍTULO TERCERO
REQUISITOS PARA TRÁMITE DE CÉDULA PROFESIONAL ESTATAL

CAPÍTULO ÚNICO
Requisitos

Artículo 7. REQUISITOS. Para el trámite de Cédula Profesional Estatal se deberán cubrir los siguientes requisitos:

A. Trámite Personal

Cédula Profesional Estatal para profesionistas que cuenten con Título electrónico:

I. Título en digital formato xml;
II. Original y copia de identificación oficial para cotejo;
III. Corroborar que el profesionista se encuentra registrado en la base de datos nacional de la Dirección General de Profesiones de la SEP; y
IV. Recibo de pago expedido por la Dirección de Finanzas y Administración del IEA de conformidad al pago de derechos publicado en la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente.

Cédula Profesional Estatal para profesionistas que cuenten con Cédula Profesional Federal y se encuentren registrados en la base nacional de la Dirección General de Profesiones de la SEP:

I. Original y copia de Identificación Oficial para cotejo;
II. Clave Única de Registro de Población;
III. Corroborar que el profesionista se encuentra registrado en la base de datos nacional de la Dirección General de Profesiones de la SEP; y
IV. Recibo de pago expedido por la Dirección de Finanzas y Administración del IEA, de conformidad al pago de derechos publicado en la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente.

Cédula Profesional Estatal para profesionistas que cuentan con un Título Profesional o un Diploma de Posgrado en físico:

I. Solicitud que proporcionará el IEA a través del Departamento de Planeación y Supervisión, la cual se deberá presentar en digital y en físico;
II. Original y copia de título profesional validado mediante el oficio que emita la institución educativa en la cual se cursaron los estudios para cotejo;
III. Original y copia de Identificación Oficial para cotejo;
IV. Original y copia de acta de nacimiento no mayor a un año para cotejo; y
V. Recibo de pago expedido por la Dirección de Finanzas y Administración del IEA, de conformidad al pago de derechos publicado en la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente.

Cédula Profesional Estatal para profesionistas que cursaron estudios en el extranjero:

I. Solicitud que proporcionará el IEA a través del Departamento de Planeación y Supervisión, la cual se deberá presentar en digital y en físico;
II. Original y copia de título profesional para cotejo;
III. Original y copia de la Revalidación de estudios en el extranjero para cotejo;
IV. Original y copia de Identificación Oficial para cotejo;
V. En caso de mexicanos con estudios en el extranjero, original y copia de acta de nacimiento no mayor a un año para cotejo;
VI. En caso de extranjeros, presentar original y copia del documento migratorio vigente que indique su estancia legal en el país para cotejo; y
VII. Recibo de pago expedido por la Dirección de Finanzas y Administración del IEA, de conformidad al pago de derechos publicado en la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente.

Cédula Profesional Estatal de Pasante a manera de autorización Provisional:

I. Haber concluido un 80% del Plan y Programas de estudios de la profesión;
II. Original y copia de Constancia de Estudios emitida por la Institución Educativa en la que cursó con una vigencia no mayor a un año para cotejo;
III. Original y copia de Identificación Oficial para cotejo;
IV. Recibo de pago expedido por la Dirección de Finanzas y Administración del IEA, de conformidad al pago de derechos publicado en la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente.

ARCHIVO PARA CONSULTA

B. Trámite a través de Instituciones Educativas

I. Las Instituciones Educativas, a través de la oficina que lleve a cabo sus trámites referentes al Control Escolar, deberán presentar la documentación de los alumnos candidatos a solicitar la Cédula Profesional Estatal ante el IEA; dicha información deberá coincidir con la base de datos estatal validada por el Departamento de Control Escolar del propio instituto. y

II. Presentar los recibos de pago expedidos por la Dirección de Finanzas y Administración del IEA, de conformidad al pago de derechos publicado en la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 8. CÉDULA PROFESIONAL ESTATALA EXTRANJEROS. Tratándose de cédula profesional estatal a extranjeros o mexicanos con estudios en el extranjero, deberá cumplirse previamente con el proceso de revalidación ante la SEP o el IEA, como garantía previa a su expedición.

Artículo 9. CÉDULA PRFESIONAL ESTATAL EN PAREA DE SALUD. Tratándose de profesionistas que cursaron un Plan y Programa de Estudios relacionado con el área de la salud, deberán contar con Cédula Profesional Federal, para poder solicitar la expedición de la Cédula Profesional Estatal.

Artículo 10. DEL TRÁMITE. Una vez reunidos y validados los requisitos señalados en el artículo que antecede, se tomará de manera digital una fotografía, así como la firma del solicitante, a fin de que se inserten en la Cédula Profesional Estatal; posteriormente se integrará un expediente electrónico o un expediente en físico, el cual estará integrado por la documentación mencionada en el presente Capítulo.

El expediente electrónico se registrará en la base de datos del Sistema de Cédulas Profesionales Estatales, el cual quedará bajo resguardo del IEA a través del Departamento de Planeación y Supervisión, de conformidad con la normatividad aplicable para protección de datos personales, y se generará un folio el cual indica el inicio del trámite.

Artículo 11. PLAZO DE EXPEDICIÓN. El IEA, a través del Departamento de Planeación y Supervisión, expedirá la Cédula Profesional Estatal en un plazo que no exceda de 90 días hábiles.

TÍTULO CUARTO
DEL REGISTRO PÚBLICO PROFESIONAL ESTATAL

CAPÍTULO ÚNICO
Funcionamiento del sistema

Artículo 12. REGISTRO PÚBLICO PROFESIONAL ESTATAL. Se constituye por el sistema electrónico, administrado por el IEA, por conducto del Departamento de Planeación y Supervisión, en el cual se registrará lo siguiente:

I. Las instituciones públicas de educación superior, con el catálogo de nombres y firmas de los funcionarios del sector educativo que autoricen títulos, en el cual se precise el período de su encargo;

II. Las instituciones de educación superior privadas, independientemente de la procedencia de su autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;

III. Los títulos profesionales otorgados y registrados en el Estado;

IV. Los colegios de profesionistas reconocidos en el Estado, y

V. Las resoluciones judiciales que impidan el ejercicio profesional.

Artículo 13. ENTREGA DE INFORMACIÓN. Toda autoridad, dentro de su respectiva esfera de competencias, las instituciones de educación autorizadas, los profesionistas y los colegios de profesionistas que los agrupen, quedan obligados a proporcionar al Departamento de Planeación y Supervisión del IEA, toda la información relevante en términos de la Ley, para la permanente actualización del Registro a que se refiere el artículo anterior. Dicha obligación ha de cumplirse tan pronto como se solicite la información correspondiente.

El IEA establecerá las bases para la organización, funcionamiento y actualización del Registro Público Profesional Estatal.

Las constancias que se expidan respecto de las inscripciones que obren en el Registro harán prueba de su inscripción ante las autoridades competentes del Estado y de las entidades federativas.

ARCHIVO PARA CONSULTA

TÍTULO QUINTO
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESIONISTAS.

CAPÍTULO I
Derechos

Artículo 14. DERECHOS. Toda persona física que obtenga un título profesional del tipo superior expedido por instituciones educativas debidamente autorizadas o reconocidas por las autoridades competentes, podrá ser reconocido como Profesionista en los términos de la Ley, tras lo cual contará con los siguientes derechos:

a) Percibir la justa remuneración por servicios profesionales, en acuerdo con el cliente;

b) Asociarse libremente en los términos del Artículo 9º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de lo estipulado en la Ley, en cualquiera de los colegios de profesionistas legalmente registrados ante el IEA;

c) Obtener las constancias que sean requeridas por parte del Registro Público Profesional, y

d) Los demás que les confiera la Ley, además de las leyes y la normatividad aplicable en materia de profesiones.

CAPÍTULO II
Obligaciones

Artículo 15. OBLIGACIONES. Toda persona física que obtenga un título profesional del tipo superior expedido por instituciones educativas debidamente autorizadas o reconocidas por las autoridades competentes, podrá ser reconocido como Profesionista en los términos de la Ley, tras lo cual contará con las siguientes obligaciones:

a) Desempeñar servicios profesionales con legalidad, honestidad, imparcialidad, ética y eficacia;

b) Aplicar todos sus conocimientos científicos, recursos técnicos y destreza al servicio de su cliente o empleador;

c) Guardar el secreto profesional con respecto a la información que dispongan en razón del desempeño de servicios, salvo en el caso de los informes que deban rendir ante autoridades competentes;

d) Señalar en su publicidad, comunicados, o cualquier papelería profesional, su nombre completo, los grados académicos que ostente, las instituciones de educación superior en la que estudió y los números de cédula que correspondan a cada grado;

e) Exhibir el título profesional en lugar visible en el domicilio en que ofrezca sus servicios;

f) Inscribirse en el Registro Público Profesional; y

g) Las demás que establezcan las Leyes y normatividad aplicable en materia de profesiones

TÍTULO SEXTO
INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I
infracciones

Artículo 16. CANCELACIÓN DE REGISTROS. El IEA, previa garantía de audiencia de parte interesada, podrá cancelar los siguientes registros:

I. De los títulos profesionales y de los certificados o diplomas de especialización, maestría o doctorado, cuando haya error o falsedad debidamente comprobada de los documentos inscritos o cuando éstos hayan sido inscritos sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley, o que hayan sido realizados con base en documentos apócrifos; la cancelación producirá efectos de revocación de la cédula expedida para ejercer profesionalmente;

II. De las instituciones educativas autorizadas para expedir títulos, cuando haya desaparecido o se les haya revocado el reconocimiento oficial de estudios. La suspensión no afectará la validez de los títulos profesionales o diplomas de especialidad otorgados con anterioridad de conformidad con la normatividad aplicable;

III. De los Colegios de Profesionistas cuando se disuelva o no cumplan con lo establecido en la Ley, y

ARCHIVO PARA CONSULTA

IV. En cualquiera de los casos señalados anteriormente, cuando exista resolución judicial o administrativa que ordene la cancelación del registro.

Artículo 17. IMPOSICIÓN DE SANCIONES. Las responsabilidades de llevar a cabo el procedimiento para la investigación de infracciones y en su caso imponer sanciones serán dictaminadas e impuestas por el Instituto.

Artículo 18. INFRACCIONES A LA LEY. Serán consideradas como infracciones a la Ley:

I. De las personas:

a). Ejercer actividades profesionales en el Estado de Aguascalientes sin inscribir su Cédula en el Registro Público Profesional pese a ser requerido;

b). No señalar en su publicidad o papelería profesional, el número de Cédula y Profesión que ostenta;

c). Ostentarse como profesionista o llevar a cabo actividades relativas a dicha profesión sin haber cumplido los requisitos establecidos en la Ley;

d). Falsificar y/o usar documentos apócrifos para la obtención de un título profesional o de la cédula profesional estatal;

e). Ejercer la profesión sobre la que se haya decretado judicialmente una suspensión de ese derecho;

f). Abstenerse de observar la legalidad, honestidad, imparcialidad, ética y eficacia en el desempeño de los servicios profesionales que presten;

g). Abstenerse de aplicar todos sus conocimientos científicos, recursos técnicos y destreza al servicio de su cliente o empleador; y

h). No guardar el secreto profesional respecto a la información de que dispongan, salvo los informes que deban rendir ante las autoridades competentes.

II. De las Instituciones:

a). Expedir títulos profesionales a personas que no acrediten los requisitos para su obtención, y

b). Expedir Cédulas profesionales a personas que no acrediten los requisitos para su obtención.

III. De los Colegios de Profesionistas:

a). Emplear el término "Colegio", fuera de las agrupaciones expresamente autorizadas conforme lo establecido en la Ley y sus disposiciones reglamentarias;

b). Expedir Constancias de capacitación a personas integrantes del colegio que no se hubiesen llevado a cabo;

c). Dejar de cumplir con la capacitación a sus agremiados en términos de la reglamentación que emita la autoridad Educativa Estatal, y

d). Dejar de cumplir con sus facultades y atribuciones en términos de la Ley y sus disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO II
Sanciones

Artículo 19. SANCIONES. La comisión de las infracciones mencionadas en el artículo que antecede serán sancionadas de la siguiente manera:

I. A las Personas:

a). Para el caso de los incisos a) y b) de la fracción I del artículo 26 de la Ley, multa de entre 20 a 100 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, en la fecha en que se cometa la infracción;

b). Para el caso de los incisos c), d) y e) de la fracción I del artículo 26 de la Ley, multa de entre 100 a 500 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, en la fecha en que se cometa la infracción, independientemente de las sanciones que procedan conforme a las leyes aplicables;

c). Para el caso de los incisos f), g) y h) de la fracción I del artículo 26 de la Ley, suspensión de hasta seis meses del ejercicio profesional; o en su caso la cancelación definitiva de la cédula y el registro del título.

II. A las Instituciones:

ARCHIVO PARA CONSULTA

Para el caso de los incisos a) y b) de la fracción II del artículo 26 de la Ley, multa de entre 100 a 500 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, en la fecha en que se cometa la infracción.

Las instituciones particulares que incumplan con las obligaciones que impone la Ley, serán sancionadas, según sea el caso, con el retiro de autorización o del reconocimiento de validez oficial de estudios.

Por lo que respecta a las Instituciones de educación superior públicas, las personas servidoras públicas que se coloquen en los supuestos previstos en los incisos a) y b) de la fracción II del artículo 26 de la Ley, serán sujetos a los procedimientos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y las demás previstas en los ordenamientos legales aplicables.

III. De los Colegios de Profesionistas:

a). Para el caso del inciso a) de la fracción III del artículo 26 de la Ley, la infracción de esta disposición será castigada con multa de entre 100 a 5,000 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, y

b). Para el caso de los incisos b), c) y d) de la fracción III del artículo 26 de la Ley, retirar el reconocimiento de Colegio que para el efecto hubiese emitido la Autoridad Educativa Estatal.

TÍTULO SÉPTIMO
DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO
Reserva de Datos Personales

Artículo 20. CONFIDENCIALIDAD. La información que se obtenga por parte del IEA a través del Departamento de Planeación y Supervisión, con motivo de la tramitación de la Cédula Profesional Estatal estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en la materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás normatividad vigente y aplicable.

En su caso, podrá considerarse como una falta administrativa cuando un servidor público que por motivo de sus funciones tenga conocimiento de algún procedimiento y divulgue sin fundamento la información relativa al expediente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO.- Se abrogan los “LINEAMIENTOS PARA EXPEDICIÓN DE CÉDULAS PROFESIONALES ESTATALES”, publicados de manera Extraordinaria en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, del día 8 de octubre del 2019, Tomo XX, número 26; de igual forma se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en los presentes lineamientos.

Dado en las instalaciones del Instituto de Educación de Aguascalientes, en la Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

CONSEJO INTERIOR DEL INSTUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

ING. ALFREDO RIVADENEYRA HERNÁNDEZ
Suplente de la Presidencia del Consejo Interior

ING. ALFREDO MARTÍN CERVANTES GARCÍA
Secretario de Finanzas

DR. GUILLERMO DE LA TORRE SIFUENTES
Secretario de Planeación, Participación y Desarrollo

ARQ. CAROLINA LÓPEZ LÓPEZ
Secretaria de Obras Públicas

DR. RUBÉN GALAVIZ TRISTÁN
Secretario de Salud

ARCHIVO PARA CONSULTA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

Los Integrantes del CONSEJO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES, con fundamento en lo dispuesto los artículos 4°, 6° fracción I, 10 y 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal de Aguascalientes; 10°, 11° y 40 de la Ley para el Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 3° fracción II, 19 y 26 de la Ley de Educación del Estado de Aguascalientes; 9 fracción I inciso a), y 11° de la Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes; 1° fracción III y 5° fracción I de la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes, 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; y, 4° inciso A) fracción I y 5° del Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes, tenemos a bien expedir los **"LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS",** al tenor del siguiente:

CONSIDERANDO

Que el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra la libertad para que todas las personas puedan dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que les acomode, siendo lícitos, y señala la obligación para cada Estado, a fin de que, dentro de su territorio, determine cuáles son las profesiones que necesitan título para su ejercicio, las condiciones que deban llenarse para obtenerlo y las autoridades que han de expedirlo.

Que en estas condiciones el Poder Ejecutivo del Estado, a través del Instituto de Educación de Aguascalientes mediante una visión de un Gobierno cercano y moderno, y vista la importancia de contar con un registro de títulos y grados académicos que permita obtener información fidedigna para el ejercicio de las profesiones, y que sea consecuente con la experiencia del medio profesional de la Entidad, propone los presentes lineamientos en cumplimiento del artículo 5°, fracción I, de la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes, en los cuales se determina el proceso para el registro de los títulos y grados Académicos en el Estado de Aguascalientes, mismo que proveerá de información al Sistema Estatal de Información Educativa.

Que se considera necesario exigir el registro de un Título Profesional o grado académico, en cuanto que estos documentos comprueban a la sociedad el hecho de que se han concluido con los estudios, suficientes para garantizar a la propia sociedad la intervención de personas debidamente preparadas para solucionar los problemas que a los que posean tal título se les encomiendan, siendo el departamento de Planeación y Supervisión, perteneciente a la Subdirección de Fortalecimiento de la Educación Superior de la Dirección de Educación Superior del Instituto de Educación de Aguascalientes, la unidad administrativa responsable de verificar la autenticidad de título profesional o grado académico que se registra, así como de realizar el procedimiento necesario para emitir o negar el registro correspondiente.

Por tal motivo, se emiten los LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS, señalados en el artículo 5°, fracción I, de la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes, para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS

Artículo 1. **OBJETO.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto el registro de Títulos Profesionales y Grados Académicos emitidos por las instituciones educativas, cuyo título profesional sea expedido o registrado en el Estado, conforme a lo señalado por la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes.

Dicho registro permitirá la creación y actualización de los expedientes de los profesionistas para conformar el Registro Público Profesional dentro del Sistema Estatal de Información Educativa, conforme a lo establecido por la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes.

Artículo 2. **REGISTRO.** Serán susceptibles de registro todos los títulos profesionales emitidos por las instituciones educativas oficiales, incorporadas, organismos descentralizados adscritos al Instituto de Educación de Aguascalientes o la Secretaría de Educación Pública y organismos autónomos que impartan estudios del tipo técnico, técnico superior, licenciatura, posgrados o Normal, que expidan a sus egresados títulos profesionales y grados académicos.

Se excluye a aquellas Instituciones Educativas que emitan títulos de educación superior que no cuenten con el reconocimiento de validez oficial de estudios por parte del Instituto de Educación de Aguascalientes o de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 3. **AUTORIDAD COMPETENTE.** El Departamento de Planeación y Supervisión, perteneciente a la Subdirección de Fortalecimiento de la Educación Superior de la Dirección de Educación Superior del Instituto de Educación de Aguascalientes es la unidad administrativa responsable de realizar la inscripción de títulos profesionales y grados académicos de educación superior y normal, que expidan las instituciones oficiales, particulares, organismos descentralizados y organismos autónomos.

ARCHIVO HISTÓRICO

Artículo 4. **TRÁMITE.** El Departamento de Planeación y Supervisión, perteneciente a la Subdirección de Fortalecimiento de la Educación Superior de la Dirección de Educación Superior del Instituto de Educación de Aguascalientes, recibirá las solicitudes de registro de títulos y grados académicos debidamente requisitadas en su totalidad por parte del interesado, misma que deberá obtener de la página oficial del Instituto de Educación de Aguascalientes denominada "www.iea.gob.mx" en el apartado de consulta de trámites y servicios, tramites de registro de título y grado académico, en solicitud de registro.

La solicitud deberá ser firmada de manera autógrafa y contener:

I. Nombre del interesado, lugar y fecha de nacimiento, así como la nacionalidad, Clave Única de Registro de Población, nombre o denominación de la institución que le otorgó el título profesional, y fecha de emisión;

II. El título profesional en original y copia, el cual previamente la institución educativa debió registrar ante la Dirección General de Profesiones;

III. En caso de título profesional electrónico deberá agregar el archivo digital xml;

IV. Original y copia de la identificación oficial vigente;

V. Original y copia de acta de nacimiento;

VI. En su caso, revalidación de estudios;

VII. Comprobante de Pago de derechos por registro de título profesional o grado académico;

Artículo 5. **VERIFICACIÓN.** El Departamento de Planeación y Supervisión, perteneciente a la Subdirección de Fortalecimiento de la Educación Superior de la Dirección de Educación Superior del Instituto de Educación de Aguascalientes recibirá solamente solicitudes completas y presentadas personalmente por el interesado, y procederá a la compulsa, verificación y autentificación de los datos y documentos contenidos en la solicitud.

En caso de coincidencia, emitirá la constancia de registro correspondiente al interesado en un tiempo no mayor a tres días hábiles.

Para el caso de títulos profesionales emitidos antes del primero de octubre del 2018, la constancia de registro correspondiente será emitida en un plazo no mayor a 90 días hábiles.

Tratándose de títulos profesionales expedidos en los demás Estados de la República Mexicana y documentación extranjera, la constancia de registro correspondiente será emitida en un plazo no mayor a 6 meses.

Los plazos anteriormente descritos podrán prorrogarse por una sola ocasión por causa justificada en los mismos términos si la autoridad educativa del estado así lo requiere.

Artículo 6. **RECHAZO.** En caso de que el Departamento de Planeación y Supervisión, perteneciente a la Subdirección de Fortalecimiento de la Educación Superior de la Dirección de Educación Superior del Instituto de Educación de Aguascalientes observe discrepancia de los datos contenidos y documentos acompañados a la solicitud de registro, emitirá un oficio en los plazos contenidos en el punto quinto de los presentes lineamientos, dirigido al interesado fundando y motivando la razón de rechazo a su solicitud.

El interesado podrá presentar nuevamente su solicitud de registro subsanando o corrigiendo el motivo del rechazo, en cuyo caso deberá iniciar el procedimiento como un trámite nuevo.

Artículo 7. **REGISTRO.** El Departamento de Planeación y Supervisión, perteneciente a la Subdirección de Fortalecimiento de la Educación Superior de la Dirección de Educación Superior del Instituto de Educación de Aguascalientes realizará el registro del título profesional y grado académico de las solicitudes aprobadas en sus registros y bases de datos.

El registro de título profesional y grado académico contendrá el expediente del interesado con todos los datos presentados en su solicitud, además del nombre, fecha, firma y cargo del servidor público encargado de la verificación de la solicitud de registro.

Artículo 8. **CANCELACIÓN.** El Departamento de Planeación y Supervisión, perteneciente a la Subdirección de Fortalecimiento de la Educación Superior de la Dirección de Educación Superior del Instituto de Educación de Aguascalientes realizará la cancelación de los registros de títulos y grados académicos a solicitud de la autoridad competente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y se aplicarán en todo el territorio del Estado de Aguascalientes.

ARCHIVO PARA CONSULTA

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en los presentes lineamientos.

Dado en las instalaciones del Instituto de Educación de Aguascalientes, en la Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

CONSEJO INTERIOR DEL INSTUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

ING. ALFREDO RIVADENEYRA HERNÁNDEZ
Suplente de la Presidencia del Consejo Interior

ING. ALFREDO MARTÍN CERVANTES GARCÍA
Secretario de Finanzas

DR. GUILLERMO DE LA TORRE SIFUENTES
Secretario de Planeación, Participación y Desarrollo

ARQ. CAROLINA LÓPEZ LÓPEZ
Secretaria de Obras Públicas

DR. RUBÉN GALAVIZ TRISTÁN
Secretario de Salud

ÍNDICE:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

Pág.

OFICINA DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO:
Decreto para Dotar de Estructura Orgánica, Facultades y Atribuciones al Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes. 2
Reglamento del Padrón Vehicular del Estado de Aguascalientes. 12
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes 36
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES:
Modificación al contenido del Artículo 44 Bis del Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes. 68
Reglamento a través del cual se Regula la Inscripción, Registro, Seguimiento, Supervisión y Acreditación de las Obligaciones de los Colegios de Profesionistas y sus Miembros. 69
Lineamientos para Expedición de Cédulas Profesionales del Estado de Aguascalientes. 72
Lineamientos para el Registro de Títulos Profesionales y Grados Académicos. 80

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 $ 897.00; número suelto $ 42.00; atrasado $ 51.00.- 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 $ 741.00.- Publicaciones de balances y estados financieros $ 1,040.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.

ARCHIVO PARA CONSULTA