



PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

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

PRIMERA SECCIÓN

TOMO LXXXII

Aguascalientes, Ags., 22 de Julio de 2019

Núm. 29

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES. CONTRALORÍA INTERNA.

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
CONTRALORÍA DEL ESTADO
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
RADIO Y TELEVISIÓN DE AGUASCALIENTES
INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES
H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO
H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
SECRETARÍA DE GESTIÓN URBANÍSTICA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL,
REGISTRAL Y CATASTRAL

ÍNDICE:

Páginas 115 y 116

RESPONSABLE: Lic. Ricardo Enrique Morán Faz, Secretario General de Gobierno.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES CONTRALORÍA INTERNA

ASUNTO: Se publican Lineamientos
18 de julio de 2019.

C. C. P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
P R E S E N T E .

Habitantes de Aguascalientes sabed:

En términos de lo dispuesto por el Artículo 173 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, así como lo dispuesto en la Fracción XI del Artículo 8° de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, solicito a Usted, disponga la publicación en el Periódico Oficial Estatal, los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EFECTUAR EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN EN EL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Capítulo I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1°.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria y tienen por objeto establecer las disposiciones conforme a las cuales se sujetarán los servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes en el desempeño de sus funciones, así como los adscritos al Órgano Superior de Fiscalización, para llevar a cabo el proceso de Entrega - Recepción.

ARTÍCULO 2°.- La finalidad del proceso Entrega - Recepción es el siguiente:

- I.- Propiciar la rendición de cuentas de las unidades administrativas del Congreso así como del Órgano Superior de Fiscalización a través de un informe por escrito de los asuntos que son de su competencia;
- II.- Documentar el traslado del patrimonio público;
- III.- Delimitar responsabilidades de los Servidores Públicos participantes en dicho proceso;
- IV.- Dar certeza jurídica del resguardo del patrimonio del Congreso y del Órgano Superior de Fiscalización; y
- V.- Generar condiciones propicias para garantizar la continuidad de la función pública, mediante la transferencia ordenada, transparente y formal de los bienes y funciones que ostenta el cargo.

ARTÍCULO 3°.- Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I.- Acta Administrativa de Entrega - Recepción: Instrumento jurídico mediante el cual se hace constar la Entrega-Recepción, delimitando a las personas que intervienen en ella, los bienes materiales, financieros y humanos entre otros, que se entregan y reciben;
- II.- Anexos: Es toda la documentación que soporte la información que se entrega y se hace referencia en el Acta Administrativa de Entrega - Recepción;
- III.- Contraloría: Contraloría Interna del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes;
- IV.- Congreso: Al Congreso del Estado de Aguascalientes;
- V.- Órgano Superior de Fiscalización: Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes;
- VI.- Entes: Al Congreso del Estado de Aguascalientes y al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes;
- VII.- Entrega - Recepción: El proceso administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal que deberá llevarse a cabo mediante la elaboración del Acta Administrativa de Entrega - Recepción que describe el estado que guarda la dependencia, dirección, área, unidad administrativa, grupo parlamentario o

representación parlamentaria, cuya entrega se realiza, y a la cual se acompañarán los anexos correspondientes;

VIII.- Áreas obligadas: En el H. Congreso del Estado: Los Diputados, la Secretaría General, la Contraloría Interna, la Dirección General de Servicios Parlamentarios, la Dirección General de Servicios Administrativos y Financieros, la Coordinación de Procesos Legislativos, la Coordinación de Comunicación Social, las Jefaturas de Departamento, así como los Encargados de las Unidades que refiere la Ley Orgánica del Poder Legislativo y los Reglamentos respectivos.

En el Órgano Superior de Fiscalización: El Auditor Superior, la Dirección de Auditoría y Revisión de Cuenta Pública, la Dirección Jurídica, la Dirección Administrativa, la Dirección de Planeación, Programación, Control y Seguimiento, la Dirección de Auditoría Operacional y del Desempeño, las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Auditores o unidades administrativas que estén adscritos a cada Dirección por medio de acuerdos o en manuales de organización y procedimientos vigentes;

IX.- Ley Orgánica: A la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes;

X.- Poder Legislativo: Al Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes; y

XI.- Reglamento Interior: Al Reglamento Interior del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes; y

XII.- Ley de Responsabilidades Administrativas: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 4°.- El propósito del proceso Entrega - Recepción será el siguiente:

I.- Preparar con oportunidad la documentación que será objeto de la Entrega - Recepción por parte de los funcionarios públicos sujetos a estos lineamientos;

II.- Conservar actualizados los registros, los archivos y la documentación generada por las funciones que lleva a cabo el servidor público; y

III.- Dar cuenta de los bienes patrimoniales y de los recursos humanos y financieros del Poder Legislativo y del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes.

Capítulo II

De los obligados a realizar el procedimiento de Entrega-Recepción

ARTÍCULO 5°.- Son obligados para efectos de los presentes Lineamientos, además de los señalados en el artículo 3 fracción VIII de ésta normativa, los siguientes:

I.- Mandos medios, Directores y Titulares;

II.- Quienes por la naturaleza del encargo que desempeñan independientemente de la forma de ser contratados, sean responsables del manejo de recursos, valores, efectivo, fondos, bienes así como archivos, documentos, bases de datos, información que por su importancia y valor sean significativos a criterio de la Contraloría; y

III.- El personal, que por comisión, suplencia, encargo o cualquier otra figura, haya quedado como responsable en alguna dependencia, área o unidad administrativa, en términos del Artículo 5 de estos Lineamientos; y

IV.- Cualquier servidor público, siempre que para tal efecto se lo solicite por escrito el titular de la dependencia.

V.- Quien en virtud de la ausencia definitiva del obligado principal para realizar el acto formal de entrega-recepción, haya sido nombrado como encargado de despacho del área, o específicamente se designe para llevar a cabo la entrega o recepción de la misma.

ARTÍCULO 6°.- La Entrega - Recepción será originada por los siguientes supuestos:

I.- Por estar en el plazo que para tal efecto señala la Ley, con motivo de la conclusión del período constitucional de la respectiva Legislatura o término del encargo respectivo en el Órgano Superior de Fiscalización;

II.- Por la separación definitiva del cargo en las áreas obligadas;

III.- Cuando se lleve a cabo una separación temporal del cargo por más de 15 días, de las funciones o del área de adscripción, por término de contrato o suspensión en las áreas obligadas; o

IV.- Cuando la extinción o modificación de funciones de las áreas del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes o del Órgano Superior de Fiscalización se llevaran a cabo; y

V.- Por ausencia definitiva del titular o encargado del área obligada.

ARTÍCULO 7°.- En caso de cese, suspensión, despido, sustitución o renuncia, el sujeto obligado no se exime de las obligaciones que se estipulan en los presentes Lineamientos, ni de las responsabilidades administrativas que se generen.

Capítulo III Etapas del Proceso de Entrega-Recepción

ARTÍCULO 8°.- Las etapas del proceso Entrega - Recepción serán las siguientes:

I.- Integración: Proceso en el cual se recabarán todos los documentos que conformen los anexos aplicables de acuerdo a la naturaleza del cargo;

II.- Formalización: Proceso en el cual se realiza el Acta Administrativa de Entrega - Recepción, en presencia del sujeto obligado a realizar la entrega o designado por ausencia para ello, la persona designada para recibir provisionalmente o en su caso quien ya haya sido nombrado como titular del área, testigos de asistencia y el representante de la Contraloría Interna.

En el supuesto que sea el titular de la Contraloría, el sujeto obligado a realizar la entrega, se deberá contar con la presencia del Secretario General del Congreso del Estado, además de los nombrados en el párrafo anterior; y

III.- Validación y Verificación: Proceso que consiste en la ratificación y comprobación de la información contenida en los anexos, la cual tendrá que llevarla a cabo el receptor que formó parte en la etapa anterior, lo que será efectuado dentro de los diez días hábiles siguientes al periodo de formalización, haciéndose constar a través del escrito correspondiente, pudiendo asentar sus propias observaciones de conformidad a lo señalado por el Artículo 24 de estos Lineamientos.

ARTÍCULO 9°.- En el caso de que el servidor público sea separado del cargo, empleo o comisión, el acto formal de Entrega - Recepción se deberá llevar a cabo a más tardar al día hábil siguiente de su separación, independientemente de cual fuere el motivo de la misma; se podrá excepcionalmente hacerse una prórroga de cinco días hábiles a través de petición por escrito hecha a la Contraloría Interna, por parte del obligado a entregar.

Para los efectos del párrafo anterior, y de no existir nombramiento alguno o designación para ocupar el empleo, cargo o comisión en cuestión, la Entrega - Recepción se llevará a cabo con el servidor público que designe el Presidente de la Legislatura que en ese momento esté elegido, comunicando de inmediato por escrito a la Contraloría Interna tal designación, de conformidad con el Artículo 169 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado y para dar cumplimiento a lo señalado por el segundo párrafo del Artículo 11 de estos Lineamientos.

Los servidores públicos salientes harán constar por escrito, cuando así proceda, la renuncia explicando la causa o motivo de separación del empleo, cargo o comisión, lo que será adjuntado en los documentos de entrega.

En el caso de ausencia definitiva del servidor público obligado a entregar, el acto formal de Entrega - Recepción se deberá llevar a cabo a más tardar a los 5 días hábiles siguientes al en que se haya declarado judicialmente su ausencia o de la fecha que conste en su acta de defunción, según sea el caso, aplicando el mismo procedimiento para su suplencia que establece el segundo párrafo de este Artículo.

ARTÍCULO 10.- La prórroga del plazo establecido en el Artículo anterior, podrá ser autorizada por la Contraloría Interna, siempre y cuando se justifique por el volumen de la información y los bienes que contengan los anexos del acta de Entrega - Recepción. La prórroga autorizada se comunicará por escrito a los involucrados en dicho proceso, en caso de la negativa se seguirá el procedimiento ordinario.

ARTÍCULO 11.- Para la realización del acto protocolario de la Entrega - Recepción, el titular de la dependencia o el superior jerárquico del servidor público que entrega, deberá informar vía oficio al Presidente de la Legislatura en turno en el momento que tenga conocimiento de la separación del cargo de dicho funcionario público, para efectos del segundo párrafo del Artículo 9 de estos Lineamientos, así como a la Contraloría Interna para solicitar la designación de un representante de la Contraloría quien participará en dicho proceso.

Esta última designación será otorgada por el titular de la Contraloría, indicando fecha, lugar, nombre, cargo y nivel del funcionario público que entrega y del que recibe o designado para hacerlo, así como también el lugar donde se llevará a cabo la Entrega – Recepción, haciéndolo saber a las partes citándolos para efectuar el acto protocolario correspondiente.

ARTÍCULO 12.- El servidor público que entrega será el responsable de integrar y preparar la documentación que corresponde a sus funciones, participar en la Entrega - Recepción, firmar el Acta Administrativa de Entrega - Recepción y con base en lo estipulado en la materia, atender las observaciones que se hubieren generado en el proceso de Entrega -Recepción.

ARTÍCULO 13.- Cuando el servidor público que entrega tenga a su cargo el manejo de fondo fijo o revolvente, deberá comprobar ante la Dirección General de Servicios Administrativos y Financieros en el Congreso del Estado y la Dirección Administrativa en el Órgano Superior de Fiscalización, los montos ejercidos de los mismos o en su caso reintegrar el recurso, lo que se hará constar en el anexo correspondiente.

ARTÍCULO 14.- Será la Dirección General de Servicios Administrativos y Financieros en el Congreso del Estado y la Dirección Administrativa en el Órgano Superior de Fiscalización, en el ámbito de sus competencias, las responsables de emitir las constancias de no adeudo y finiquito.

ARTÍCULO 15.- Los responsables de las unidades administrativas adscritas a la oficina del titular que realice la entrega tendrán la obligación de preparar y facilitar toda la información requerida por éste para los efectos de la Entrega - Recepción que corresponda.

ARTÍCULO 16.- En caso de omisión, negligencia o cualquier circunstancia por la que no se llevará a cabo el acto formal de Entrega – Recepción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión, el servidor público que recibe levantará para tal efecto un acta circunstanciada con la asistencia de dos testigos, haciendo constar el estado en que se encuentran los asuntos y recursos asignados al funcionario saliente, avisando previamente tanto a su jefe inmediato como a la Contraloría Interna, para que se disponga lo conducente de acuerdo a las formalidades consignadas en estos Lineamientos y con ello se haga de su conocimiento a efecto de que se ejecuten las acciones correspondientes a la aplicación de responsabilidades de los servidores públicos de conformidad con lo establecido por el Artículo 170 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, así como Artículos 36 fracción XIII y 61 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

Capítulo IV Del Acta de Entrega – Recepción

ARTÍCULO 17.- Para dar certeza jurídica a la Entrega – Recepción, se levantará Acta Administrativa que deberá contener lo siguiente:

- I.- Imagen institucional de la Legislatura, o en su caso del Órgano Superior de Fiscalización, al margen superior de la hoja.
- II.- La fecha, lugar y hora en que da inicio la diligencia;
- III.- Nombre, cargo u ocupación de las personas que intervienen, quienes se identificarán plenamente;
- IV.- Especificar el asunto principal del acto del que se dejará constancia y el marco jurídico aplicable;
- V.- El acta deberá ser circunstanciada, relacionando por escrito, el conjunto de hechos que la Entrega - Recepción comprende así como cualquier circunstancia que desee manifestar alguno o todos los involucrados bajo protesta de decir verdad;
- VI.- Deberá realizarse en presencia de dos testigos;
- VII.- Deberá especificar número, tipo y contenido de los documentos que integran los anexos que forman parte del Acta y que sean relativos al área;
- VIII.- Deberá indicar fecha, lugar y hora en que se concluye la diligencia;
- IX.- Las cantidades deben de ser asentadas en número y letra;
- X.- Las hojas que resulten de la elaboración del Acta Administrativa de Entrega - Recepción deberán ser foliadas;
- XI.- No debe de contener tachaduras o enmendaduras, si hubiere errores estos deberán corregirse mediante una fe de erratas al final del acta, antes del cierre respectivo, todos los espacios o renglones deberán ser cancelados; y

XII.- Todas y cada una de las hojas que resulten de la elaboración de dicha acta, deberán ser firmadas por las personas que en ella intervinieron, haciéndose constar en su caso, el hecho de la negativa para hacerlo.

ARTÍCULO 18.- En el Acta Administrativa de Entrega - Recepción deberán participar y firmar en todas sus fojas las siguientes personas:

- I.- El servidor público que realiza la entrega o el designado por ausencia para realizar la misma;
- II.- El servidor público que recibe o el designado por ausencia para recibir;
- III.- El representante de la Contraloría quien fungirá como supervisor en dicho proceso, y en su caso el Secretario General si fuere el Contralor quien entregare;
- IV.- El encargado de dar lectura y formalizar el acta, quien será el titular del área administrativa de la dependencia de que se trate o un representante designado por el mismo; y
- V.- Dos testigos de asistencia.

ARTÍCULO 19.- Para efecto de elaborar el Acta Administrativa de Entrega - Recepción, dentro del Poder Legislativo la Dirección General de Servicios Administrativos y Financieros, previa solicitud de los funcionarios públicos interesados, deberá proporcionar si fuere el caso, listado de bienes por área con su debido resguardo, el avance presupuestal del área administrativa y todos aquellos documentos que por su naturaleza estén en su área respectiva, esto con el fin de ser debidamente integrados en el acta en la que se hará constar el estado en que se encuentren los mismos.

Lo anterior será aplicable en el Órgano Superior de Fiscalización a través de la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 20.- Los anexos correspondientes forman parte integral del Acta Administrativa de Entrega - Recepción, así como también los programas y asuntos en trámite.

Si por cualquier circunstancia al momento de realizar el acta de Entrega - Recepción cualquiera de los participantes se negara a firmarla, se ausentara del lugar o se negara a realizar la Entrega - Recepción, se hará constar dicha circunstancia en la propia acta por el representante de la Contraloría, lo cual no afectará la validez jurídica del acta.

ARTÍCULO 21.- El Acta Administrativa de Entrega - Recepción se deberá realizar por cuadruplicado, lo que será repartido de la siguiente manera:

- I.- Un tanto para el servidor público que entrega;
- II.- Un tanto para la persona que recibe;
- III.- Un tanto para la Contraloría; y
- IV.- Un tanto para el archivo de la Secretaría General en actos relacionados con el Congreso del Estado y respecto al Órgano Superior de Fiscalización un tanto para su Titular.

Capítulo V Anexos

ARTÍCULO 22.- El Acta Administrativa de Entrega - Recepción deberá ser integrada por los anexos correspondientes a la información que se acompaña, siempre y cuando sean aplicables a las funciones desempeñadas por el servidor público obligado. Siendo éstos los siguientes:

- I.- Actividades:
 - a. Resumen del estado que guardan las actividades y programas a su cargo; y
 - b. Informe de gestión;
- II.- Archivos:
 - a. Relación de Archivos de trámite, concentración e histórico por unidad administrativa responsable; y
 - b. Otros, los referidos y aplicables en el Reglamento;
- III.- Complementarios:
 - a. Asuntos en trámite;
 - b. Formatos oficiales;
 - c. Sellos oficiales;

- d. Claves y/o firmas de acceso a sistemas informáticos y de seguridad para su operación;
 - e. Cancelación de firmas, poderes y claves electrónicas; y
 - f. Manejo de fondo revolvente (liberación de no adeudo);
- IV. Contractuales:
- a. Contratos y Convenios;
 - b. Acuerdos de coordinación con instancias estatales, federales y municipales;
 - c. Estatus de juicios y procesos ante autoridades jurisdiccionales o cualquier otra autoridad;
 - d. Poderes otorgados;
 - e. Cancelación de poderes otorgados;
 - f. Acuerdos de Órganos de Gobierno, comités, comisiones, que se encuentren en proceso;
 - g. Estatus de auditorías con diversas instancias;
 - h. Cargos honoríficos vigentes; y
 - i. Estatus de adquisiciones en proceso;
- V.- Estructura Orgánica:
- a. Manual de Organización;
 - b. Organigrama General; y
 - c. Manual de Procesos;
- VI.- Marco jurídico de actuación:
- a. Resumen de Marco Jurídico.
 - b. Reglamento Interior; y
 - c. Lineamientos normativos, reglas de operación, reglamentos, manuales;
- VII.- Recursos Humanos:
- a. Plantilla de personal;
 - b. Organigrama por área;
 - c. Contratos por Honorarios; y
 - d. Relación de Personal con o sin licencia que no esté activo en el servicio, que tenga licencia con o sin goce de sueldo o comisionado a otro centro de trabajo;
- VIII.- Recursos Financieros:
- a. Estado de Situación Financiera;
 - b. Estado de Resultados;
 - c. Estado Analítico del Activo;
 - d. Estado Analítico de Pasivos;
 - e. Informe sobre Pasivos Contingentes;
 - f. Notas a los Estados Financieros;
 - g. Resumen de Conciliaciones Bancaria;
 - h. Corte de Obligaciones Fiscales;
 - i. Resumen de cuentas por pagar;
 - j. Resumen de fondos revolventes;
 - k. Relación de adeudos de funcionarios y empleados; y
 - l. Resumen de cuentas por cobrar; y
- IX.- Recursos Materiales:
- a. Inventario de mobiliario y equipo;
 - b. Inventario de vehículos, equipo de transporte y maquinaria;
 - c. Inventario de equipos de comunicación y telecomunicaciones;
 - d. Inventario de bienes informáticos propiedad del ente de que se trate;
 - e. Inventario de bienes inmuebles;
 - f. Reporte de existencias en almacén;
 - g. Relación de Obras de Arte;

- h. Inventario de libros, publicaciones y material lúdico;
- i. Relación de bienes en custodia;
- j. Bienes otorgados o recibidos en comodato; y
- k. Bienes en proceso de registro o pendientes de inventariar.

La Contraloría deberá expedir los formatos en los que se concentrará la información referida en este Capítulo, la cual será desglosada por los conceptos que requiera, tendrán que darse a conocer a los entes en su totalidad, para que sean ellos quienes distribuyan los correspondientes en las áreas aplicables de acuerdo a su función.

Los anexos que no sean aplicables a las funciones correspondientes al área que esté obligada a llevar a cabo la entrega-recepción, se adjuntará el anexo al legajo con la leyenda "No aplica".

Deberá adjuntarse toda la información relativa al Acta de Entrega-Recepción y sus anexos tanto de manera física como digital en disco compacto.

Capítulo VI Seguimiento

ARTÍCULO 23.- La Secretaría General del Congreso del Estado, la Dirección Administrativa del Órgano Superior de Fiscalización y la Contraloría Interna, en el ámbito de sus atribuciones y áreas de competencias, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 24.- La verificación del contenido del acta y sus anexos es responsabilidad de quien entrega y quien recibe, tendrá treinta días naturales para la realización de cualquier observación que se desprenda en cuanto a cualquier inconsistencia del proceso de Entrega - Recepción, quien recibe podrá requerir cualquier información adicional dentro de los plazos aplicables en la materia; para ello tendrá que hacérselo saber a la Contraloría Interna la cual actuará con base en sus atribuciones. Durante este lapso el funcionario que entrega podrá ser requerido para hacer las aclaraciones que considere pertinentes, o para proporcionar si fuere el caso, la información adicional que se le solicite.

ARTÍCULO 25.- La veracidad y confiabilidad serán responsabilidad del servidor público que entrega y una vez verificado de quien recibe.

ARTÍCULO 26.- La Dirección General de Servicios Administrativos y Financieros en el Congreso del Estado, y la Dirección Administrativa en el Órgano Superior de Fiscalización serán quienes informen a la Contraloría a través de la unidad administrativa correspondiente las altas y bajas de personal, sea cual sea la modalidad de su contratación, así como también del personal que maneje fondos revolventes.

ARTÍCULO 27.- Con la finalidad de facilitar el proceso de Entrega - Recepción, los servidores públicos, deberán mantener actualizados sus registros, controles, inventarios, estructura orgánica, y demás información relevante a las funciones que desempeña como servidor público.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Con la entrada en vigor de los presentes Lineamientos se abroga cualquier otro instrumento jurídico y/o administrativo que contravenga al presente.

ARTÍCULO TERCERO.- La Contraloría deberá expedir en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, los formatos relativos a los anexos, los que serán remitidos a la Secretaría General del Poder Legislativo Estatal y al Titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado para que ellos a su vez los distribuyan de manera inmediata a las áreas que correspondan para que estén en posibilidad de mantener actualizada la información requerida.

ATENTAMENTE .

Mtro. Roberto Aníbal Valdés Ahumada,
CONTRALOR INTERNO
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.

**GOBIERNO DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES
SECRETARÍA DE FINANZAS**

El C.P. JAIME GONZÁLEZ DE LEÓN, Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, vigente; 3º, 4º, primer párrafo, 14, 18 fracción III, 19, 27 primer párrafo fracciones I, II, XII y XXV y 34 primer párrafo fracciones I, VIII, XXV, XXI, y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, 1º, 2º, 3 fracción II inciso A), 5º y 6º primer párrafo fracciones I y XVI, 12 fracciones I y XX, 13 fracciones XVI, XVIII, XX y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, así como los artículos 2º, 3º fracción VIII, 4º, 9º, 16 primer párrafo fracción I, IX y XII, 39 primer párrafo fracciones I y II, y 43 de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, tiene a bien **Informar la Situación de la Deuda Pública Estatal, al 30 de junio de 2019**, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, establece que las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos se sujetarán a las disposiciones establecidas en la propia Ley y administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Que de conformidad a la fracción III del Artículo 16, Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, le corresponde al Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas, informar bimestralmente al Congreso del Estado y publicar en el Periódico Oficial del Estado, la situación de la Deuda Pública contraída por el Gobierno del Estado y los Entes Públicos, precisando los montos destinados a las Clasificaciones de las Asignaciones Presupuestales en los términos de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Que el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría, le corresponde llevar el registro de las obligaciones de Deuda Pública derivadas de la contratación de Financiamiento u Obligaciones por parte de los Entes Públicos en el que debe hacer constar cuando menos, el monto, las características y destino de los recursos en términos de lo previsto por el Artículo 43 de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

En el tenor expuesto, se informa lo siguiente:

INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL, AL 30 DE JUNIO DE 2019

ARTÍCULO ÚNICO.- En cumplimiento a la obligación contenida en los Artículos 16 fracción III, 39 fracción II y 43 de Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la Secretaría de Finanzas, informa:

GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE FINANZAS SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL Al 30 de Junio (pesos sin centavos)				
ENTE PÚBLICO	SALDO AL 31/12/2018	AMORTIZACIÓN	INTERESES	SALDO AL 30/06/2019
GOBIERNO DEL ESTADO	1,756,675,055	33,591,781	120,738,213	1,751,546,556
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 1_	0	0	9,761,630	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 2_	0	0	32,972,252	0
Banco Mercantil del Norte S.A. 3_	1,756,675,055	33,591,781	78,004,331	1,723,083,274
BBVA Bancomer S.A. 4_	0	0.00	232,111	28,463,282
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	74,614,007	74,614,007	497,920	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 5_	50,618,631	50,618,631	431,925	0
BBVA Bancomer S.A. 6_	23,995,376	23,995,376	65,995	0
MUNICIPIO DE CALVILLO	6,431,171	3,468,448	307,961	2,962,723
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 7_	6,431,171	3,468,448	307,961	2,962,723
DEUDA TOTAL				1,754,509,279

La información que se refleja en el presente reporte es acumulada y está basada en los registros existentes en la Secretaría de Finanzas del Estado y en los reportes de saldo de la deuda remitidos por cada uno de los sujetos de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, de conformidad con lo señalado en los Artículos 16 fracción III, 39 fracción II y 43 del citado ordenamiento.

1_/ Corresponde al crédito contratado con Banobras al amparo del Programa de Financiamiento para la Infraestructura y la Seguridad (PROFISE) hasta por la cantidad de \$255,462,760 autorizados mediante decreto No. 208 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 04 de junio de 2012. Con fecha 23 de Agosto de 2012 se realizó la primera disposición por un monto de \$206,073,459, la segunda disposición se realizó el 6 de Noviembre por la cantidad de \$27,795,005; la fuente primaria del pago de principal a su vencimiento serán los recursos provenientes de la redención de los bonos cupón cero que adquirió el Fideicomiso 2198 a favor del Estado con recursos del Gobierno Federal, por lo que el Estado sólo es responsable del pago de intereses. Por este motivo, no se considera el saldo de estos créditos en el total de la Deuda Directa. Su destino será financiar la infraestructura de Inversiones de Gran Magnitud generadoras de Empleos a Gran Escala por parte de los ramos automotriz y relacionados.

2_/ Crédito adquirido por el Estado de Aguascalientes con Banobras, bajo el esquema Bono Cupón Cero, hasta por la cantidad de \$800'000,000; autorizados mediante decreto No. 208 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 04 de junio de 2012. El 28 de Noviembre 2012 se realizó la primera disposición por la cantidad de \$257'200,000, la segunda disposición se realizó el 18 de Enero de 2013 por \$109'800,000, la tercera disposición el 25 de Abril 2013 por \$41'000,000, la cuarta disposición el 19 de Junio 2013 por \$57'900,000, la quinta disposición el 18 de Marzo 2015 por \$180'000,000, la sexta disposición el 19 de Diciembre 2016 por \$154'100,000; la fuente primaria del pago de principal a su vencimiento serán los recursos provenientes de la redención de los bonos cupón cero que adquirió el Estado a través de Banobras, por lo que el Estado sólo es responsable del pago de intereses. Por este motivo, no se considera el saldo de estos créditos en el total de la Deuda Directa. Su destino será financiar la infraestructura de Inversiones de Gran Magnitud generadoras de Empleos a Gran Escala por parte de los ramos automotriz y relacionados, así como aquellas obras, acciones sociales básicas y/o inversiones que recaigan dentro de los campos de atención de BANOBRAS.

3_/ Crédito inscrito en el Registro Estatal de Deuda Pública (REDP) el 1 de Noviembre del 2017, por la cantidad de hasta \$1,840,000,000 celebrado con BANORTE. Su destino es el refinanciamiento del crédito adquirido por el Estado hasta por la cantidad de \$2,153'200,000. Se ejerció en una sola disposición el 8 de Diciembre del 2017 por un monto total de \$1,835,166,780. El 29 de Diciembre de 2017 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital, por la cantidad de \$10,000,000. El 31 de Diciembre de 2018 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital, por la cantidad de \$2'238,000.

4_/ Crédito inscrito en el Registro Estatal de Deuda Pública (REDP) el 25 de Marzo del 2019, por la cantidad de hasta \$1,200,000,000 celebrado con BBVA Bancomer. Su destino es la inversión pública productiva autorizado mediante Decreto No. 63 y su correspondiente Fe de Erratas publicados el 10 de diciembre y el 28 de diciembre de 2018 en el Periódico Oficial del Estado. El 15 de Mayo de 2019 se realizó la primera disposición por la cantidad de \$28,463,282.

5_/ Reestructura del crédito celebrado con BANOBRAS, inscrita en el REDP el 09 de junio de 2015. Se liquidó el 31 de Enero de 2019. Cancelado en el Registro Estatal de Deuda Pública el 15 de Marzo de 2019.

6_/ Crédito inscrito en el REDP el 19 de junio de 2015 por un monto de hasta \$69'152,848, celebrado con BBVA Bancomer, destinado al refinanciamiento del crédito celebrado con BANOBRAS el 10 de abril de 2013, por un monto de 120'000,000. Se liquidó el 11 de Enero de 2019. Cancelado en el Registro Estatal de Deuda Pública el 1 de febrero de 2019.

7_/ Crédito inscrito en el REDP el 23 de mayo de 2018 por un monto de hasta \$10'600,000 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Se ejerció el 23 de mayo de 2018 por la totalidad del monto contratado.

Cualquier duda, aclaración o divergencia que se presente con lo aquí publicado deberá ser presentada por escrito ante la Secretaría de Finanzas por aquellas personas que acrediten su interés jurídico de conformidad con la Ley de la materia.

Cualquier duda, aclaración o divergencia que se presente con lo aquí publicado deberá ser presentada por escrito ante la Secretaría de Finanzas por aquellas personas que acrediten su interés jurídico de conformidad con la Ley de la materia.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO. El presente Informe entrara en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

En la Ciudad de Aguascalientes, Capital del Estado del mismo nombre a 12 de julio de 2019.

**C.P. JAIME GONZÁLEZ DE LEÓN
SECRETARIO DE FINANZAS**

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CONVOCATORIA DIRIGIDA A PERSONAS QUE QUIERAN INICIAR UN MICRO NEGOCIO O MEJORAR UNO YA EXISTENTE Y PARTICIPAR EN EL PROGRAMA PROTEGE EN SU VERTIENTE “APOYO AL AUTO EMPLEO” 2019.

ING. PAULO GONZALO MARTÍNEZ LÓPEZ Secretario de Desarrollo Social del Estado de Aguascalientes en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 19, 27 fracción XIII, 40, fracciones I, VII, X y XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y los artículos 2°, 7°, 10, 19 fracción I y II y el artículo 25 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Aguascalientes y de acuerdo a las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el año 2019 tengo a bien expedir la **“CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS PERSONAS EN ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, VULNERABLES EN POBREZA O MARGINACIÓN QUE QUIERAN ABRIR UN MICRO NEGOCIO O MEJORAR UNO YA EXISTENTE EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES”** al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Que con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades que establece el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en su Eje Rector número 1 “Aguascalientes Educado Integrado y Equitativo” y con fundamento en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Aguascalientes en su artículo 7° que a la letra señala lo siguiente *“los planes y programas del Estado, así como Municipales de Desarrollo Social, deberán guardar congruencia con el Federal y deberán contemplar prioritariamente y sin perjuicio de lo que otros ordenamientos dispongan, los siguientes: la educación, la salud, la nutrición y alimentación, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano y sustentable, la capacitación para el trabajo bien remunerado, la seguridad social, la equidad sin discriminación...”*; se deberán establecer programas sociales operados por la Secretaría de Desarrollo Social y deberá emitir la normatividad respecto de los mismos o, en su caso, las modificaciones a aquellos que continúen vigentes, con la finalidad de acceder a ellos de una manera simple, expedita y oportuna, ejerciendo de una manera lícita y transparente los recursos que se destinan para la ejecución de dichos programas.

SEGUNDO.- Que la fracción X del artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, publicada en el periódico oficial del Estado en fecha 27 de octubre de 2017 establece *“...corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social, entre otras facultades la de promover, coordinar y ejecutar programas que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas de Desarrollo Social, la igualdad sustantiva, un medio ambiente libre de cualquier tipo de violencia y el mejoramiento de la calidad de vida, a través de la educación, la cultura, la salud, la alimentación, el acceso y mejoramiento de la vivienda, la generación de empleo e ingreso, la capacitación y el desarrollo personal...”*

TERCERO.- Que la Política Estatal de Desarrollo Social debe incluir en sus vertientes *“...la superación de la pobreza través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo, autoempleo y capacitación...”* de conformidad con el artículo 25 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Aguascalientes.

CUARTO.- El 18 de febrero del año 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el año 2019 de la Secretaría de Desarrollo Social, la cual tiene por objeto dictar las disposiciones que precisan la forma de operar los programas sociales con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se expide la siguiente:

“CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS PERSONAS EN ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, VULNERABLES EN POBREZA O MARGINACIÓN QUE QUIERAN ABRIR UN MICRO NEGOCIO O MEJORAR UNO YA EXISTENTE EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES”**OBJETIVO.**

Contribuir a la creación de micro-negocios que fomenten el autoempleo y mejorar e incentivar el crecimiento productivo de los negocios ya existentes, mediante el otorgamiento de apoyo económico, especialmente a los que se encuentren en zonas de atención prioritaria, vulnerables, en pobreza o marginación en el Estado de Aguascalientes, de manera que las familias sean autosuficientes y mejoren su calidad de vida.

1. REGLAS DE OPERACIÓN.

Las solicitudes se recibirán en Oficinas Centrales de la SEDESO, ubicadas en Blvd. José María Chávez 3202, del fraccionamiento Ciudad Industrial en esta ciudad de Aguascalientes y en los Centros CRECER ubicados en las cabeceras de los municipios, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. a partir de la publicación de esta Convocatoria y hasta el 05 de agosto del presente año, después de esta fecha no se recibirán solicitudes sin excepción alguna.

1.2. COBERTURA.

Se aplicara en todos los municipios del Estado de Aguascalientes.

1.3. POBLACION OBJETIVO.

Familias en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad que vivan en zonas rurales y urbanas del Estado.

1.4. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.

- a) Mayor a 18 años de edad
- b) Residir en el Estado de Aguascalientes.
- c) Encontrarse en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad.

1.5. REQUISITOS.

- a) Solicitud de apoyo y estudio socioeconómico del aspirante.
- b) Original y copia legible de identificación oficial con fotografía del solicitante.
- c) Original legible de la CURP del solicitante.
- d) Original y copia legible de comprobante de domicilio del solicitante (no mayor a 3 meses de antigüedad).
- e) Impresión de RFC.
- f) Cotización en hoja membretada del proveedor del material que desea comprar.
- g) No haber sido beneficiado en este programa en los dos años anteriores al ejercicio actual.

2. TIPOS DE APOYO.

EL apoyo consistirá en lo siguiente:

Único) Una aportación económica hasta por \$ 10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.).

3. MONTOS DE APOYO.

El monto de apoyo podrá ser hasta por \$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando así se apruebe y se cuente con suficiencia presupuestal para atender solicitudes.

4. RECEPCION Y SELECCIÓN DE SOLICITUDES.

- a) Recepción de solicitudes: La SEDESO establecerá un formato para la presentación de las solicitudes de apoyo por parte de los interesados.
- b) Los coordinadores y promotores de los Centros CRECER de la SEDESO, recibirá solo las solicitudes que estén completas y que cumplan con los requisitos solicitados en los plazos establecidos previamente en la convocatoria, y las harán llegar a las oficinas centrales de la SEDESO.

5. RESULTADOS.

- a) La respuesta sobre la selección de los proyectos que habrán de recibir los apoyos, será comunicada directamente a los coordinadores y estos a su vez notificarán directamente a los beneficiarios. En caso de no recibir respuesta por parte de la Secretaría de Desarrollo Social se entenderá que la solicitud del aspirante no fue seleccionada.
- b) La Secretaría de Desarrollo Social definirá el lugar, fecha y hora en que los beneficiarios podrán acudir a recibir los apoyos para los proyectos seleccionados.
- c) El beneficiario firmará una carta compromiso por medio de la cual se obliga a respetar y cumplir las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Autoempleo y demás disposiciones legales aplicables, así como a las indicaciones que haga la autoridad competente.
- d) El beneficiario deberá comprobar el recurso otorgado, predominantemente a través de facturas con validez fiscal a nombre del beneficiario o en su defecto con nota de venta que incluya datos fiscales de la empresa que vende y a nombre del beneficiario ambas deberán cubrir la totalidad del monto otorgado, y además deberá permitir al personal de la Secretaría de Desarrollo Social, tomar evidencias fotográficas de los bienes adquiridos o del negocio instalado.

6. SANCIONES.

Cuando alguna instancia de control o fiscalización del ámbito federal o estatal, en sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o en la entrega oportuna de información relativa a los avances y metas alcanzadas, el Gobierno del Estado dará parte a las autoridades correspondientes para efecto de que estas soliciten su reintegro así como los rendimientos financieros que en su caso se hubieren generado, en base a la carta compromiso que el beneficiario firma al momento de recibir el apoyo.

ING. PAULO GONZALO MARTÍNEZ LÓPEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

ING. ENRIQUE BARBA LÓPEZ
DIRECTOR GRAL. DE COMBATE A LA POBREZA
Y ATENCION A GRUPOS VULNERABLES

Aguascalientes, Aguascalientes a los 15 días del mes de julio del 2019.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

CONTRALORÍA DEL ESTADO
Declaratoria No. 100/2019

DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA PARCELA NÚMERO 441 Z4 P2/2 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO, "Z", CUATRO, "P", DOS, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO EL AURERO, LA LOMA Y EL REFUGIO DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 0-37-25.61 HAS (TREINTA Y SIETE ÁREAS, VEINTICINCO PUNTO SESENTA Y UN CENTIÁREAS), ASÍ COMO LA SUJECCIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ESTAR DESTINADO AL USO COMÚN.

C.P. DAVID QUEZADA MORA, Contralor del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción III del artículo 24 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, en relación con la fracción XXXIV del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, me permito expedir la **DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA PARCELA NÚMERO 441 Z4 P2/2 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO, "Z", CUATRO, "P", DOS, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO EL AURERO, LA LOMA Y EL REFUGIO DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 0-37-25.61 HAS (TREINTA Y SIETE ÁREAS, VEINTICINCO PUNTO SESENTA Y UN CENTIÁREAS), ASÍ COMO LA SUJECCIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ESTAR DESTINADO AL USO COMÚN**, al tenor de los siguientes:

R E S U L T A N D O S

PRIMERO.- Mediante título de propiedad número 6,946 (seis mil novecientos cuarenta y seis), de fecha trece de enero del año dos mil once, expedido por el Licenciado Uriel Durán Rodríguez, Delegado del Registro Agrario Nacional por instrucciones del entonces Presidente de la República Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado, bajo el registro 75 (setenta y cinco), del libro 7,477 (siete mil cuatrocientos setenta y siete) de la sección primera del Municipio de Aguascalientes, de fecha veintiocho de enero del año dos mil once y Folio Real 484228 (cuatro, ocho, cuatro, dos, dos, ocho) se otorgó al C. Gonzalo Medina Ramos, la propiedad de la **PARCELA NÚMERO 441 Z4 P2/2 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO, "Z", CUATRO, "P", DOS, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO EL AURERO, LA LOMA Y EL REFUGIO, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 0-37-25.61 HAS (TREINTA Y SIETE ÁREAS, VEINTICINCO PUNTO SESENTA Y UN CENTIÁREAS).**

SEGUNDO.- Mediante escritura pública número 15,716 (quince mil setecientos dieciséis) del volumen 536 (quinientos treinta y seis), de fecha veintinueve de marzo del año dos mil diecinueve, otorgada ante la fe del Licenciado Juan José León Rubio, Notario Público número 8 (ocho) de los del Estado, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Aguascalientes, bajo el registro 3 (tres), del libro 1,844 (mil ochocientos cuarenta y cuatro) de la sección primera del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, el día veinte de mayo del año dos mil diecinueve; se hizo constar el contrato de **COMPRAVENTA** celebrado de una parte por el **C. GONZALO MEDINA RAMOS** como parte vendedora y de

la otra parte el **GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, representado por el **GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**, el **CONTADOR PÚBLICO MARTÍN OROZCO SANDOVAL**, asistido por el Secretario General de Gobierno, **LICENCIADO RICARDO ENRIQUE MORAN FAZ** como parte compradora, respecto del **BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA PARCELA NÚMERO 441 Z4 P2/2 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO, "Z", CUATRO, "P", DOS, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO EL AURERO, LA LOMA Y EL REFUGIO DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 0-37-25.61 HAS (TREINTA Y SIETE ÁREAS, VEINTICINCO PUNTO SESENTA Y UN CENTIÁREAS)**, para destinarlo a "ampliación de vialidad", con las siguientes

MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORESTE en 33.02 m (treinta y tres punto cero dos metros) linda con camino;

AL SURESTE en 112.96 m (ciento doce punto noventa y seis metros) linda parcela número 442 (cuatrocientos cuarenta y dos);

AL SUROESTE en 33.02 m (treinta y tres punto cero dos metros) linda con la parcela número 458 (cuatrocientos cincuenta y ocho);

AL NOROESTE en 112.70 m (ciento doce punto setenta metros) linda con la parcela número 440 (cuatrocientos cuarenta).

VALOR DE TRANSACCIÓN:

Compraventa por la cantidad de \$37,256.10 (TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 10/100 M.N.).

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El artículo 5º de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes establece:

Los bienes que constituyen el patrimonio del Estado, se integran de la siguiente forma:

- I. Los bienes muebles e inmuebles de los Poderes Legislativo y Judicial;*
- II. Los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado; y*
- III. Los bienes muebles e inmuebles de los Órgano Autónomos.*

Asimismo, el artículo 6º del ordenamiento legal en cita, señala:

Los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado se conforman por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles de las Dependencias del Ejecutivo; y*
- II. Los bienes muebles e inmuebles de las Entidades del Ejecutivo.*

Por su parte el artículo 7º de la citada Ley, establece que:

Por su régimen jurídico los bienes del Estado se clasifican como:

- I. Bienes del dominio público; o*
- II. Bienes del dominio privado.*

De igual modo el artículo 8º de la Ley de la materia, señala que:

Están sujetos bajo el Régimen de Dominio Público, los:

- I. Bienes del Uso Común;*
- II. Bienes destinados a un servicio público y*
- III. Otros bienes, como: pinturas, murales, esculturas y, cualquier otra obra artística incorporada permanentemente a los bienes inmuebles del Estado cuya conservación sea de interés general; muebles de propiedad del Estado que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles como: documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, incunables, ediciones, libros, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o ratos; y, colecciones: científicas, técnicas, de armas y numismáticas, así como piezas artísticas o históricas de los museos.*

En ese mismo tenor, el artículo 9º de la Ley en comento, establece que:

Los bienes del uso común consisten en:

- I. Las vías terrestres de comunicación a cargo del Gobierno Estatal;*
- II. Las plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines, y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno del Estado y, las construcciones levantadas por el Gobierno del Estado en lugares públicos para ornato o comodidad para quienes las visitan;*

- III. Antenas; y
- IV. Los demás bienes considerados de uso común por otras leyes que regulen los bienes de uso común por otras leyes que regulen los bienes de Gobierno del Estado.

Por último, el artículo 10 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, señala que:

Están destinados a un servicio público los siguientes bienes inmuebles:

- I. Los recintos permanentes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado;
- II. Los destinados al servicio de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado;
- III. Los destinados al servicio de las Dependencias y Entidades del Ejecutivo;
- IV. Los que se adquieran mediante actos jurídicos en cuya formalización intervenga la Secretaría, en los términos de esta Ley y, cuando en los mismos se determine la Dependencia o Entidad del Ejecutivo a la que se destinará el bien inmueble y el uso al que está dedicado;
- V. Los que se adquieran por expropiación en los que se determine como destinatario a una Dependencia del Ejecutivo, con excepción de aquellos que se adquieran con fines de regularización de tenencia de la tierra, y desarrollo social, urbano o económico.

SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 11 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, los bienes sujetos al régimen del dominio público del Estado son inalienables, imprescriptibles e inembargables y, no estarán sujetos a acción reivindicatoria, o de posesión definitiva, o provisional, o alguna otra por parte de terceros.

TERCERO.- Es facultad de esta Contraloría del Gobierno del Estado de Aguascalientes, expedir la declaratoria por la que se determine que un bien inmueble forma parte del patrimonio y propiedad del Gobierno del Estado y, que su régimen jurídico es del dominio público por estar destinados al uso común; la que se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, y en su momento, de conformidad con los artículos 27 y 28 fracciones III y IV de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, se inscribirá en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública del Estado de Aguascalientes, para que surta efectos legales correspondientes. La **DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA PARCELA NÚMERO 441 Z4 P2/2 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO, "Z", CUATRO, "P", DOS, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO EL AURERO, LA LOMA Y EL REFUGIO DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 0-37-25.61 HAS (TREINTA Y SIETE ÁREAS, VEINTICINCO PUNTO SESENTA Y UN CENTIÁREAS)**, surte efectos a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

CUARTO.- Tomando en consideración que el inmueble se encuentra comprendido dentro de la hipótesis a que se refiere los artículo 5º fracción II, 6º fracciones I y II, 7º fracción I, 8º fracción I, 9º fracción I de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, toda vez que fue adquirido a través de un título legal, según consta en la escritura pública 15,716 (quince mil setecientos dieciséis) del volumen 536 (quinientos treinta y seis), de fecha veintinueve de marzo del año dos mil diecinueve, otorgada ante la fe del Licenciado Juan José León Rubio, Notario Público número 8 (ocho) de los del Estado, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Aguascalientes, bajo el registro 3 (tres), del libro 1,844 (mil ochocientos cuarenta y cuatro) de la sección primera del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, el día veinte de mayo del año dos mil diecinueve; es por ello que administrativamente procede declararlo incorporado como Patrimonio y Propiedad del Gobierno del Estado de Aguascalientes y clasificarlo como bien Inmueble del dominio público por ser un bien de uso común; con los efectos y alcances jurídicos y/o administrativos a que se refieren los artículos señalados en la presente declaratoria.

QUINTO.- El inmueble objeto de la presente declaratoria, el cual debe ser considerado patrimonio y propiedad de Gobierno del Estado, es el ubicado en el **BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA PARCELA NÚMERO 441 Z4 P2/2 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO, "Z", CUATRO, "P", DOS, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO EL AURERO, LA LOMA Y EL REFUGIO DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 0-37-25.61 HAS (TREINTA Y SIETE ÁREAS, VEINTICINCO PUNTO SESENTA Y UN CENTIÁREAS)** con las siguientes medidas y colindancias: **AL NORESTE** en 33.02 m (treinta y tres punto cero dos metros) linda con camino; **AL SURESTE** en 112.96 m (ciento doce punto noventa y seis metros) linda parcela número 442 (cuatrocientos cuarenta y dos); **AL SUROESTE** en 33.02 m (treinta y tres punto cero dos metros) linda con la parcela número 458 (cuatrocientos cincuenta y ocho); **AL NOROESTE** en 112.70 m (ciento doce punto setenta metros) linda con la parcela número 440 (cuatrocientos cuarenta); cuya titularidad se acredita con la escritura pública descrita en el RESULTANDO SEGUNGO, en la que se consignó la COMPRAVENTA a favor del GOBIERNO DEL ESTADO.

SEXTO.- Dicho inmueble fue adquirido para destinarlo a ampliación de vía; por lo que esta Contraloría del Estado, determina que el inmueble descrito en el considerando que precede, satisface los

requisitos legales para declararlo Patrimonio del Estado por ser de su propiedad, el cual fue adquirido de acuerdo al marco normativo vigente; y satisface las finalidades de un bien de uso común para sujetarlo al régimen de dominio público en términos de los artículos 5° fracción II, 6° fracciones I y II, 7° fracción I, 8° fracción I y 9° fracción I de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes y por tanto, es legalmente competente para formular la **“DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO LA SUJECIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ESTAR DESTINADO AL USO COMÚN”**, respecto del bien inmueble materia de la presente declaratoria que en este caso se emite respecto del inmueble cuya ubicación, superficie, medidas y colindancias se especifican en el RESULTANDO SEGUNDO de la presente declaratoria, y por consiguiente, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes el cual establece que “Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo, tendrán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades para poseer, vigilar, conservar, administrar y controlar los bienes inmuebles del Gobierno del Estado”.

SÉPTIMO.- Cabe destacar que es propósito del Ejecutivo Estatal, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, que el patrimonio inmobiliario estatal en posesión, vigilancia, conservación, administración y control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes cuenten con los elementos adecuados para el cumplimiento de las atribuciones que tienen encomendadas, por tanto he tenido a bien expedir la siguiente:

DECLARATORIA

ARTÍCULO PRIMERO.- En el ejercicio de la facultad que me confiere la fracción III del artículo 24 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, en relación con la fracción XXXIV del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, esta Contraloría del Estado de Aguascalientes de manera oficial y formal **DECLARA LA INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO ESTATAL DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA PARCELA NÚMERO 441 Z4 P2/2 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO, "Z", CUATRO, "P", DOS, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO EL AURERO, LA LOMA Y EL REFUGIO DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 0-37-25.61 HAS (TREINTA Y SIETE ÁREAS, VEINTICINCO PUNTO SESENTA Y UN CENTIÁREAS)** con las siguientes medidas y colindancias: **AL NORESTE** en 33.02 m (treinta y tres punto cero dos metros) linda con camino; **AL SURESTE** en 112.96 m (ciento doce punto noventa y seis metros) linda parcela número 442 (cuatrocientos cuarenta y dos); **AL SUROESTE** en 33.02 m (treinta y tres punto cero dos metros) linda con la parcela número 458 (cuatrocientos cincuenta y ocho); **AL NOROESTE** en 112.70 m (ciento doce punto setenta metros) linda con la parcela número 440 (cuatrocientos cuarenta); **ASÍ COMO LA SUJECIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO, POR SER UN BIEN DE USO COMÚN.**

Con los efectos y alcances jurídicos y administrativos establecidos en los artículos 5° fracción II, 6° fracciones I y II, 7° fracción I, 8° fracción I, 9° fracción I, 11 y 24 fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, siendo por ello, inalienable e imprescriptible y no estará sujeto mientras no varíe su situación jurídica, a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional, de igual forma es inembargable, en consecuencia no podrá hacerse efectivo auto de ejecución o sentencia alguna dictada por autoridad competente a favor de particulares.

ARTÍCULO SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, “Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo, tendrán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades para poseer, vigilar, conservar, administrar y controlar los bienes inmuebles del Gobierno del Estado”.

ARTÍCULO TERCERO.- En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 24 fracciones III y IX, 59 fracciones II y III de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, se ordena que en base a la misma, se culminen los trámites inherentes a su destino y clasificación como bien del dominio público estatal mediante su respectiva publicación por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y en su momento se inscriba en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública del Estado de Aguascalientes, de conformidad con los artículos 27 y 28 fracciones III y IV de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, con la finalidad de que surta sus efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO.- Túrnese a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, para que ordene la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, de conformidad con las fracciones II y III del artículo 59 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes.

Dado en las instalaciones de la Contraloría del Estado, a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.”

C.P. DAVID QUEZADA MORA,
CONTRALOR DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

CONTRALORÍA DEL ESTADO
Declaratoria No. 101/2019

DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 2 (DOS) DE LA SUBDIVISIÓN 124/18 (CIENTO VEINTICUATRO, DIAGONAL, DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 924 Z9 P1/2 (NUEVE, DOS, CUATRO, "Z", NUEVE, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 3,505 M2 (TRES MIL QUINIENTOS CINCO METROS CUADRADOS), ASÍ COMO LA SUJECIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ESTAR DESTINADO AL USO COMÚN.

C.P. DAVID QUEZADA MORA, Contralor del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción III del artículo 24 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, en relación con la fracción XXXIV del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, me permito expedir la **DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL BIEN INMUEBLE EN EL PREDIO 2 (DOS) DE LA SUBDIVISIÓN 124/18 (CIENTO VEINTICUATRO, DIAGONAL, DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 924 Z9 P1/2 (NUEVE, DOS, CUATRO, "Z", NUEVE, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 3,505 M2 (TRES MIL QUINIENTOS CINCO METROS CUADRADOS), ASÍ COMO LA SUJECIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ESTAR DESTINADO AL USO COMÚN**, al tenor de los siguientes:

R E S U L T A N D O S

PRIMERO.- Mediante título de propiedad número 000001000183 (cero, cero, cero, cero, cero, uno, cero, cero, cero, uno, ocho, tres), de fecha veintisiete de mayo del año dos mil dieciséis, expedido por la Maestra Mónica Dávila de la Torre, Delegada del Registro Agrario Nacional por instrucciones del entonces Presidente de la República Enrique Peña Nieto, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado, bajo el registro 25 (veinticinco), del libro 10,668 (diez mil seiscientos sesenta y ocho) de la sección primera del Municipio de Aguascalientes, de fecha cinco de septiembre del año dos mil dieciséis y Folio Real 560466 (cinco, seis, cero, cuatro, seis, seis) se otorgó a la C. Ma. Isabel de la Cruz Hernandez, la propiedad de la **PARCELA NÚMERO 924 Z9 P1/2 (NUEVE, DOS, CUATRO, "Z", NUEVE, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 4-69-66.370 HAS (CUATRO HECTÁREAS, SESENTA Y NUEVE ÁREAS, SESENTA Y SEIS PUNTO TRESCIENTOS SETENTA CENTIÁREAS).**

SEGUNDO.- Mediante escritura pública número 15,433 (quince mil cuatrocientos treinta y tres) del volumen 528 (quinientos veintiocho), de fecha veintiuno de diciembre del año dos mil dieciocho, pasada ante la fe del Licenciado Juan José León Rubio, Notario Público número 8 (ocho) de los del Estado, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Aguascalientes, bajo el registro 1 (uno), del libro 1,812 (mil ochocientos doce), de la sección primera del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, el día veintiuno de enero del año dos mil diecinueve, se **PROTOCOLIZÓ LA SUBDIVISIÓN 124/18 (CIENTO VEINTICUATRO, DIAGONAL, DIECIOCHO)** del predio mencionado en el considerando PRIMERO de la presente, desprendiéndose **EL PREDIO 2 (DOS) CON UNA SUPERFICIE DE 3,505 M2 (TRES MIL QUINIENTOS CINCO METROS CUADRADOS).**

TERCERO.- Mediante escritura pública número 15,684 (quince mil seiscientos ochenta y cuatro) del volumen 535 (quinientos treinta y cinco), de fecha veintidós de marzo del año dos mil diecinueve, otorgada ante la fe del Licenciado Juan José León Rubio, Notario Público número 8 (ocho) de los del Estado, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Aguascalientes, bajo el registro 11 (once), del libro 1,844 (mil ochocientos cuarenta y cuatro) de la sección primera del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, el día veintinueve de mayo del año dos mil diecinueve; se hizo constar el contrato de **COMPRAVENTA** celebrado de una parte por la **C. MA. ISABEL DE LA CRUZ HERNÁNDEZ** como parte vendedora y de la otra parte el **GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, representado por el **GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**, el **CONTADOR PÚBLICO MARTÍN OROZCO**

SANDOVAL, asistido por el Secretario General de Gobierno, **LICENCIADO RICARDO ENRIQUE MORAN FAZ** como parte compradora, respecto del **BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 2 (DOS) DE LA SUBDIVISION 124/18 (CIENTO VEINTICUATRO, DIAGONAL, DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 924 Z9 P1/2 (NUEVE, DOS, CUATRO, "Z", NUEVE, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 3,505 M2 (TRES MIL QUINIENTOS CINCO METROS CUADRADOS)** para destinarlo a "ampliación de vialidad", con las siguientes

MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE.-en 10.60 m (diez punto sesenta metros) linda con vialidad, anteriormente parcela número 898 (ochocientos noventa y ocho);

AL SUR.-en 16.51 m (dieciséis punto cincuenta y un metros) linda con vialidad anteriormente callejón;

AL ORIENTE.-en 325.26 m (trescientos veinticinco punto veintiséis metros) linda con callejón;

AL PONIENTE.-en línea curva de 127.73 m (ciento veintisiete punto setenta y tres metros) y en 200.42 m (doscientos punto cuarenta y dos metros), linda con el predio 1 (uno) de la subdivisión 124/18 (ciento veinticuatro, diagonal, dieciocho) de la parcela número 924 Z9 P1/2 (nueve, dos, cuatro, "z", nueve, "P", uno, diagonal, dos).

VALOR DE TRANSACCIÓN:

Compraventa por la cantidad de \$841,200.00 (OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El artículo 5° de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes establece:

Los bienes que constituyen el patrimonio del Estado, se integran de la siguiente forma:

- I. Los bienes muebles e inmuebles de los Poderes Legislativo y Judicial;*
- II. Los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado; y*
- III. Los bienes muebles e inmuebles de los Órgano Autónomos.*

Asimismo, el artículo 6° del ordenamiento legal en cita, señala:

Los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado se conforman por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles de las Dependencias del Ejecutivo; y*
- II. Los bienes muebles e inmuebles de las Entidades del Ejecutivo.*

Por su parte el artículo 7° de la citada Ley, establece que:

Por su régimen jurídico los bienes del Estado se clasifican como:

- I. Bienes del dominio público; o*
- II. Bienes del dominio privado.*

De igual modo el artículo 8° de la Ley de la materia, señala que:

Están sujetos bajo el Régimen de Dominio Público, los:

- I. Bienes del Uso Común;*
- II. Bienes destinados a un servicio público y*
- III. Otros bienes, como: pinturas, murales, esculturas y, cualquier otra obra artística incorporada permanentemente a los bienes inmuebles del Estado cuya conservación sea de interés general; muebles de propiedad del Estado que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles como: documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, incunables, ediciones, libros, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o ratos; y, colecciones: científicas, técnicas, de armas y numismáticas, así como piezas artísticas o históricas de los museos.*

En ese mismo tenor, el artículo 9° de la Ley en comento, establece que:

Los bienes del uso común consisten en:

- I. Las vías terrestres de comunicación a cargo del Gobierno Estatal;*
- II. Las plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines, y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno del Estado y, las construcciones levantadas por el Gobierno del Estado en lugares públicos para ornato o comodidad para quienes las visitan;*

- III. Antenas; y
- IV. Los demás bienes considerados de uso común por otras leyes que regulen los bienes de uso común por otras leyes que regulen los bienes de Gobierno del Estado.

Por último, el artículo 10 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, señala que:

Están destinados a un servicio público los siguientes bienes inmuebles:

- I. Los recintos permanentes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado;
- II. Los destinados al servicio de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado;
- III. Los destinados al servicio de las Dependencias y Entidades del Ejecutivo;
- IV. Los que se adquieran mediante actos jurídicos en cuya formalización intervenga la Secretaría, en los términos de esta Ley y, cuando en los mismos se determine la Dependencia o Entidad del Ejecutivo a la que se destinará el bien inmueble y el uso al que está dedicado;
- V. Los que se adquieran por expropiación en los que se determine como destinatario a una Dependencia del Ejecutivo, con excepción de aquellos que se adquieran con fines de regularización de tenencia de la tierra, y desarrollo social, urbano o económico.

SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 11 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, los bienes sujetos al régimen del dominio público del Estado son inalienables, imprescriptibles e inembargables y, no estarán sujetos a acción reivindicatoria, o de posesión definitiva, o provisional, o alguna otra por parte de terceros.

TERCERO.- Es facultad de esta Contraloría del Gobierno del Estado de Aguascalientes, expedir la declaratoria por la que se determine que un bien inmueble forma parte del patrimonio y propiedad del Gobierno del Estado y, que su régimen jurídico es del dominio público por estar destinados al uso común; la que se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, y en su momento, de conformidad con los artículos 27 y 28 fracciones III y IV de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, se inscribirá en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública del Estado de Aguascalientes, para que surta efectos legales correspondientes. La **DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 2 (DOS) DE LA SUBDIVISIÓN 124/18 (CIENTO VEINTICUATRO, DIAGONAL, DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 924 Z9 P1/2 (NUEVE, DOS, CUATRO, "Z", NUEVE, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 3,505 M2 (TRES MIL QUINIENTOS CINCO METROS CUADRADOS)**, surte efectos a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

CUARTO.- Tomando en consideración que el inmueble se encuentra comprendido dentro de la hipótesis a que se refiere el artículo 5º fracción II, 6º fracciones I y II, 7º fracción I, 8º fracción I, 9º fracción I de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, toda vez que fue adquirido a través de un título legal, según consta en la escritura pública 15,684 (quince mil seiscientos ochenta y cuatro) del volumen 535 (quinientos treinta y cinco), de fecha veintidós de marzo del año dos mil diecinueve, otorgada ante la fe del Licenciado Juan José León Rubio, Notario Público número 8 (ocho) de los del Estado, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Aguascalientes, bajo el registro 11 (once), del libro 1,844 (mil ochocientos cuarenta y cuatro) de la sección primera del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, el día veintinueve de mayo del año dos mil diecinueve; es por ello que administrativamente procede declararlo incorporado como Patrimonio y Propiedad del Gobierno del Estado de Aguascalientes y clasificarlo como bien Inmueble del dominio público por ser un bien de uso común; con los efectos y alcances jurídicos y/o administrativos a que se refieren los artículos señalados en la presente declaratoria.

QUINTO.- El inmueble objeto de la presente declaratoria, el cual debe ser considerado patrimonio y propiedad de Gobierno del Estado, es el ubicado en el **BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 2 (DOS) DE LA SUBDIVISIÓN 124/18 (CIENTO VEINTICUATRO, DIAGONAL, DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 924 Z9 P1/2 (NUEVE, DOS, CUATRO, "Z", NUEVE, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 3,505 M2 (TRES MIL QUINIENTOS CINCO METROS CUADRADOS)** con las siguientes medidas y colindancias: **AL NORTE** en 10.60 m (diez punto sesenta metros) linda con vialidad anteriormente parcela número 898 (ochocientos noventa y ocho); **AL SUR** en 16.51 m (dieciséis punto cincuenta y un metros) linda con vialidad anteriormente callejón; **AL ORIENTE** en 325.26 m (trescientos veinticinco punto veintiséis metros) linda con callejón; **AL PONIENTE** en línea curva de 127.73 m (ciento veintisiete punto setenta y tres metros) y en 200.42 m (doscientos punto cuarenta y dos metros), linda con el predio 1 (uno) de la subdivisión 124/18 (ciento veinticuatro, diagonal, dieciocho) de la parcela número 924 Z9 P1/2 (nueve, dos, cuatro, "z", nueve, "p", uno, diagonal, dos); cuya titularidad se acredita con la escritura pública descrita en el RESULTANDO TERCERO, en la que se consignó la COMPRAVENTA a favor del GOBIERNO DEL ESTADO.

SEXTO.- Dicho inmueble fue adquirido para destinarlo a ampliación de vía; por lo que esta Contraloría del Estado, determina que el inmueble descrito en el considerando que precede, satisface los requisitos legales para declararlo Patrimonio del Estado por ser de su propiedad, el cual fue adquirido de acuerdo al marco normativo vigente; y satisface las finalidades de un bien de uso común para sujetarlo al régimen de dominio público en términos de los artículos 5° fracción II, 6° fracciones I y II, 7° fracción I, 8° fracción I y 9° fracción I de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes y por tanto, es legalmente competente para formular la **“DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO LA SUJECCIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ESTAR DESTINADO AL USO COMÚN”**, respecto del bien inmueble materia de la presente declaratoria que en este caso se emite respecto del inmueble cuya ubicación, superficie, medidas y colindancias se especifican en el RESULTANDO TERCERO de la presente declaratoria, y por consiguiente, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes el cual establece que “Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo, tendrán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades para poseer, vigilar, conservar, administrar y controlar los bienes inmuebles del Gobierno del Estado”.

SÉPTIMO.- Cabe destacar que es propósito del Ejecutivo Estatal, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, que el patrimonio inmobiliario estatal en posesión, vigilancia, conservación, administración y control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes cuenten con los elementos adecuados para el cumplimiento de las atribuciones que tienen encomendadas, por tanto he tenido a bien expedir la siguiente:

DECLARATORIA

ARTÍCULO PRIMERO.- En el ejercicio de la facultad que me confiere la fracción III del artículo 24 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, en relación con la fracción XXXIV del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, esta Contraloría del Estado de Aguascalientes de manera oficial y formal **DECLARA LA INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO ESTATAL DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 2 (DOS) DE LA SUBDIVISIÓN 124/18 (CIENTO VEINTICUATRO, DIAGONAL, DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 924 Z9 P1/2 (NUEVE, DOS, CUATRO, "Z", NUEVE, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 3,505 M2 (TRES MIL QUINIENTOS CINCO METROS CUADRADOS)** con las siguientes medidas y colindancias: **AL NORTE** en 10.60 m (diez punto sesenta metros) linda con vialidad anteriormente parcela número 898 (ochocientos noventa y ocho); **AL SUR** en 16.51 m (dieciséis punto cincuenta y un metros) linda con vialidad anteriormente callejón; **AL ORIENTE** en 325.26 m (trescientos veinticinco punto veintiséis metros) linda con callejón; **AL PONIENTE** en línea curva de 127.73 m (ciento veintisiete punto setenta y tres metros) y en 200.42 m (doscientos punto cuarenta y dos metros), linda con el predio 1 (uno) de la subdivisión 124/18 (ciento veinticuatro, diagonal, dos mil dieciocho) de la parcela número 924 Z9 P1/2 (nueve, dos, cuatro, "z", nueve, "P", uno, diagonal, dos); **ASÍ COMO LA SUJECCIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO, POR SER UN BIEN DE USO COMÚN.**

Con los efectos y alcances jurídicos y administrativos establecidos en los artículos 5° fracción II, 6° fracciones I y II, 7° fracción I, 8° fracción I, 9° fracción I, 11 y 24 fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, siendo por ello, inalienable e imprescriptible y no estará sujeto mientras no varíe su situación jurídica, a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional, de igual forma es inembargable, en consecuencia no podrá hacerse efectivo auto de ejecución o sentencia alguna dictada por autoridad competente a favor de particulares.

ARTÍCULO SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, “Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo, tendrán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades para poseer, vigilar, conservar, administrar y controlar los bienes inmuebles del Gobierno del Estado”.

ARTÍCULO TERCERO.- En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 24 fracciones III y IX, 59 fracciones II y III de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, se ordena que en base a la misma, se culminen los trámites inherentes a su destino y clasificación como bien del dominio público estatal mediante su respectiva publicación por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y en su momento se inscriba en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública del Estado de Aguascalientes, de conformidad con los artículos 27 y 28 fracciones III y IV de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, con la finalidad de que surta sus efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO.- Túrnese a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, para que ordene la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, de conformidad con las fracciones II y III del artículo 59 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes.

Dado en las instalaciones de la Contraloría del Estado, a los veintiocho días del mes de junio del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.”

C.P. DAVID QUEZADA MORA,
CONTRALOR DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

CONTRALORÍA DEL ESTADO
Declaratoria No. 102/2019

DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 1 (UNO) DE LA SUBDIVISIÓN 109/18 (CIENTO NUEVE DIAGONAL DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 1488 Z9 P1/2 (MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO, "Z", NUEVE, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 2,227 M2 (DOS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE METROS CUADRADOS), ASÍ COMO LA SUJECCIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ESTAR DESTINADO AL USO COMÚN.

C.P. DAVID QUEZADA MORA, Contralor del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción III del artículo 24 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, en relación con la fracción XXXIV del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, me permito expedir la **DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL BIEN INMUEBLE EN EL EN EL PREDIO 1 (UNO) DE LA SUBDIVISIÓN 109/18 (CIENTO NUEVE DIAGONAL DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 1488 Z9 P1/2 (MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO, "Z", NUEVE, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 2,227 M2 (DOS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE METROS CUADRADOS), ASÍ COMO LA SUJECCIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ESTAR DESTINADO AL USO COMÚN**, al tenor de los siguientes:

RESULTANDOS

PRIMERO.- Mediante escritura pública número 16,295 (dieciséis mil doscientos noventa y cinco), del volumen 428 (cuatrocientos veintiocho), de fecha treinta y uno de mayo del año dos mil doce, pasada ante la fe de la Licenciada Irma Martínez Macías, Notaria Pública número 38 (treinta y ocho) de los del Estado, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado, bajo el registro 14 (catorce), del libro 1,387 (mil trescientos ochenta y siete) de la sección primera del Municipio de Jesús María, de fecha diecisiete de marzo del dos mil quince y Folio Real 483045 (cuatro, ocho, tres, cero, cuatro, cinco), el C. Armando González González estando casado con la C. Edith Dávalos González bajo el régimen de sociedad conyugal, adquirió por compra que hizo al C. José Manuel Lomelín Ibarra, **LA PARCELA NÚMERO 1488 Z9 P1/2 (MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO, "Z", NUEVE, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 0-65-47.30 Has (CERO HECTÁREAS, SESENTA Y CINCO ÁREAS, CUARENTA Y SIETE PUNTO TREINTA CENTIÁREAS).**

SEGUNDO.- Mediante escritura pública número 15,223 (quince mil doscientos veintitrés) del volumen 521 (quinientos veintiuno), de fecha dos de noviembre del año dos mil dieciocho, pasada ante la fe del Licenciado Juan José León Rubio, Notario Público número 8 (ocho) de los del Estado, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Aguascalientes, bajo el registro 5 (cinco), del libro 1,808 (mil ochocientos ocho), de la sección primera del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, el día diez de enero del año dos mil diecinueve, se protocolizó la **SUBDIVISIÓN 109/18 (CIENTO NUEVE DIAGONAL DIECIOCHO)** del predio mencionado en el considerando PRIMERO de la presente, desprendiéndose **EN EL PREDIO 1 (UNO) CON UNA SUPERFICIE DE 2,227 M2 (DOS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE METROS CUADRADOS).**

TERCERO.- Mediante escritura pública número 15,485 (quince mil cuatrocientos ochenta y cinco) del volumen 529 (quinientos veintinueve), de fecha veintidós de enero del año dos mil diecinueve, otorgada ante la fe del Licenciado Juan José León Rubio, Notario Público número 8 (ocho) de los del Estado, inscrita

en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Aguascalientes, bajo el registro 14 (catorce), del libro 1,833 (mil ochocientos treinta y tres) de la sección primera del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, el día diecisiete de abril del año dos mil diecinueve; se hizo constar el contrato de **COMPRAVENTA** celebrado de una parte por los **CC. ARMANDO GONZÁLEZ GONZÁLEZ y EDITH DÁVALOS GONZÁLEZ**, como parte vendedora y de la otra parte el **GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, representado por el **GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**, el **CONTADOR PÚBLICO MARTÍN OROZCO SANDOVAL**, asistido por el Secretario General de Gobierno, **LICENCIADO RICARDO ENRIQUE MORAN FAZ** como parte compradora, respecto del **BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 1 (UNO) DE LA SUBDIVISIÓN 109/18 (CIENTO NUEVE DIAGONAL DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 1488 Z9 P1/2 (MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO, "Z", NUEVE, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 2,227 M2 (DOS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE METROS CUADRADOS)**, para destinarlo a "ampliación de vialidad", con las siguientes

MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORESTE en 41.67 m (cuarenta y uno punto sesenta y siete metros) linda con vialidad, anteriormente parcela número 1,487 (mil cuatrocientos ochenta y siete);

AL SUROESTE en 47.70 m (cuarenta y siete punto setenta metros) linda con vialidad, anteriormente parcela número 1,489 (mil cuatrocientos ochenta y nueve);

AL SURESTE en 49.75 m (cuarenta y nueve punto setenta y cinco metros) linda con el predio número 2 (dos) resultante de la SUBDIVISIÓN 109/18 (CIENTO NUEVE DIAGONAL DIECIOCHO);

AL NOROESTE en 50.15 m (cincuenta punto quince metros) linda con callejón;

VALOR DE TRANSACCIÓN:

Compraventa por la cantidad de \$779,450.00 (setecientos setenta y nueve mil cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El artículo 5º de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes establece:

Los bienes que constituyen el patrimonio del Estado, se integran de la siguiente forma:

- I. Los bienes muebles e inmuebles de los Poderes Legislativo y Judicial;*
- II. Los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado; y*
- III. Los bienes muebles e inmuebles de los Órgano Autónomos.*

Asimismo, el artículo 6º del ordenamiento legal en cita, señala:

Los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado se conforman por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles de las Dependencias del Ejecutivo; y*
- II. Los bienes muebles e inmuebles de las Entidades del Ejecutivo.*

Por su parte el artículo 7º de la citada Ley, establece que:

Por su régimen jurídico los bienes del Estado se clasifican como:

- I. Bienes del dominio público; o*
- II. Bienes del dominio privado.*

De igual modo el artículo 8º de la Ley de la materia, señala que:

Están sujetos bajo el Régimen de Dominio Público, los:

- I. Bienes del Uso Común;*
- II. Bienes destinados a un servicio público y*
- III. Otros bienes, como: pinturas, murales, esculturas y, cualquier otra obra artística incorporada permanentemente a los bienes inmuebles del Estado cuya conservación sea de interés general; muebles de propiedad del Estado que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles como: documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, incunables, ediciones, libros, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o ratos; y, colecciones: científicas, técnicas, de armas y numismáticas, así como piezas artísticas o históricas de los museos.*

En ese mismo tenor, el artículo 9º de la Ley en comento, establece que:

Los bienes del uso común consisten en:

- I. Las vías terrestres de comunicación a cargo del Gobierno Estatal;
- II. Las plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines, y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno del Estado y, las construcciones levantadas por el Gobierno del Estado en lugares públicos para ornato o comodidad para quienes las visitan;
- III. Antenas; y
- IV. Los demás bienes considerados de uso común por otras leyes que regulen los bienes de uso común por otras leyes que regulen los bienes de Gobierno del Estado.

Por último, el artículo 10 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, señala que:

Están destinados a un servicio público los siguientes bienes inmuebles:

- I. Los recintos permanentes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado;
- II. Los destinados al servicio de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado;
- III. Los destinados al servicio de las Dependencias y Entidades del Ejecutivo;
- IV. Los que se adquieran mediante actos jurídicos en cuya formalización intervenga la Secretaría, en los términos de esta Ley y, cuando en los mismos se determine la Dependencia o Entidad del Ejecutivo a la que se destinará el bien inmueble y el uso al que está dedicado;
- V. Los que se adquieran por expropiación en los que se determine como destinatario a una Dependencia del Ejecutivo, con excepción de aquellos que se adquieran con fines de regularización de tenencia de la tierra, y desarrollo social, urbano o económico.

SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 11 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, los bienes sujetos al régimen del dominio público del Estado son inalienables, imprescriptibles e inembargables y, no estarán sujetos a acción reivindicatoria, o de posesión definitiva, o provisional, o alguna otra por parte de terceros.

TERCERO.- Es facultad de esta Contraloría del Gobierno del Estado de Aguascalientes, expedir la declaratoria por la que se determine que un bien inmueble forma parte del patrimonio y propiedad del Gobierno del Estado y, que su régimen jurídico es del dominio público por estar destinados al uso común; la que se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, y en su momento, de conformidad con los artículos 27 y 28 fracciones III y IV de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, se inscribirá en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública del Estado de Aguascalientes, para que surta efectos legales correspondientes. La **DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 1 (UNO) DE LA SUBDIVISIÓN 109/18 (CIENTO NUEVE DIAGONAL DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 1488 Z9 P1/2 (MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO, "Z", NUEVE, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 2,227 M2 (DOS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE METROS CUADRADOS)**, surte efectos a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

CUARTO.- Tomando en consideración que el inmueble se encuentra comprendido dentro de la hipótesis a que se refiere el artículo 5º fracción II, 6º fracciones I y II, 7º fracción I, 8º fracción I, 9º fracción I de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, toda vez que fue adquirido a través de un título legal, según consta en la escritura pública 15,485 (quinientos veintinueve), de fecha veintidós de enero del año dos mil diecinueve, otorgada ante la fe del Licenciado Juan José León Rubio, Notario Público número 8 (ocho) de los del Estado, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Aguascalientes, bajo el registro 14 (catorce), del libro 1,833 (mil ochocientos treinta y tres) de la sección primera del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, el día diecisiete de abril del año dos mil diecinueve; es por ello que administrativamente procede declararlo incorporado como Patrimonio y Propiedad del Gobierno del Estado de Aguascalientes y clasificarlo como bien Inmueble del dominio público por ser un bien de uso común; con los efectos y alcances jurídicos y/o administrativos a que se refieren los artículos señalados en la presente declaratoria.

QUINTO.- El inmueble objeto de la presente declaratoria, el cual debe ser considerado patrimonio y propiedad de Gobierno del Estado, es el ubicado en el **BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 1 (UNO) DE LA SUBDIVISIÓN 109/18 (CIENTO NUEVE DIAGONAL DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 1488 Z9 P1/2 (MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO, "Z", NUEVE, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 2,227 M2 (DOS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE METROS CUADRADOS)** con las siguientes medidas y colindancias: **AL NORESTE** en 41.67 m (cuarenta y uno punto sesenta y siete metros) linda con vialidad, anteriormente parcela número 1,487 (mil cuatrocientos ochenta y siete); **AL SUROESTE**

en 47.70 m (cuarenta y siete punto setenta metros) linda con vialidad, anteriormente parcela número 1,489 (mil cuatrocientos ochenta y nueve); **AL SURESTE** en 49.75 m (cuarenta y nueve punto setenta y cinco metros) linda con el predio número 2 (dos) resultante de la SUBDIVISIÓN 109/18 (CIENTO NUEVE DIAGONAL DIECIOCHO); **AL NOROESTE** en 50.15 m (cincuenta punto quince metros) linda con callejón; cuya titularidad se acredita con la escritura pública descrita en el RESULTANDO TERCERO, en la que se consignó la COMPRAVENTA a favor del GOBIERNO DEL ESTADO.

SEXTO.- Dicho inmueble fue adquirido para destinarlo a ampliación de vía; por lo que esta Contraloría del Estado, determina que el inmueble descrito en el considerando que precede, satisface los requisitos legales para declararlo Patrimonio del Estado por ser de su propiedad, el cual fue adquirido de acuerdo al marco normativo vigente; y satisface las finalidades de un bien de uso común para sujetarlo al régimen de dominio público en términos de los artículos 5° fracción II, 6° fracciones I y II, 7° fracción I, 8° fracción I y 9° fracción I de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes y por tanto, es legalmente competente para formular la “**DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO LA SUJECCIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ESTAR DESTINADO AL USO COMÚN**”, respecto del bien inmueble materia de la presente declaratoria que en este caso se emite respecto del inmueble cuya ubicación, superficie, medidas y colindancias se especifican en el RESULTANDO TERCERO de la presente declaratoria, y por consiguiente, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes el cual establece que “Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo, tendrán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades para poseer, vigilar, conservar, administrar y controlar los bienes inmuebles del Gobierno del Estado”.

SÉPTIMO.- Cabe destacar que es propósito del Ejecutivo Estatal, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, que el patrimonio inmobiliario estatal en posesión, vigilancia, conservación, administración y control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes cuenten con los elementos adecuados para el cumplimiento de las atribuciones que tienen encomendadas, por tanto he tenido a bien expedir la siguiente:

DECLARATORIA

ARTÍCULO PRIMERO.- En el ejercicio de la facultad que me confiere la fracción III del artículo 24 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, en relación con la fracción XXXIV del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, esta Contraloría del Estado de Aguascalientes de manera oficial y formal **DECLARA LA INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO ESTATAL DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 1 (UNO) DE LA SUBDIVISIÓN 109/18 (CIENTO NUEVE DIAGONAL DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 1488 Z9 P1/2 (MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO, "Z", NUEVE, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 2,227 M2 (DOS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE METROS CUADRADOS)** con las siguientes medidas y colindancias: **AL NORESTE** en 41.67 m (cuarenta y uno punto sesenta y siete metros) linda con vialidad, anteriormente parcela número 1,487 (mil cuatrocientos ochenta y siete); **AL SUROESTE** en 47.70 m (cuarenta y siete punto setenta metros) linda con vialidad, anteriormente parcela número 1,489 (mil cuatrocientos ochenta y nueve); **AL SURESTE** en 49.75 m (cuarenta y nueve punto setenta y cinco metros) linda con el predio número 2 (dos) resultante de la SUBDIVISIÓN 109/18 (CIENTO NUEVE DIAGONAL DIECIOCHO); **AL NOROESTE** en 50.15 m (cincuenta punto quince metros), linda con callejón; **ASÍ COMO LA SUJECCIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO, POR SER UN BIEN DE USO COMÚN.**

Con los efectos y alcances jurídicos y administrativos establecidos en los artículos 5° fracción II, 6° fracciones I y II, 7° fracción I, 8° fracción I, 9° fracción I, 11 y 24 fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, siendo por ello, inalienable e imprescriptible y no estará sujeto mientras no varíe su situación jurídica, a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional, de igual forma es inembargable, en consecuencia no podrá hacerse efectivo auto de ejecución o sentencia alguna dictada por autoridad competente a favor de particulares.

ARTÍCULO SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, “Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo, tendrán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades para poseer, vigilar, conservar, administrar y controlar los bienes inmuebles del Gobierno del Estado”.

ARTÍCULO TERCERO.- En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 24 fracciones III y IX, 59 fracciones II y III de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, se ordena que en base a la misma, se culminen los trámites inherentes a su destino y clasificación como bien del dominio público estatal mediante su respectiva publicación por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y en su

momento se inscriba en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública del Estado de Aguascalientes, de conformidad con los artículos 27 y 28 fracciones III y IV de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, con la finalidad de que surta sus efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO.- Túrnese a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, para que ordene la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, de conformidad con las fracciones II y III del artículo 59 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes.

Dado en las instalaciones de la Contraloría del Estado, a los dos días del mes de julio del año diecinueve.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.”

C.P. DAVID QUEZADA MORA
CONTRALOR DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

CONTRALORÍA DEL ESTADO
Declaratoria No. 103/2019

DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 2 (DOS) DE LA SUBDIVISIÓN 122/18 (CIENTO VEINTIDÓS, DIAGONAL, DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 676 Z8 P1/2 (SEISCIENTOS SETENTA Y SEÍS, "Z", OCHO, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 707.79 M2 (SETECIENTOS SIETE PUNTO SETENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS), ASÍ COMO LA SUJECIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ESTAR DESTINADO AL USO COMÚN.

C.P. DAVID QUEZADA MORA, Contralor del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción III del artículo 24 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, en relación con la fracción XXXIV del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, me permito expedir la **DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL BIEN INMUEBLE EN EL PREDIO 2 (DOS) DE LA SUBDIVISIÓN 122/18 (CIENTO VEINTIDÓS, DIAGONAL, DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 676 Z8 P1/2 (SEISCIENTOS SETENTA Y SEÍS, "Z", OCHO, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 707.79 M2 (SETECIENTOS SIETE PUNTO SETENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS), ASÍ COMO LA SUJECIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ESTAR DESTINADO AL USO COMÚN**, al tenor de los siguientes:

R E S U L T A N D O S

PRIMERO.- Mediante escritura pública número 29,090 (veintinueve mil noventa), del volumen 918 (novecientos dieciocho), de fecha veintiséis de marzo del año dos mil dieciocho, pasada ante la fe del Licenciado Ricardo González Mendoza, Notario Público número 34 (treinta y cuatro) de los del Estado, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado, bajo el registro 2 (dos), del libro 1,736 (mil setecientos treinta y seis) de la sección primera del Municipio de Jesús María, de fecha catorce de mayo del año dos mil dieciocho y Folio Real 541675 (cinco, cuatro, uno, seis, siete, cinco), el C. José Manuel Rivera de Luna estando casado con la C. Mayra Berenice González Guerrero bajo el régimen de separación de bienes, adquirió por compra que hizo al C. Juan Manuel Macías Duarte, **LA PARCELA NÚMERO 676 Z8 P1/2 (SEISCIENTOS SETENTA Y SEÍS, "Z", OCHO, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 1-04-24.87 Has (UNA HECTÁREA, CUATRO ÁREAS, VEINTICUATRO PUNTO OCHENTA Y SIETE CENTIÁREAS).**

SEGUNDO.- Mediante escritura pública número 15,516 (quince mil quinientos dieciséis) del volumen 530 (quinientos treinta), de fecha veintinueve de enero del año dos mil dieciocho, pasada ante la fe del Licenciado Juan José León Rubio, Notario Público número 8 (ocho) de los del Estado, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Aguascalientes, bajo el registro 34 (treinta y cuatro), del libro 1,808 (mil ochocientos ocho), de la sección primera del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, el día

catorce de febrero del año dos mil diecinueve, se protocolizó la **SUBDIVISIÓN 122/18 (CIENTO VEINTIDÓS, DIAGONAL, DIECIOCHO)** del predio mencionado en el considerando PRIMERO de la presente, desprendiéndose **EL PREDIO 2 (DOS) CON UNA SUPERFICIE DE 707.79 M2 (SETECIENTOS SIETE PUNTO SETENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS)**.

TERCERO.- Mediante escritura pública número 15,653 (quince mil seiscientos cincuenta y tres) del volumen 534 (quinientos treinta y cuatro), de fecha once del mes de marzo del año dos mil diecinueve, otorgada ante la fe del Licenciado Juan José León Rubio, Notario Público número 8 (ocho) de los del Estado, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Aguascalientes, bajo el registro 24 (veinticuatro), del libro 1,840 (mil ochocientos cuarenta) de la sección primera del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, el día cuatro de junio del año dos mil diecinueve; se hizo constar el contrato de **COMPRAVENTA** celebrado de una parte por el **C. JOSÉ MANUEL RIVERA DE LUNA** como parte vendedora y de la otra parte el **GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, representado por el **GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**, el **CONTADOR PÚBLICO MARTÍN OROZCO SANDOVAL**, asistido por el Secretario General de Gobierno, **LICENCIADO RICARDO ENRIQUE MORAN FAZ** como parte compradora, respecto del **BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 2 (DOS) DE LA SUBDIVISIÓN 122/18 (CIENTO VEINTIDÓS, DIAGONAL, DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 676 Z8 P1/2 (SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS, "Z", OCHO, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 707.79 M2 (SETECIENTOS SIETE PUNTO SETENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS)**, para destinarlo a "ampliación de vialidad", con las siguientes

MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORESTE en 15.44 m (quince punto cuarenta y cuatro metros) linda actualmente con vialidad, anteriormente parcela número 675 (seiscientos setenta y cinco);

AL SUROESTE en 20.39 m (veinte punto treinta y nueve metros) linda actualmente con vialidad, anteriormente parcela número 677 (seiscientos setenta y siete);

AL SURESTE en 40.18 m (cuarenta punto dieciocho metros) linda con callejón;

AL NOROESTE en línea curva de 39.73 m (treinta y nueve punto setenta y tres metros), linda con el predio 1 (uno) de la subdivisión 122/18 (ciento veintidós, diagonal, dieciocho).

VALOR DE TRANSACCIÓN:

Compraventa por la cantidad de \$166,128.00 (CIENTO SESENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.).

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El artículo 5° de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes establece:

Los bienes que constituyen el patrimonio del Estado, se integran de la siguiente forma:

- I. Los bienes muebles e inmuebles de los Poderes Legislativo y Judicial;*
- II. Los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado; y*
- III. Los bienes muebles e inmuebles de los Órgano Autónomos.*

Asimismo, el artículo 6° del ordenamiento legal en cita, señala:

Los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado se conforman por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles de las Dependencias del Ejecutivo; y*
- II. Los bienes muebles e inmuebles de las Entidades del Ejecutivo.*

Por su parte el artículo 7° de la citada Ley, establece que:

Por su régimen jurídico los bienes del Estado se clasifican como:

- I. Bienes del dominio público; o*
- II. Bienes del dominio privado.*

De igual modo el artículo 8° de la Ley de la materia, señala que:

Están sujetos bajo el Régimen de Dominio Público, los:

- I. Bienes del Uso Común;*
- II. Bienes destinados a un servicio público y*

- III. *Otros bienes, como: pinturas, murales, esculturas y, cualquier otra obra artística incorporada permanentemente a los bienes inmuebles del Estado cuya conservación sea de interés general; muebles de propiedad del Estado que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles como: documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, incunables, ediciones, libros, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o ratos; y, colecciones: científicas, técnicas, de armas y numismáticas, así como piezas artísticas o históricas de los museos.*

En ese mismo tenor, el artículo 9º de la Ley en comento, establece que:

Los bienes del uso común consisten en:

- I. *Las vías terrestres de comunicación a cargo del Gobierno Estatal;*
- II. *Las plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines, y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno del Estado y, las construcciones levantadas por el Gobierno del Estado en lugares públicos para ornato o comodidad para quienes las visitan;*
- III. *Antenas; y*
- IV. *Los demás bienes considerados de uso común por otras leyes que regulen los bienes de uso común por otras leyes que regulen los bienes de Gobierno del Estado.*

Por último, el artículo 10 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, señala que:

Están destinados a un servicio público los siguientes bienes inmuebles:

- I. *Los recintos permanentes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado;*
- II. *Los destinados al servicio de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado;*
- III. *Los destinados al servicio de las Dependencias y Entidades del Ejecutivo;*
- IV. *Los que se adquieran mediante actos jurídicos en cuya formalización intervenga la Secretaría, en los términos de esta Ley y, cuando en los mismos se determine la Dependencia o Entidad del Ejecutivo a la que se destinará el bien inmueble y el uso al que está dedicado;*
- V. *Los que se adquieran por expropiación en los que se determine como destinatario a una Dependencia del Ejecutivo, con excepción de aquellos que se adquieran con fines de regularización de tenencia de la tierra, y desarrollo social, urbano o económico.*

SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 11 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, los bienes sujetos al régimen del dominio público del Estado son inalienables, imprescriptibles e inembargables y, no estarán sujetos a acción reivindicatoria, o de posesión definitiva, o provisional, o alguna otra por parte de terceros.

TERCERO.- Es facultad de esta Contraloría del Gobierno del Estado de Aguascalientes, expedir la declaratoria por la que se determine que un bien inmueble forma parte del patrimonio y propiedad del Gobierno del Estado y, que su régimen jurídico es del dominio público por estar destinados al uso común; la que se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, y en su momento, de conformidad con los artículos 27 y 28 fracciones III y IV de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, se inscribirá en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública del Estado de Aguascalientes, para que surta efectos legales correspondientes. La **DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 2 (DOS) DE LA SUBDIVISIÓN 122/18 (CIENTO VEINTIDÓS, DIAGONAL, DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO (676 Z8 P1/2 (SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS, "Z", OCHO, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 707.79 M2 (SETECIENTOS SIETE PUNTO SETENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS)**, surte efectos a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

CUARTO.- Tomando en consideración que el inmueble se encuentra comprendido dentro de la hipótesis a que se refiere los artículo 5º fracción II, 6º fracciones I y II, 7º fracción I, 8º fracción I, 9º fracción I de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, toda vez que fue adquirido a través de un título legal, según consta en la escritura pública 15,653 (quince mil seiscientos cincuenta y tres) del volumen 534 (quinientos treinta y cuatro), de fecha once del mes de marzo del año dos mil diecinueve, otorgada ante la fe del Licenciado Juan José León Rubio, Notario Público número 8 (ocho) de los del Estado, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Aguascalientes, bajo el registro 24 (veinticuatro), del libro 1,840 (mil ochocientos cuarenta) de la sección primera del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, el día cuatro de junio del año dos mil diecinueve; es por ello que administrativamente procede declararlo incorporado como Patrimonio y Propiedad del Gobierno del Estado de Aguascalientes y clasificarlo como bien Inmueble del dominio público por ser un bien de uso común; con los efectos y alcances jurídicos y/o administrativos a que se refieren los artículos señalados en la presente declaratoria.

QUINTO.- El inmueble objeto de la presente declaratoria, el cual debe ser considerado patrimonio y propiedad de Gobierno del Estado, es el ubicado en el **BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 2 (DOS) DE LA SUBDIVISIÓN 122/18 (CIENTO VEINTIDÓS, DIAGONAL, DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 676 Z8 P1/2 (SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS, "Z", OCHO, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 707.79 M2 (SETECIENTOS SIETE PUNTO SETENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS)**, con las siguientes medidas y colindancias: **AL NORESTE** en 15.44 m (quince punto cuarenta y cuatro metros) linda actualmente con vialidad, anteriormente parcela número 675 (seiscientos setenta y cinco); **AL SUROESTE** en 20.39 m (veinte metros punto treinta y nueve metros) linda actualmente con vialidad, anteriormente parcela número 677 (seiscientos setenta y siete); **AL SURESTE** en 40.18 m (cuarenta punto dieciocho metros) linda con callejón; **AL NOROESTE** en línea curva de 39.73 m (treinta y nueve punto setenta y tres metros), linda con el predio 1 (uno) de la subdivisión 122/18 (ciento veintidós, diagonal, dieciocho); cuya titularidad se acredita con la escritura pública descrita en el RESULTANDO TERCERO, en la que se consignó la COMPRAVENTA a favor del GOBIERNO DEL ESTADO.

SEXTO.- Dicho inmueble fue adquirido para destinarlo a ampliación de vía; por lo que esta Contraloría del Estado, determina que el inmueble descrito en el considerando que precede, satisface los requisitos legales para declararlo Patrimonio del Estado por ser de su propiedad, el cual fue adquirido de acuerdo al marco normativo vigente; y satisface las finalidades de un bien de uso común para sujetarlo al régimen de dominio público en términos de los artículos 5° fracción II, 6° fracciones I y II, 7° fracción I, 8° fracción I y 9° fracción I de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes y por tanto, es legalmente competente para formular la **"DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO LA SUJECCIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ESTAR DESTINADO AL USO COMÚN"**, respecto del bien inmueble materia de la presente declaratoria que en este caso se emite respecto del inmueble cuya ubicación, superficie, medidas y colindancias se especifican en el RESULTANDO TERCERO de la presente declaratoria, y por consiguiente, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes el cual establece que "Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo, tendrán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades para poseer, vigilar, conservar, administrar y controlar los bienes inmuebles del Gobierno del Estado".

SÉPTIMO.- Cabe destacar que es propósito del Ejecutivo Estatal, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, que el patrimonio inmobiliario estatal en posesión, vigilancia, conservación, administración y control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes cuenten con los elementos adecuados para el cumplimiento de las atribuciones que tienen encomendadas, por tanto he tenido a bien expedir la siguiente:

DECLARATORIA

ARTÍCULO PRIMERO.- En el ejercicio de la facultad que me confiere la fracción III del artículo 24 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, en relación con la fracción XXXIV del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, esta Contraloría del Estado de Aguascalientes de manera oficial y formal **DECLARA LA INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO ESTATAL DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL PREDIO 2 (DOS) DE LA SUBDIVISIÓN 122/18 (CIENTO VEINTIDÓS, DIAGONAL, DIECIOCHO) DE LA PARCELA NÚMERO 676 Z8 P1/2 (SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS, "Z", OCHO, "P", UNO, DIAGONAL, DOS) DEL EJIDO JESÚS MARÍA, DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON UNA SUPERFICIE DE 707.79 M2 (SETECIENTOS SIETE PUNTO SETENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS)**, con las siguientes medidas y colindancias: **AL NORESTE** en 15.44 m (quince punto cuarenta y cuatro metros) linda actualmente con vialidad, anteriormente parcela número 675 (seiscientos setenta y cinco); **AL SUROESTE** en 20.39 m (veinte punto treinta y nueve metros) linda actualmente con vialidad, anteriormente parcela número 677 (seiscientos setenta y siete); **AL SURESTE** en 40.18 m (cuarenta punto dieciocho metros) linda con callejón; **AL NOROESTE** en línea curva de 39.73 m (treinta y nueve punto setenta y tres metros), linda con el predio 1 (uno) de la subdivisión 122/18 (ciento veintidós, diagonal, dieciocho); **ASÍ COMO LA SUJECCIÓN DEL MISMO AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO, POR SER UN BIEN DE USO COMÚN.**

Con los efectos y alcances jurídicos y administrativos establecidos en los artículos 5° fracción II, 6° fracciones I y II, 7° fracción I, 8° fracción I, 9° fracción I, 11 y 24 fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, siendo por ello, inalienable e imprescriptible y no estará sujeto mientras no varíe su situación jurídica, a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional, de igual forma es inembargable, en consecuencia no podrá hacerse efectivo auto de ejecución o sentencia alguna dictada por autoridad competente a favor de particulares.

ARTÍCULO SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, "Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo, tendrán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades para poseer, vigilar, conservar, administrar y controlar los bienes inmuebles del Gobierno del Estado".

ARTÍCULO TERCERO.- En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 24 fracciones III y IX, 59 fracciones II y III de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, se ordena que en base a la misma, se culminen los trámites inherentes a su destino y clasificación como bien del dominio público estatal mediante su respectiva publicación por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y en su momento se inscriba en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública del Estado de Aguascalientes, de conformidad con los artículos 27 y 28 fracciones III y IV de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, con la finalidad de que surta sus efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO.- Tórnese a la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, para que ordene la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, de conformidad con las fracciones II y III del artículo 59 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes.

Dado en las instalaciones de la Contraloría del Estado, a los dos días del mes de julio del año diecinueve.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."

C.P. DAVID QUEZADA MORA,
CONTRALOR DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

C.P. LUIS RICARDO MARTÍNEZ CASTAÑEDA Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Aguascalientes, con fundamento en el artículo 36 fracciones III, V, VIII, X, XXII, XXIII, XXV, XXVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, en relación con el artículo 1, 6, 7 fracción IV, VII, XIV y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Aguascalientes, el artículo 42 del Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el ejercicio fiscal 2019 reformado mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 06 de mayo de 2019, así como el artículo 1, 4 fracción I, IV, V, IX, IV, XVI, 35 y 36 de la Ley para el Fomento a la Economía, la Inversión y el Empleo para el Estado de Aguascalientes,

He tenido a bien expedir las "**Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a Emprendedores y MIPYMES**", al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con el Decreto número 153 que contiene la modificación al Presupuesto de Egresos 2019 para el Estado de Aguascalientes y publicado el pasado 06 de mayo de 2019, se otorgaron recursos a la Secretaría de Desarrollo Económico para brindar apoyos por medio de subsidios a proyectos productivos de Emprendedores y MIPYMES, los cuales serían asignados mediante las Reglas de Operación que para tal efecto emita esta Secretaría.

Asimismo, el artículo Tercero Transitorio del Decreto al que se ha hecho alusión, dispone de manera clara que la Secretaría de Desarrollo Económico deberá expedir las Reglas de Operación del Programa que contemple la entrega de subsidios a proyectos productivos, en un plazo no mayor a 90 días naturales, los cuales deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Por ello, en cumplimiento a lo ordenado dentro del Presupuesto de Egresos y toda vez, que es responsabilidad y atribución de la Secretaría de Desarrollo Económico, impulsar el crecimiento, desarrollo y aceleración de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, así como de Emprendedores del Estado de Aguascalientes, se ha tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A EMPRENDEDORES Y MIPYMES

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Objetivo

Artículo 1°.- El Programa de Fortalecimiento a Emprendedores y MIPYMES, tiene por objeto el apoyo a proyectos productivos que incentiven o proporcionen el emprendimiento; el crecimiento de microempresas que tengan como mínimo 1 año de operación en el mercado; y el escalamiento de pequeñas y medianas empresas, que se encuentren formalmente constituidas y que tengan proyectos de expansión y/o crecimiento.

CAPÍTULO II Definiciones

Artículo 2°.- Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

I.- Antecedente Grave en Buró de Crédito: Por antecedentes negativos graves, se entenderán reportes que señalen créditos vencidos por más de 120 (ciento veinte) días continuos, sin impugnación por parte del deudor en montos superiores a \$30,000.00 (Treinta Mil Pesos 00/100 M.N.), o que se reporten con claves de prevención con número 78, 80, 81, 82, 84, 85, 86, 87, 88, 92 y 97 considerando los últimos 12 meses.

II.- Apoyos: Se refiere a la asignación de recursos no retornables que otorga el Gobierno Estatal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico, a quienes resulten beneficiarios para fomentar el desarrollo e impulso de emprendedores y MIPYMES a través de proyectos productivos;

III.- Beneficiarios: Son todos aquellos emprendedores de 30 años o más, las micro, pequeñas o medianas empresas, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y que hayan sido seleccionados por el Comité de Evaluación del presente Programa;

IV.- El Comité de Evaluación: Es el órgano colegiado encargado de analizar y aprobar los proyectos productivos que serán beneficiados con recursos del fondo destinado para el Programa de Fortalecimiento a Emprendedores y MIPYMES;

V.- Convenio: Acuerdo suscrito entre la SEDEC y el beneficiario para la entrega del apoyo, así como para la ejecución y seguimiento del proyecto;

VI.- Convocatoria: Es aquel documento que podrá emitir el Comité de Evaluación, cuando lo considere pertinente, y con el objeto de que promover el apoyo a sectores específicos del Estado de Aguascalientes, el cual contendrá los requisitos, procedimiento y vigencia respectiva;

VII.- Criterios de Selección: Características con que debe contar el proyecto presentado, el solicitante y/o la empresa, mismos que serán evaluados por el Comité;

VIII.- Cuenta para ministración de los recursos: Cuenta bancaria a nombre del beneficiario, y que se usará de manera exclusiva para la ministración y administración de los recursos estatales, autorizados para la ejecución del proyecto;

IX.- Emprendedor: Se refiere a las mujeres y hombres con inquietudes empresariales, que se encuentren en proceso de desarrollar un proyecto productivo y que cuentan con 30 años de edad o más;

X.- Empresa: Se refiere a la unidad de control y decisión que utiliza diferentes insumos para producir bienes y/o servicios, que se encuentre formalmente en operación y que acrediten estar legalmente constituidas por más de un año en los casos de microempresas y de dos años para las pequeñas y medianas empresas;

XI.- Escalabilidad: Se refiere a aquella característica del proyecto consistente en que este último tenga potencial de crecimiento, es decir, que pueda expandirse a nuevos mercados, locales, nacionales e inclusive internacionales;

XII.- Evaluación Normativa: Se refiere a la revisión realizada por personal adscrito a la Dirección General de Fortalecimiento de MIPYMES, por medio de la cual se evaluará el cumplimiento de cada proyecto con los documentos que se establecen en estas Reglas de Operación, y donde se comprobará la pertinencia y correspondencia entre la documentación, los montos y los porcentajes establecidos en la solicitud de apoyo;

XIII.- Impedimentos de elegibilidad: Son aquellos supuestos en los que, de incurrir el participante en ellos, provocarán que no pueda ser seleccionado como beneficiario;

XIV.- MIPYMES: Se refiere a las micro, pequeñas y medianas empresas, que se clasifiquen de conformidad con la estratificación establecida en la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, y las cuales pueden estar constituidas como personas físicas con actividad empresarial, régimen de incorporación fiscal o bien, como sociedades mercantiles legalmente constituidas:

Estratificación				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

XV.- Plan de negocio: Se refiere al documento impreso que deberá presentarse en el formato emitido por la SEDEC y en el cual se realizará un análisis del negocio, debiendo contener como requisitos mínimos los siguientes:

a) Para la modalidad de emprendedores de 30 años en adelante:

1. Descripción General de la Idea de Negocio
 - 1.1 Datos del emprendedor y descripción general de la idea de negocio
 - 1.2 Análisis FODA
 - 1.3 Naturaleza de la idea de negocio
2. Organización
 - 2.1 Misión
 - 2.2 Visión
 - 2.3 Metas al corto, mediano y largo plazo
 - 2.4 Estructura del Negocio (organigrama)
3. El Personal
 - 3.1 Características básicas del personal
 - 3.2 Políticas Operativas
4. Mercadotecnia
 - 4.1 Necesidad a solventar con el producto o servicio
 - 4.2 Análisis del mercado
 - 4.3 Cuadro comparativo con los principales competidores
 - 4.4 Riesgos y oportunidades del mercado
 - 4.5 Publicidad y promociones
5. Producción y servicios
 - 5.1 Descripción del producto o servicio
 - 5.2 Descripción de equipo o maquinaria a adquirir y cuáles serían los beneficios para el proyecto
6. Finanzas
 - 6.1 Balance inicial con cálculo de tasa de atractividad
 - 6.2 Cuadro comparativo de costos e ingresos mensuales aproximados con cálculo de tasa de viabilidad
7. Marco Legal de la Organización
 - 7.1 Régimen Fiscal
8. ANEXO. Resumen de la idea de negocio en MODELO CANVAS

b) Para la modalidad de Microempresas:

1. Descripción General de la Microempresa
 - 1.1 Datos generales del empresario y de la empresa
 - 1.2 Análisis FODA y del producto
 - 1.3 Naturaleza del empresario y de la empresa
2. Organización
 - 2.1 Misión
 - 2.2 Visión
 - 2.3 Objetivos
 - 2.4 Empleos conservados y a generar
 - 2.5 Estructura organizacional del negocio (organigrama)
 - 2.6 La familia en la empresa
 - 2.7 Tu rol como parte de la estructura del negocio (actividades principales dentro de la empresa, de quien presenta el proyecto)
3. El Personal
 - 3.1 Perfil de los empleos
 - 3.2 Políticas Operativas
 - 3.3 Capacitación laboral
4. Mercadotecnia
 - 4.1 Análisis del mercado
 - 4.2 Cuadro comparativo con los principales competidores
 - 4.3 Riesgos y amenazas del mercado
 - 4.4 Publicidad y promociones para atracción y posicionamiento en el mercado
5. Producción y servicios
 - 5.1 Descripción del producto o servicio
 - 5.2 Descripción de equipo o maquinaria a adquirir y cuáles serían los beneficios para el proyecto
6. Finanzas
 - 6.1 Balance inicial
 - 6.2 Cuadro de costos e ingresos mensuales estimados
 - 6.3 Utilidad bruta, Tasa interna de retorno, Punto de equilibrio
 - 6.4 Gráfico comparativo de ventas anuales (histórico)
7. Marco Legal de la Organización
 - 7.1 Régimen Fiscal en el cual se encuentra dado de alta

c) Para la modalidad de Pequeñas y Medianas empresas:

1. Descripción General de la Empresa
 - 1.1 Datos generales de la empresa
 - 1.2 Naturaleza de la empresa
2. Organización
 - 2.1 Misión
 - 2.2 Visión
 - 2.3 Estructura organizacional de la empresa
 - 2.4 Empleos
 - 2.5 Certificaciones
3. Personal
 - 3.1 Perfil de empleos
 - 3.2 Capacitación
 - 3.3 Políticas operativas
4. Datos Generales del Proyecto
 - 4.1 Objetivo
 - 4.2 Descripción
 - 4.3 Análisis FODA
 - 4.4 Duración del proyecto
 - 4.5 Cronograma de actividades
 - 4.6 Tipo de apoyo. Descripción de los bienes a adquirir y cuáles serían los beneficios para el proyecto
5. Producción y servicios
 - 5.1 Proceso de producción

- 5.2 Alcance de los productos y/o servicios
- 5.3 Beneficios para el Estado (impacto socio económico en la entidad con el desarrollo del proyecto)
- 6. Comercialización
 - 6.1 Participación de mercado
 - 6.2 Mercado meta
 - 6.3 Clientes
 - 6.4 Ventajas competitivas
 - 6.5 Plan de crecimiento
 - 6.6 Proveeduría
- 7. Tecnología
 - 7.1 Desarrollo y/o aplicación de tecnología
- 8. Finanzas
 - 8.1 Balance general
 - 8.2 Flujo de efectivo
 - 8.3 Herramientas financieras
 - 8.4 Historial de ventas
 - 8.5 Inventario
 - 8.6 Proyecciones financieras a 2 años
- 9. Metas del Proyecto
 - 9.1 Generación de Empleos
 - 9.2 Índice de Rentabilidad de la Inversión

XVI.- Población Objetivo: Son los emprendedores de 30 años en adelante, que estén en desarrollo de un proyecto productivo; microempresas que tengan como mínimo un año de operación en el mercado, que busquen crecer y alcanzar estabilidad financiera y organizacional, a quienes quieran mejorar sus procesos, adquirir mejores prácticas o abrir nuevos mercados; las pequeñas y medianas empresas que tengan como mínimo dos años de operación en el mercado, que se encuentren formalmente constituidas y que tengan planes de expansión y/o posibilidades de crecimiento;

XVII.- Programa: Se refiere al Programa de Fortalecimiento a Emprendedores y MIPYMES;

XVIII.- Programa Permanente: Es la forma de otorgar apoyos, por el Comité sin que medie Convocatoria, que estará abierto durante todo el año, acorde a la disponibilidad presupuestaria;

XIX.- Proyecto: Es la exposición escrita y verbal que realiza el solicitante ante el Comité, donde presenta la empresa o idea de negocio y la forma en que se ha desarrollado o se desarrollará, su viabilidad, sustentabilidad y sostenibilidad, el destino que se le quiere dar al apoyo y el impacto que éste tendrá en la misma, así como en el ámbito económico;

XX.- Proyecto productivo: Se entenderán por proyectos productivos, aquellos cuyas actividades tienen por objeto producir determinados bienes y/o servicios en un periodo de tiempo y presupuesto determinado, obteniendo una rentabilidad económica, así como la generación y/o mejoramiento de las condiciones de los empleos, teniendo todo ello un impacto en el desarrollo económico para el Estado de Aguascalientes;

Invariablemente, el destino de los proyectos productivos será para los rubros de tecnología, infraestructura y/o equipamiento;

XXI.- Requisitos de elegibilidad: Criterios con que debe contar una persona física o moral para estar en la posibilidad de participar en este programa;

XXII.- Requisitos documentales: Son aquellos documentos que el solicitante deberá presentar ante la SEDEC para poder participar en el programa;

XXIII.- SEDEC: La Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Aguascalientes;

XXIV.- Solicitante: Es toda aquella persona física o moral que participa en el Programa de Fortalecimiento a Emprendedores y MIPYMES, a través de la presentación de un proyecto productivo;

XXV.- Tasa de Atractividad: Es una herramienta que permite conocer la rentabilidad de negocio, por medio de un balance proyectado, analizando el pasivo contra el activo del proyecto;

XXVI.- Tasa de Rentabilidad: Es la herramienta que permite conocer el incremento en ventas, manteniendo o disminuyendo los costos operativos;

XXVII.- TIIE: Se refiere a la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio calculada por el Banco de México;

XXVIII.- Valor agregado: Es el valor económico adicional que adquieren los bienes y servicios al ser transformados durante el proceso productivo; es decir, es el valor económico que se añade durante un proceso a las materias primas iniciales para obtener un producto final terminado;

XXIX.- Viabilidad: Es la opción de que el proyecto se pueda llevar a cabo en el tiempo con cierta continuidad. Debe tenerse en cuenta los recursos que precisa, los que tiene y la capacidad para obtenerlos.

CAPÍTULO III Cobertura

Artículo 3.- El programa tiene cobertura dentro del territorio del Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO IV El Comité de Evaluación

Artículo 4.- El Comité de Evaluación estará formado por:

- I. Secretario de Desarrollo Económico, quien fungirá como presidente;
- II. Subsecretario para las MIPYMES;
- III. Director General del Instituto Estatal de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria;
- IV. Centro de Competitividad e Innovación de Aguascalientes;
- V. Instituto para el Desarrollo de la Sociedad del Conocimiento del Estado de Aguascalientes;

VI. Es el titular de la Jefatura de Departamento de Impulso para MIPYMES de la SEDEC, o la persona que realiza esas funciones, el cual fungirá como Secretario(a) de Actas.

Cada integrante tendrá derecho a voz y voto, a excepción de la Secretaria de Actas, quién solamente tendrá derecho a voz.

Artículo 5.- La Secretaria de Actas deberá convocar al Comité de Evaluación para la celebración de las sesiones, para lo cual podrá hacerlo hasta con un día de anticipación.

Si se encontraran todos los miembros del Comité de Evaluación, la sesión será válida sin que medie convocatoria alguna.

Artículo 6.- Para sesionar válidamente, será necesario contar con la presencia del Presidente y del Secretario del Comité de Evaluación, más otro miembro. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de sus miembros, y en caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad.

De igual manera, se podrán llevar a cabo el número de sesiones que sean necesarias para el otorgamiento de los apoyos respectivos.

Artículo 7.- El Comité de Evaluación, tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar y evaluar las solicitudes para determinar a los beneficiarios;
- II. Aprobar, en su caso las solicitudes susceptibles a ser apoyadas;
- III. Resolver sobre asuntos relacionados con la administración y operación del programa;
- IV. En su caso, aprobar las convocatorias que se determinen pertinentes;
- V. Establecer criterios de desempate cuando fuera necesario;

VI. En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos de este Programa.

Capítulo V Instancia Normativa

Artículo 8.- La instancia normativa de este Programa será el Comité de Evaluación.

Artículo 9.- Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por el Comité de Evaluación, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 10.- La interpretación para efectos administrativos de las presentes Reglas, estará a cargo del Comité de Evaluación, de conformidad con la legislación aplicable.

Capítulo VI Impedimentos de elegibilidad

Artículo 11.- No podrán participar en este programa:

I. Emprendedores o empresas que hayan recibido apoyo de fondos municipales, estatales o federales en los últimos 3 años, o estén recibiendo apoyos de algún programa estatal, municipal o federal;

II. Emprendedores o empresas que hubieran recibido recursos por parte del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM), en cédula que incluyera alguno de los rubros plasmados en las presentes reglas de operación, en los últimos 3 años, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud del presente fondo;

III. Emprendedores o empresas que hubieran recibido recursos por parte de la SEDEC, en cédula que incluyera alguno de los rubros plasmados en las presentes reglas de operación, en los últimos 3 años, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud del presente fondo;

IV. Empresas donde alguno de sus accionistas hubiera resultado beneficiario de este programa en los últimos 3 años, o estén recibiendo apoyos de algún programa estatal, municipal o federal que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos;

V. Emprendedores o empresas que hubiera incurrido en alguna morosidad o que se encuentren en cartera vencida ante el Sistema de Financiamiento del Gobierno del Estado de Aguascalientes, Fondo Aguascalientes, Fondo Asunción o Fondo Progreso.

VI. Emprendedores o empresas que, al tener algún adeudo con el Sistema de Financiamiento del Gobierno del Estado de Aguascalientes, Fondo Aguascalientes, Fondo Asunción o Fondo Progreso, hayan llegado a un arreglo o convenio donde hicieron un pago parcial para finiquitar el mismo o que no hayan cubierto el 100% del adeudo.

Artículo 12.- No se otorgarán apoyos a servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico. Así mismo con respecto a los miembros del comité o los servidores públicos que participen formalmente en él, se aplicará lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

Artículo 13.- No podrán participar en el programa aquellos emprendedores o empresas que se dediquen al llamado "giro negro", es decir bares, cantinas, antros, o cualquier negocio cuya principal actividad sea la venta de bebidas alcohólicas.

Artículo 14.- En caso de que el proyecto productivo requiera algún permiso emitido por parte de la Secretaría de Salud, deberá anexarlo a los requisitos documentales señalados en líneas anteriores, para poder participar.

Capítulo VII Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Artículo 15.- Los Beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos;

II. Recibir con oportunidad los apoyos para la realización de los proyectos aprobados por el Comité de Evaluación;

III. Ser notificado por escrito en la SEDEC, respecto de la aprobación de su proyecto y/o cualquier resolución emitida por el Comité de Evaluación;

IV. Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del recurso, previo desistimiento, en donde se indicará las causas o motivos de dicha solicitud;

V. Recibir el pagaré que hubiere suscrito, una vez que haya comprobado documental y físicamente la aplicación del recurso otorgado;

VI. Estar en la base de datos de la Dirección General de Fortalecimiento para las MIPYMES para ser considerado en temas de capacitación y crecimiento de su proyecto.

Artículo 16.- Son obligaciones de los beneficiarios:

- I.- Presentar el plan de negocios por escrito conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación y en su caso a la convocatoria;
- II.- Abrir una cuenta bancaria para ministración y manejo exclusivo de los recursos otorgados;
- III.- Presentar alta de cuenta bancaria, utilizando los formatos oficiales de la institución financiera;
- IV.- Cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y lineamientos generales y particulares contenidos en el proyecto aprobado por el Comité, en las Reglas de Operación y en el convenio celebrado con la SEDEC;
- V. Conservar los documentos originales, conforme a las disposiciones fiscales vigentes, que comprueben el ejercicio y gasto de dichos apoyos;
- VI. Emitir comprobante fiscal, según sea el caso, de acuerdo con los requisitos que le sean solicitados;
- VII. Firmar pagaré que garantice el debido uso de los recursos;
- VIII. Realizar la comprobación de la aplicación del recurso otorgado, de acuerdo al proyecto autorizado, de acuerdo con lo establecido en estas Reglas de Operación;
- IX. Acudir ante el Comité de Evaluación cuando éste lo requiera para disipar dudas respecto al proyecto;
- X. Cumplir con lo establecido en el proyecto, así como presentar ante la SEDEC, los entregables establecidos en estas Reglas de Operación y de conformidad con el proyecto productivo presentado;
- XI. Presentar reportes trimestrales de sus informes financieros o balances financieros firmado por el beneficiario dentro de los 12 meses posteriores al depósito del apoyo;
- XII. Permitir el acceso para la realización de visitas de acompañamiento, apoyo y seguimiento, así como facilitar la documentación e información que le sea requerida por el personal de la SEDEC, asignado a través de la Dirección General de Fortalecimiento a MIPYMES, con el fin de evaluar el proyecto aprobado por el Comité de Evaluación, y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el beneficiario;
- XIII. En general cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, la convocatoria, las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VIII

Formas de otorgar los apoyos del programa

Artículo 17.- En este programa los apoyos serán otorgados:

- I. Como un programa permanente;
- II. Por medio de convocatorias emitidas por el Comité, cuando así lo determine, las cuales podrán estar dirigidas a un sector específico que por las condiciones económicas sea necesario apoyar.

TÍTULO II

PROGRAMA PERMANENTE

CAPÍTULO I

Modalidades

Artículo 18.- El apoyo otorgado a través del programa permanente será a través de las siguientes modalidades:

- a. Emprendedores de 30 años en adelante;
- b. Microempresas; y
- c. Pequeñas y medianas empresas.

CAPÍTULO II

De los Emprendedores de 30 años en adelante

SECCIÓN I

Requisitos de elegibilidad

Artículo 19.- Podrán acceder a los apoyos de este programa, los solicitantes que reúnan los requisitos siguientes:

- 1.- Ser emprendedor de 30 años de edad en adelante;

- 2.- Estar dado de alta ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- 3.- Tener una residencia de como mínimo 3 años en la entidad;
- 4.- Que desarrolle su actividad económica en el Estado de Aguascalientes;
- 5.- Tener su domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes;
- 6.- Que el destino del proyecto sea para aplicarse o desarrollarse dentro Estado de Aguascalientes;

SECCIÓN II

Características de los apoyos

Artículo 20.- El programa otorgará apoyos económicos bajo la modalidad de subsidio productivo, teniendo como monto máximo de apoyo hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), sin que dicho apoyo pueda representar más del 50% del proyecto aprobado por el comité de evaluación.

El resto del valor del proyecto lo deberá cubrir el beneficiario.

Artículo 21.- Los solicitantes podrán pedir el recurso en apoyo para:

- I. Compra de equipo, maquinaria, mobiliario y/o herramienta de trabajo;
- II. Desarrollo de aplicaciones móviles y/o desarrollo de páginas web (desarrollo de mercados con medios digitales);

SECCIÓN III

Requisitos documentales

Artículo 22.- Los solicitantes deberán presentar los siguientes requisitos documentales:

1. Formato de solicitud proporcionado por la SEDEC;
2. Formato de plan de negocio proporcionado por la SEDEC;
3. Copia de identificación oficial con fotografía;
4. Copia de CURP;
5. Copia de acta de nacimiento;
6. Alta ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
7. Copia de comprobante de domicilio particular con una vigencia no mayor a 3 meses;
8. Carta de vecindad expedida por el Ayuntamiento;
9. 3 Cotizaciones de los bienes a adquirir en hoja membretada y firmada por parte de los proveedores;
10. Carta bajo protesta de decir verdad de no haber recibido ningún apoyo en los últimos 3 años por parte de alguna dependencia de gobierno federal, estatal y/o municipal; ni tener adeudos en el Sistema de Financiamiento del Gobierno del Estado de Aguascalientes, Fondo Aguascalientes, Fondo Asunción o Fondo Progreso;

SECCIÓN IV

Criterios de evaluación

Artículo 24.- Los proyectos presentados, deberán mostrar en el plan de negocios su impacto económico, para lo cual cada una de las solicitudes presentadas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes parámetros:

- I.- Viabilidad;
- II.- Escalabilidad en el tiempo;
- III.- Tasa de atraktividad;
- IV.- Genera o mejorar las condiciones de los empleos ya existentes.

El Comité elegirá aquellos proyectos productivos que, de acuerdo al análisis de los parámetros anteriores tenga mayor impacto en el Estado y sean mejor evaluados por el Comité de Evaluación.

Artículo 25.- El Comité de Evaluación tomará en cuenta aquellos proyectos que hayan ganado con el mismo proyecto, cualquiera de los 3 primeros lugares de un concurso de emprendimiento, siempre y cuando no haya recibido recursos económicos como premio;

SECCIÓN V
Entregables

Artículo 26.- El beneficiario deberá:

- 1.- Presentar facturas, CFDI, archivos xml y verificación de comprobantes fiscales en internet en la página del SAT, con lo que se compruebe la correcta aplicación de los recursos, de acuerdo a lo establecido en el proyecto;
- 2.- Presentar los documentos que comprueben que se han cumplido con los objetivos del proyecto;
- 3.- Permitir el acceso a la Dirección General de Fortalecimiento para las MIPYMES y/o personal que ésta designe, para realizar visitas de acompañamiento, apoyo y seguimiento al proyecto, así como proporcionar la información y documentación que le sea requerida;
- 4.- Presentar reportes trimestrales de sus informes financieros firmados por el beneficiario dentro de los 12 meses posteriores al depósito del apoyo.
- 5.- Así como todos los documentos que hayan quedado establecidos dentro de las presentes Reglas de Operación.

SECCIÓN VI
Operación

Artículo 27.- Para acceder al apoyo del este programa:

- i. El solicitante cualquier momento o dentro de los plazos establecidos en la convocatoria que para tal efecto se emita, según sea el caso, presentarse ante la Dirección General de Fortalecimiento a MIPyMES de la SEDEC para presentar su proyecto, el cual deberá contener todos los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación o en la convocatoria respectivamente;
- ii. Posterior a la recepción de la solicitud, la Dirección General de Fortalecimiento de MIPyMES, realizará una evaluación normativa de la solicitud presentada, donde analizará que cumpla con los requisitos documentales establecidos en estas Reglas de Operación o en la convocatoria, según sea el caso, quedando descartados aquellos proyectos que no hubieran cumplido cabalmente con los requisitos;
- iii. Una vez determinados cuáles son los proyectos que cumplieron con los requisitos establecidos en estas reglas de operación o en la convocatoria, respectivamente, se les notificará en las oficinas de la SEDEC si pasaron o no a la siguiente etapa.
- iv. En su caso, la Secretaria de Actas convocará al Comité de Evaluación para celebrar sesión con todas aquellas solicitudes que hubieran cumplido con los requisitos documentales;
- v. El Comité realizará un análisis del proyecto, en el cual se evaluará de acuerdo a los criterios de selección establecidos en el artículo 24, de las presentes Reglas de Operación o en la convocatoria, y se determinará si el solicitante resulta o no beneficiario del programa;
- vi. Los resultados se notificarán en las oficinas de la SEDEC;
- vii. Los beneficiarios deberán firmar un convenio y un pagaré para garantizar el cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como para garantizar el uso debido de los recursos que se le otorgarán;
- viii. Se depositará el apoyo al beneficiario en la cuenta bancaria que para tal efecto haya abierto;
- ix. Una vez recibido el recurso, el beneficiario deberá entregar conforme a los requisitos que le solicite la SEDEC comprobante fiscal en favor de Gobierno del Estado;
- x. El beneficiario contará hasta con 60 días naturales contados a partir de la recepción del depósito de los recursos, para comprobar con facturas y fotografías las adquisiciones correspondientes, así como el buen uso del recurso. En el caso de que el último día del periodo antes señalado sea inhábil, este se recorrerá hasta el siguiente día hábil para la SEDEC;
- xi. Una vez que se le hayan entregado los recursos al beneficiario, éste deberá permitir y facilitar al personal de la Dirección General de Fortalecimiento para las MIPYMES y/o personal que ésta designe, realizar visitas de acompañamiento, apoyo y seguimiento al proyecto;
- xii. Durante la visita, se podrán tomar fotografías como evidencia y se llenará un formato de visita, el cual será firmado por ambas partes;

xiii. El beneficiario deberá presentar informes financieros trimestrales firmados por él dentro de los 12 meses posteriores al depósito del apoyo;

xiv. Después de doce meses de seguimiento, en caso de cumplimiento con los requisitos, entregables y obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación, se podrá regresar el pagaré correspondiente al beneficiario;

xv. En caso de incumplimiento a cualquiera de las obligaciones del beneficiario, la SEDEC tendrá la facultad de iniciar las acciones sancionadoras correspondientes, e iniciar las gestiones para la recuperación de los recursos entregados al beneficiario, con la tasa TIIE establecida en las presentes reglas.

CAPÍTULO III Microempresas

SECCIÓN I Requisitos de elegibilidad

Artículo 28.- Podrán participar para acceder a los apoyos de este Fondo, los solicitantes que reúnan los requisitos siguientes:

1. Ser una microempresa, persona física o moral, que tenga mínimo un año de operación;
2. Estar dada de alta ante el SAT;
3. Que desarrolle su actividad económica en el Estado de Aguascalientes;
4. Que el destino del proyecto sea en el Estado de Aguascalientes;
5. Tener su domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes;
6. En caso de ser persona moral, deberá estar debidamente constituida y tener actividades de lucro;
7. No cuente con antecedentes graves en el buró de crédito.

SECCIÓN II Características de los apoyos

Artículo 29.- El programa otorgará apoyos económicos bajo la modalidad de subsidio productivo, teniendo como monto máximo de apoyo hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), sin que dicho apoyo pueda representar más del 50% del proyecto aprobado por el comité de evaluación.

El resto del valor del proyecto lo deberá cubrir el beneficiario.

Artículo 30.- Los solicitantes podrán pedir el recurso en apoyo para:

- I. Compra de equipo, maquinaria, mobiliario y/o herramienta de trabajo;
- II. Desarrollo de aplicaciones móviles y/o desarrollo de páginas web (desarrollo de mercados con medios digitales);
- III. La realización de infraestructura productiva del espacio en donde se tenga el negocio.

SECCIÓN III Requisitos documentales

Artículo 31.- Los solicitantes deberán presentar los siguientes requisitos documentales:

A.- Si el solicitante es una persona física:

1. Formato de solicitud proporcionado por la SEDEC;
2. Formato de plan de negocio proporcionado por la SEDEC;
3. Copia de identificación oficial con fotografía;
4. Copia de CURP;
5. Copia de acta de nacimiento;
6. Alta ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
7. Copia de comprobante de domicilio particular con una vigencia no mayor a 3 meses;
8. Copia de comprobante de domicilio del negocio con una vigencia no mayor a 3 meses;

9. Carta de vecindad expedida por el Ayuntamiento;
 10. Reporte de buró de crédito con vigencia no mayor a 3 meses;
 11. 3 Cotizaciones de los bienes a adquirir en hoja membretada y firmada por parte de los proveedores;
 12. Carta bajo protesta de decir verdad de no haber recibido ningún apoyo en los últimos 3 años por parte de alguna dependencia de gobierno federal, estatal y/o municipal; ni tener adeudos en el Sistema de Financiamiento del Gobierno del Estado de Aguascalientes, Fondo Aguascalientes, Fondo Asunción o Fondo Progreso;
- B.- Si el solicitante es una persona moral:
1. Formato de solicitud proporcionado por la SEDEC;
 2. Formato de plan de negocio proporcionado por la SEDEC;
 3. Copia de identificación oficial con fotografía del representante o apoderado legal;
 4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), el representante o apoderado legal;
 5. Alta ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la empresa;
 6. Instrumento público otorgado ante Notario o Corredor Público en la que conste la constitución de la sociedad;
 7. Instrumento Público otorgado ante Notario o Corredor Público en la que conste el poder para actos de administración del representante o apoderado legal con el que se firmará el convenio en el caso de acudir mediante apoderado legal;
 8. Copia de comprobante de domicilio del apoderado legal con una vigencia no mayor a 3 meses;
 9. Copia de comprobante de domicilio del negocio con una vigencia no mayor a 3 meses, que conocida con el domicilio fiscal;
 10. Reporte de buró de crédito con vigencia no mayor a 3 meses;
 11. 3 Cotizaciones de los bienes a adquirir en hoja membretada y firmada por parte de los proveedores;
 12. Carta bajo protesta de decir verdad de no haber recibido ningún apoyo en los últimos 3 años por parte de alguna dependencia de gobierno federal, estatal y/o municipal; ni tener adeudos en el Sistema de Financiamiento del Gobierno del Estado de Aguascalientes;

SECCIÓN IV

Criterios de evaluación

Artículo 33.- Los proyectos presentados, deberán mostrar en el plan de negocios su impacto económico, para lo cual cada una de las solicitudes presentadas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes parámetros:

- I.- Viabilidad;
- II.- Escalabilidad en el tiempo;
- III.- Tasa de atractividad;
- IV.- Genera o mejorar las condiciones de los empleos ya existentes.

El Comité elegirá aquellos proyectos productivos que, de acuerdo al análisis de los parámetros anteriores tenga mayor impacto en el Estado y sean mejor evaluados por el Comité de Evaluación.

Sección V

Entregables

Artículo 34.- El beneficiario deberá:

- 1.- Presentar facturas, CFDI, archivos xml y verificación de comprobantes fiscales en internet en la página del SAT, con lo que se compruebe la correcta aplicación de los recursos, de acuerdo a lo establecido en el proyecto;
- 2.- Presentar los documentos que comprueben el alcance del proyecto;
- 3.- Entregar el comprobante SUA, con el objetivo de comprobar la conservación y generación de empleos, éste deberá presentarse al inicio y al término del proyecto.

4.- Permitir el acceso a la Dirección General de Fortalecimiento para las MIPYMES y/o personal que ésta designe, para realizar visitas de acompañamiento, apoyo y seguimiento al proyecto, así como proporcionar la información y documentación que le sea requerida;

5.- Presentar informes trimestrales de sus balances financieros dentro de los 12 meses posteriores al depósito del apoyo.

6.- Así como todos los documentos que hayan quedado establecidos dentro de las presentes Reglas de Operación.

SECCIÓN VI Operación

Artículo 35.- Para acceder al apoyo del Fondo tratándose de microempresas:

i. El solicitante cualquier momento o dentro de los plazos establecidos en la convocatoria que para tal efecto se emita, según sea el caso, presentarse ante la Dirección General de Fortalecimiento a MIPYMES de la SEDEC para presentar su proyecto, el cual deberá contener todos los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación o en la convocatoria respectivamente;

ii. Posterior a la recepción de la solicitud, la Dirección General de Fortalecimiento de MIPYMES, realizará una evaluación normativa de la solicitud presentada, donde analizará que cumpla con los requisitos documentales establecidos en estas Reglas de Operación, o en la convocatoria, según sea el caso, quedando descartados aquellos proyectos que no hubieran cumplido cabalmente con los requisitos;

iii. Una vez determinados cuáles son los proyectos que cumplieron con los requisitos establecidos en estas reglas de operación o en la convocatoria, respectivamente, se les notificará en las oficinas de la SEDEC si pasaron o no a la siguiente etapa.

iv. En su caso, la Secretaria de Actas convocará al Comité para celebrar sesión con todas aquellas solicitudes que hubieran cumplido con los requisitos documentales;

v. El Comité realizará un análisis del proyecto, en el cual se evaluará cada uno de ellos de acuerdo a los criterios de selección establecidos en el artículo 33, de las presentes Reglas de Operación, y donde se determinará si el solicitante resulta o no beneficiario del programa;

vi. Los resultados se notificarán en las oficinas de la SEDEC;

vii. Los beneficiarios deberán firmar un convenio y un pagaré para garantizar el cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como a utilizar debidamente los recursos que se le otorgarán;

viii. Se depositará el apoyo al beneficiario en la cuenta bancaria que para tal efecto haya abierto;

ix. Una vez recibido el recurso, el beneficiario deberá entregar conforme a los requisitos que le solicite la SEDEC comprobante fiscal en favor de Gobierno del Estado;

x. El beneficiario contará hasta con 60 días naturales contados a partir de la recepción del depósito de los recursos, para comprobar con facturas y fotografías las adquisiciones correspondientes, así como el buen uso del recurso. En el caso de que el último día del periodo antes señalado sea inhábil, este se recorrerá hasta el siguiente día hábil para la SEDEC;

xi. Una vez que se le hayan entregado los recursos al beneficiario, éste deberá permitir el acceso para realizar visitas de acompañamiento, apoyo y seguimiento al proyecto, así como facilitar la documentación e información requerida por el personal de la Dirección General de Fortalecimiento para las MIPYMES y/o personal que ésta designe;

xii. Durante la visita, se podrán tomar fotografías de evidencia y se llenará un formato de visita, el cual será firmado por ambas partes;

xiii. El beneficiario deberá presentar informes trimestrales de sus balances financieros dentro de los 12 meses posteriores al depósito del apoyo;

xiv. Después de doce meses de seguimiento, en caso de cumplimiento de los requisitos, entregables y obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación, se podrá regresar el pagaré correspondiente al beneficiario;

xv. En caso de incumplimiento a cualquiera de las obligaciones del beneficiario, la SEDEC tendrá la facultad de iniciar las acciones sancionadoras correspondientes, e iniciar las gestiones para la recuperación de los recursos entregados al beneficiario, con la tasa TIIE establecida en las presentes reglas.

CAPÍTULO IV
De las pequeñas y medianas empresas

SECCIÓN I
Requisitos de elegibilidad

Artículo 36.- Podrán acceder a los apoyos de este programa, los solicitantes que reúnan los requisitos siguientes:

1. La PYME deberá estar formalmente constituida y tener actividades de lucro;
2. Que desarrolle su actividad económica en el Estado de Aguascalientes;
3. Que el destino del proyecto sea en el Estado de Aguascalientes;
4. El domicilio fiscal de la PYME sea en el Estado de Aguascalientes;
5. Contar con 2 años de operación como mínimo.
6. No cuente con antecedentes graves en el buró de crédito.

SECCIÓN II
Características de los apoyos

Artículo 37.- El programa otorgará apoyos económicos bajo la modalidad de subsidio productivo, teniendo como monto máximo de apoyo hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), sin que dicho apoyo pueda representar más del 50% del proyecto aprobado por el comité de evaluación.

El resto del valor del proyecto lo deberá cubrir el beneficiario.

Artículo 38.- Los solicitantes podrán pedir el recurso en apoyo para:

- I. Compra de equipo, maquinaria, mobiliario y/o herramienta de trabajo.
- II. Desarrollo de aplicaciones móviles y/o desarrollo de páginas web (desarrollo de mercados con medios digitales).
- III. La realización de infraestructura productiva del espacio en donde se tenga el negocio.
- IV. Certificaciones de acuerdo a normas aplicables a su producto y/o su proceso.

SECCIÓN III
Requisitos documentales

Artículo 39.- Los solicitantes deberán presentar los siguientes requisitos documentales:

A.- Si el solicitante es una persona física:

1. Formato de solicitud proporcionado por la SEDEC;
2. Plan de negocios proporcionado por la SEDEC, con proyección financiera a 2 años;
3. Copia de identificación oficial con fotografía;
4. Copia de CURP;
5. Copia de acta de nacimiento;
6. Alta ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
7. Copia de comprobante de domicilio particular con una vigencia no mayor a 3 meses;
8. Copia de comprobante de domicilio del negocio con una vigencia no mayor a 3 meses;
9. Carta de vecindad expedida por el Ayuntamiento;
10. Reporte de buró de crédito con vigencia no mayor a 3 meses;
11. Alta de trabajadores ante el IMSS (para acreditar el rango de trabajadores);
12. Declaración anual del año inmediato anterior;
13. 3 Cotizaciones de los bienes a adquirir en hoja membretada y firmada por parte de los proveedores;
14. Carta bajo protesta de decir verdad de no haber recibido ningún apoyo en los últimos 3 años por parte de alguna dependencia de gobierno federal, estatal y/o municipal; ni tener adeudos en el Sistema de Financiamiento del Gobierno del Estado de Aguascalientes, Fondo Aguascalientes, Fondo Asunción o Fondo Progreso.

B.- Si el solicitante es una persona moral:

1. Formato de solicitud que proporcionado por la SEDEC;

2. Plan de negocios proporcionado por la SEDEC, con proyección financiera a 2 años;
3. Copia de identificación oficial con fotografía del representante o apoderado legal
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), el representante o apoderado legal;
5. Alta ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la empresa;
6. Instrumento público otorgado ante Notario o Corredor Público en la que conste la constitución de la sociedad;
7. Instrumento Público otorgado ante Notario o Corredor Público en la que conste el poder para actos de administración del representante o apoderado legal con el que se firmará el convenio en el caso de acudir mediante apoderado legal;
8. Copia de comprobante de domicilio del apoderado legal con una vigencia no mayor a 3 meses;
9. Copia de comprobante de domicilio del negocio con una vigencia no mayor a 3 meses, que coincida con el domicilio fiscal;
10. Reporte de buró de crédito con vigencia no mayor a 3 meses;
11. Alta de trabajadores ante el IMSS (para acreditar el rango de trabajadores);
12. Declaración anual del año inmediato anterior;
13. 3 Cotizaciones de los bienes a adquirir en hoja membretada y firmada por parte de los proveedores;
14. Carta bajo protesta de decir verdad de no haber recibido ningún apoyo en los últimos 3 años por parte de alguna dependencia de gobierno federal, estatal y/o municipal; ni tener adeudos en el Sistema de Financiamiento del Gobierno del Estado de Aguascalientes, Fondo Aguascalientes, Fondo Asunción o Fondo Progreso.

SECCIÓN IV Criterios de evaluación

Artículo 40.- Los proyectos presentados, deberán mostrar en el plan de negocios su impacto económico, para lo cual cada una de las solicitudes presentadas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes parámetros:

- I.- Viabilidad;
- II.- Escalabilidad en el tiempo;
- III.- Tasa de rentabilidad;
- IV.- Genera o mejorar las condiciones de los empleos ya existentes;
- V.- Exposición del proyecto por el solicitante, ante el Comité.

El Comité elegirá aquellos proyectos productivos que, de acuerdo al análisis de los parámetros anteriores tenga mayor impacto en el Estado y sean mejor evaluados por el Comité de Evaluación.

Artículo 41.- El comité dará preferencia a los proyectos productivos que cumpla con los parámetros establecidos en el artículo anterior y que tengan como objetivo o resultado los siguientes:

1. Desarrollo de proveedores: aquellos proyectos que permitan que la empresa se inserte de alguna forma en alguna cadena de proveeduría;
2. Impacto tecnológico: proyectos que versen sobre el desarrollo de tecnología o modelos productivos que den valor agregado;
3. Desarrollo estratégico: el proyecto forma parte de algún sector estratégico de la entidad como el textil, automotriz, aeroespacial, de salud, electrónico, eléctrico, agroindustrial y logístico.

SECCIÓN V Entregables

Artículo 42.- El beneficiario deberá:

- 1.- Presentar facturas, CFDI, archivo xml y verificación de comprobantes fiscales en internet en la página del SAT, con lo que se compruebe la correcta aplicación de los recursos, de acuerdo a lo establecido en el proyecto.
- 2.- Presentar los documentos que comprueben el alcance del proyecto;
- 3.- Entregar el comprobante SUA, con el objetivo de comprobar la conservación y generación de empleos, éste deberá presentarse al inicio y al término del proyecto.

4.- Permitir el acceso a la Dirección General de Fortalecimiento para las MIPYMES y/o personal que ésta designe, para realizar visitas de acompañamiento, apoyo y seguimiento al proyecto, así como proporcionar la información y documentación que le sea requerida;

5.- Presentar informes trimestrales de sus balances financieros dentro de los 12 meses posteriores al depósito del apoyo;

6.- Así como todos los documentos que hayan quedado establecidos dentro de las presentes Reglas de Operación.

SECCIÓN VI Operación

Artículo 43.- Para acceder al apoyo del fondo tratándose de emprendedores y microempresas:

i. El solicitante cualquier momento o dentro de los plazos establecidos en la convocatoria que para tal efecto se emita, según sea el caso, presentarse ante la Dirección General de Fortalecimiento a MIPyMES de la SEDEC para presentar su proyecto, el cual deberá contener todos los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación o en la convocatoria respectivamente;

ii. Posterior a la recepción de la solicitud, la Dirección General de Fortalecimiento de MIPyMES, realizará una evaluación normativa de las solicitudes presentadas, donde analizará que cumplan con los requisitos documentales establecidos en las Reglas de Operación o en la convocatoria, según sea el caso, quedando descartados aquellos proyectos que no hubieran cumplido cabalmente con los requisitos;

iii. Una vez determinados cuáles son los proyectos que cumplieron con los requisitos establecidos en estas reglas de operación o en la convocatoria, respectivamente, se les notificará en las oficinas de la SEDEC si pasaron o no a la siguiente etapa.

xvi. La Secretaria de Actas convocará al Comité de Evaluación para celebrar sesión con todas aquellas solicitudes que hubieran cumplido con los requisitos documentales;

iv. Se le notificará al solicitante para que comparezca a presentar su proyecto ante el Comité;

v. El Comité realizará un análisis de los proyectos, en el cual se evaluará de acuerdo a los criterios de selección establecidos en el artículo 40, de las presente Reglas de Operación o en la convocatoria y donde se determinará si el solicitante resulta o no beneficiario del programa;

vi. Los resultados notificarán en las oficinas de la SEDEC;

vii. Los beneficiarios deberán firmar un convenio y un pagaré para garantizar el cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como a utilizar debidamente los recursos que se le otorgarán;

viii. Se depositará el apoyo al beneficiario en la cuenta bancaria que para tal efecto haya abierto;

ix. Una vez recibido el recurso el beneficiario el beneficiario deberá entregar conforme a los requisitos que le solicite la SEDEC comprobante fiscal en favor de Gobierno del Estado;

x. El beneficiario contará con hasta 60 días naturales contados a partir de la recepción del depósito de los recursos, para comprobar con facturas y fotografías las adquisiciones correspondientes, así como el buen uso del recurso. En el caso de que el último día del periodo antes señalado sea inhábil, este se recorrerá hasta el siguiente día hábil para la SEDEC;

xi. Una vez que se le hayan entregado los recursos al beneficiario, éste deberá permitir el acceso para realizar visitas de acompañamiento, apoyo y seguimiento al proyecto, así como facilitar la documentación e información requerida por el personal de la Dirección General de Fortalecimiento para las MIPYMES y/o personal que ésta designe;

xii. Durante la visita, se podrán tomar fotografías de evidencia y se llenará un formato de visita, el cual será firmado por ambas partes;

xiii. El beneficiario deberá presentar informes trimestrales de sus balances financieros dentro de los 12 meses posteriores al depósito del apoyo;

xiv. Después de un año de seguimiento, en caso de cumplimiento con los requisitos, entregables y obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación, se podrá regresar el pagaré correspondiente al beneficiario;

xv. En caso de incumplimiento a cualquiera de las obligaciones del beneficiario, la SEDEC tendrá la facultad de iniciar las acciones sancionadoras correspondientes, e iniciar las gestiones para la recuperación de los recursos entregados al beneficiario, con la tasa TIIE establecida en las presentes reglas.

TÍTULO III DE LOS APOYOS MEDIANTE CONVOCATORIA

Artículo 44.- El Comité podrá en su caso, emitir convocatorias para otorgar apoyos del programa, los cuales pueden estar dirigidos a un sector específico del Estado de Aguascalientes.

Artículo 45.- En las convocatorias se deberán establecer como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Objeto;
- II. Vigencia de la convocatoria;
- III. Rubros, montos y porcentajes máximos de apoyo;
- IV. Cobertura;
- V. Requisitos de elegibilidad;
- VI. Requisitos documentales;
- VII. Criterios de evaluación;
- VIII. Procedimiento
- IX. Resultados;
- X. Contacto de atención.

Artículo 46.- Las convocatorias serán difundidas en redes sociales oficiales de la SEDEC y en la página web de Gobierno del Estado de Aguascalientes.

Cada una de las convocatorias estará vigente en las fechas que se establezcan en su publicación.

Artículo 47.- Las convocatorias se apegarán a estas Reglas de Operación en cuanto a cobertura, requisitos de elegibilidad, requisitos documentales, criterios de evaluación y procedimiento.

TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I Sanciones

Artículo 48.- El Comité podrá cancelar los apoyos otorgados a los beneficiarios y solicitar el correspondiente reintegro de los recursos, cuando el beneficiario incurra en las acciones siguientes:

I. Incumpla con cualquier obligación o disposición prevista en las presentes Reglas de Operación, o los demás instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los Apoyos;

II. No permita la celebración de visitas de acompañamiento, apoyo y seguimiento, o no facilite la documentación o información por el personal de la SEDEC, asignado a través de la Dirección General de Fortalecimiento a MIPYMES, con el fin de evaluar el proyecto aprobado por el Comité de Evaluación, y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el beneficiario;

III. Presenten información o documentación falsa sobre la aplicación de los recursos y los finiquitos de los tipos de apoyo aprobados,

IV. Haya utilizado el apoyo otorgado para un destino diverso al expuesto en su solicitud.

Artículo 49.- La SEDEC se reserva el derecho a ejercer la acción legal pertinente, así como realizar el cobro de los recursos en caso de incumplimiento.

Artículo 50.- La cancelación de los apoyos será sin responsabilidad alguna para la SEDEC por los gastos o erogaciones en que el Beneficiario haya incurrido.

CAPÍTULO II Transparencia

Artículo 51.- Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, las Reglas de Operación de este programa serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Artículo 52.- Las convocatorias que en su caso se emitan, se publicarán en la página web oficial del Gobierno del Estado de Aguascalientes y en redes sociales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes Reglas de Operación surtirán sus efectos el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación se mantendrán vigentes en ejercicios fiscales subsecuentes, siempre que no se opongan a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes del ejercicio fiscal correspondiente.

En la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 12 días del mes de julio del año dos mil diecinueve.

A T E N T A M E N T E

C.P. LUIS RICARDO MARTÍNEZ CASTAÑEDA,
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Dirección General de Planeación Costos y Licitación de Obra
Licitación Pública Estatal
Convocatoria Estatal 012-19

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

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

No. de licitación	Descripción de la Obra	Fecha Estimada de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de Término.	Partes de la obra que podrán subcontratarse:
31057004-039-19	Construcción de Puente Peatonal en Calle Hermanos Galeana Fracc. Morelos I (Proyecto Integral), Aguascalientes, Ags.	24/Ago/19	90 días calendario	21/Nov/19	No hay subcontratos
31057004-040-19	Construcción de Puente Peatonal en Av. Aguascalientes Cruce con Calle Aquiles Elorduy (Proyecto Integral), Aguascalientes, Ags.	24/Ago/19	90 días calendario	21/Nov/19	No hay subcontratos.
31057004-041-19	Construcción de Puente Peatonal en Av. Aguascalientes Cruce con Calle Bonampak - J. Ortiz de Domínguez (Proyecto Integral), Aguascalientes, Ags.	24/Ago/19	90 días calendario	21/Nov/19	No hay subcontratos

La modalidad de contratación para estas licitaciones, serán a base de precio Alzado.

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

3. Con la finalidad que tengan conocimiento de las características y magnitud de los trabajos que se licitan, los interesados podrán consultar las bases de la licitación y el catálogo de conceptos en las oficinas del Departamento de Licitación y Contratos de la Secretaría ubicadas en Av. Adolfo López Mateos núm. 1507 Ote., Col. Bona Gens C.P. 20255, Aguascalientes, Ags., a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción. También podrá consultarse en la página web de la Secretaría en el enlace: <http://eservicios.aguascalientes.gob.mx/sop/appsWEBSICOM/UI/licitacionesVigentes/>.
4. El Plazo de inscripción es a partir de la publicación de la presente convocatoria, 22 de julio de 2019 y hasta el viernes 26 de julio de 2019, con los siguientes horarios: El Lunes 22 de julio de 2019 al jueves 25 de julio de 2019, de 9:00 a 15:00 hrs. y, el viernes 26 de julio de 2019 de 9:00 a 11:00 hrs., en el domicilio citado en el párrafo que antecede. **Después de estos horarios no se recibirá ninguna solicitud de inscripción.**
5. Una vez recibida la solicitud con los documentos solicitados, la Secretaría resolverá en un término máximo de dos días. Si ésta ha cumplido con los requisitos exigidos, siendo aceptada su inscripción, la Secretaría procederá a generar la orden de pago correspondiente con la cual el participante pasará a realizar el pago en el horario establecido por la **Secretaría de Finanzas** ubicada en Av. de la Convención Oriente No. 102, Col. del Trabajo, Alameda y Calle 57, Aguascalientes, Ags., C.P. 20180. La forma de pago podrá ser en efectivo o cheque de caja a nombre de la **Secretaría de Finanzas**. Para que el interesado sea considerado como participante inscrito el pago deberá realizarse invariablemente dentro del plazo de inscripción estipulado en esta convocatoria, de lo contrario, no será aceptada la propuesta.

El costo de las bases para cada licitación será de **\$ 1,310.00** (Un mil trescientos diez pesos 00/100 M.N.).

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

6. Con el fin de no limitar la participación de los licitantes, dos o más personas físicas o morales, podrán presentar conjuntamente propuestas a través de un convenio privado de Asociación en Participación. Por lo que deberán apegarse a lo estipulado en el artículo 39 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y el Artículo 44 de su Reglamento.
7. Es responsabilidad de los interesados acudir oportunamente a la inscripción al Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública, sin embargo, cualquier persona física o moral que no este inscrito en el Padrón Estatal, podrá participar en este proceso de licitación, siempre que cubra los requisitos indicados a continuación (Artículo 28, tercer párrafo y Artículo 29 de la LOPSREAM), en el momento de solicitar su inscripción:
 - 7.1 Constancia de haber agendado cita para inscripción al mencionado Padrón (aun cuando no se le haya atendido) a través de la página web de la Secretaría en el enlace <http://eservicios.aguascalientes.gob.mx/sop/scitas/UI/frmlLogin.aspx>;
 - 7.2 Original y copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
 - 7.3 Constancia de situación fiscal actualizada, comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes y contrato de arrendamiento.
 - 7.4 Para personas morales, copia certificada de la escritura constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio cuyo objeto social sea afín a la construcción de cualquier rama de la obra civil y servicios relacionados, para personas físicas, original o copia certificada del acta de nacimiento; además, en ambos casos, documentos que acrediten la personalidad del solicitante;
 - 7.5 Original del currículum de la empresa y del personal técnico que apoye a la empresa, sea por nómina o por honorarios y que esté facultado para ejercer la profesión, de conformidad con la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes;
 - 7.6 Original del inventario de maquinaria y equipo disponibles de su propiedad;
 - 7.7 Original y copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
 - 7.8 En su caso, original y copia de la constancia del registro del colegio de profesionistas que corresponda y/o de la cámara del ramo, siendo este requisito no obligatorio;
 - 7.9 Original y copia de la cédula profesional de la persona física o del responsable técnico de la persona moral; solo en el segundo caso, el responsable técnico podrá encontrarse en nómina, ser

contratado por honorarios o ser socio de la empresa; cuando se encuentre en nómina o sea contratado por honorarios, además se deberá presentar una carta de aceptación de tal responsabilidad por parte del técnico responsable. Se hacen las aclaraciones de que el técnico responsable solo podrá serlo de él mismo y de máximo dos personas morales que lo llegasen a contratar y de que la cédula profesional deberá de ser de profesión afín a la especialidad declarada por el interesado;

- 7.10 Original de la declaración escrita de no estar en los supuestos del Artículo 56 de esta Ley;
- 7.11 Original y copia de la declaración anual normal del ejercicio fiscal inmediato anterior, presentado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y para el caso de empresas con menos de un año de haber sido creadas, deberán presentar los estados financieros auditados actualizados a la fecha de inscripción; bajo ninguna circunstancia se aceptarán declaraciones complementarias; y
- 7.12 Análisis de indirectos de oficina central de la empresa, el cual deberá ser revisado y autorizado por la Secretaría. Éste deberá tramitarse una vez aceptada la solicitud de inscripción, misma que servirá para el cálculo de la propuesta económica y tendrá como vigencia solo para esta licitación.

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

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

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

No. de Licitación	Visita al Sitio de la Obra	Junta de Aclaraciones	Recepción de Propuestas	Apertura Técnica	Apertura Económica
Lugar de Reunión:	Estacionamiento Interno de la Secretaría	Sala de Juntas Principal de la Secretaría	Área de registro del Dpto. de Licitación y Contratos	Sala de Juntas Principal de la Secretaría	Sala de Juntas Principal de la Secretaría
31057004-039-19	29/Jul/19 9:00 hrs	29/Jul/19 12:00 hrs	13/Agos/19 de 08:0 a 09:00 hrs	13/Agos/19 09:00 hrs	15/Agos/19 09:00 hrs
31057004-040-19	29/Jul/19 9:00 hrs	29/Jul/19 12:00 hrs	13/Agos/19 de 08:0 a 09:00 hrs	13/Agos/19 09:00 hrs	15/Agos/19 09:00 hrs
31057004-041-19	29/Jul/19 9:00 hrs	29/Jul/19 12:00 hrs	13/Agos/19 de 08:0 a 09:00 hrs	13/Agos/19 09:00 hrs	15/Agos/19 09:00 hrs

La visita de obra y la asistencia a la(s) junta(s) de aclaración(es) de dudas que en su caso se realicen son de carácter **obligatorio**, en caso de no asistir el interesado a dichos eventos, será motivo para no ser recibida su propuesta.

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

Núm. de Licitación	Porcentaje de anticipo
31057004-039-19	30% (Treinta por ciento)
31057004-040-19	30% (Treinta por ciento)
31057004-041-19	30% (Treinta por ciento)

10. No se permitirá la inscripción a la licitación a aquellas empresas que tengan, al momento de la inscripción, un atraso mayor al 10% en tiempo, por causas imputables a ellas mismas, en cualquier contrato celebrado con "LA SECRETARÍA".
11. Los Licitantes que se encuentren en los supuestos que establecen los Artículos 32, 33 y 56 de la Ley, no podrán participar en esta(s) licitación(es).
12. Los interesados en participar en la(s) licitación(es) a la(s) que se refiere esta convocatoria, deberán integrar un expediente y entregarlo al solicitar su inscripción en el área y horarios establecidos en esta convocatoria. Dicho expediente deberá estar integrado por la siguiente documentación:
- 12.1 Solicitud en papel membretado de la empresa, indicando la licitación a la que se pretenda inscribir dirigida al C. Arq. José de Jesús Altamira Acosta, Secretario de Obras Públicas.
- 12.2 Relación de contratos de trabajos similares en complejidad, magnitud y monto a las que se licitan celebrados por El Licitante con la administración pública federal, estatal o municipal así como con

los particulares con la que acredite su experiencia y capacidad técnica en este tipo de obras. (FORMATO: 1 Relación Contratos)

- 12.3 Relación de los fallos adjudicados. (FORMATO: 2 Fallos)
- 12.4 Relación de los contratos vigentes. (FORMATO: 3 Vigentes)
- 12.5 Análisis del Capital Contable Disponible. (FORMATO: 4 Resumen)

La capacidad financiera que deberá acreditar el interesado será el Capital Contable Requerido por "LA SECRETARÍA", el cual deberá ser cubierto por el **Capital Contable Disponible del interesado**, o sea, la diferencia que resulta del Capital Contable Vigente menos el Capital Contable Comprometido, este último, se define como el veinticinco por ciento de la suma de los montos por ejecutar según las relaciones que el interesado anexe a la presente en los numerales 12.2 y 12.3 de esta convocatoria.

Núm. de Licitación	Capital Contable Requerido
31057004-039-18	\$4,000,000.00
31057004-040-18	\$4,000,000.00
31057004-041-18	\$4,000,000.00

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

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

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

- 12.6 Cédula definitiva del Padrón Estatal de Contratistas de Obra Pública vigente, o Cedula Provisional, o los documentos a los que se refiere el numeral 7 de esta convocatoria.
 - 12.7 Escrito en papel membretado de la empresa donde manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de licitación.
 - 12.8 Anexar para su comprobación copia de los contratos realizados, y un manifiesto bajo protesta de decir verdad que los contratos proporcionados son ciertos. En el caso de comprobar la experiencia y capacidad técnica con obras particulares deberá demostrar fehacientemente haberlas ejecutado, aparte del contrato u orden de trabajo, con la documentación fiscal que lo acredite (facturas, SATIC-01 correspondiente, etc.) apercibido que en caso de que "LA SECRETARÍA" compruebe que alguna parte de la información señalada es falsa, o en caso de presentar obras que no sean similares en complejidad, magnitud y monto no se tomarán en cuenta para dar cumplimiento a lo aquí establecido, procediendo a desechar la solicitud de inscripción.
 - 12.9 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos señalados en los Artículos 32, 33 y 56 de la Ley.
 - 12.10 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad que "EL LICITANTE" ha cumplido con sus obligaciones contractuales con "LA SECRETARÍA" y que por consiguiente no cuentan con obras contratadas con un atraso mayor al 10 % del avance físico al momento de la presentación de la propuesta.
 - 12.11 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente con sus obligaciones fiscales.
 - 12.12 En el caso de asociación en participación se deberán entregar los siguientes documentos por parte del ASOCIADO y el ASOCIANTE, numerales: 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.8, 12.9, 12.10 y 12.11, así mismo tal hecho deberá manifestarse en la solicitud de inscripción a la que se refiere el numeral 12.1 de esta convocatoria.
13. Los criterios para la inscripción y adjudicación del contrato se basan en los artículos 43 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y en los artículos 103, 104, y 105 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios..

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

Aguascalientes, Ags., a 22 de Julio de 2019

ARQ. JOSÉ DE JESÚS ALTAMIRA ACOSTA
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS
Rúbrica

RADIO Y TELEVISIÓN DE AGUASCALIENTES

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DE RADIO Y TELEVISIÓN DE AGUASCALIENTES.

El Comité de Bienes Muebles del Radio y Televisión de Aguascalientes, con fundamento en el artículo 13, fracción XI, XIII del Estatuto Orgánico de Radio y Televisión de Aguascalientes y los artículos 2º fracción II, 13, 25, 26, 71, 72 y demás aplicables a la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes; en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles del Radio y Televisión de Aguascalientes de fecha 1 de julio del 2019, aprobó su Manual de Integración y Funcionamiento y:

CONSIDERANDO

Que con fecha 23 de marzo de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, la cual dispone en su artículo 71 el establecimiento de Comités de Bienes Muebles para la autorización, control y seguimiento de las operaciones respectivas, encargados de ejercer las atribuciones que la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes les confiere, siendo aplicable en el caso concreto las disposiciones que establece el Estatuto Orgánico de Radio y Televisión de Aguascalientes, respecto de las normas reglamentarias internas de Radio y Televisión de Aguascalientes.

Que dentro de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se encuentra el de propiciar y verificar el buen uso y aprovechamiento de los bienes muebles del patrimonio del Gobierno del Estado, mediante el registro, afectación, disposición final y baja de estos, previéndose como una de las estrategias para alcanzar este objetivo la de verificar y controlar con eficacia y calidad en el caso concreto el patrimonio de Radio y Televisión de Aguascalientes, estableciendo los mecanismos que permitan una adecuada coordinación de acciones y la adopción de criterios; con base en lo anterior, con fundamento en el artículo 13, fracción XI, XIII del Estatuto Orgánico de Radio y Televisión de Aguascalientes y lo que disponen los artículos 24, fracción XV, 71 y demás aplicables a la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, como un órgano colegiado que tiene por objeto dar cumplimiento a la Ley de Bienes antes citada, enfocado en el análisis, autorización, control y seguimiento de las operaciones respectivas, así como para adoptar criterios comunes y medidas que contribuyan a alcanzar los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, a fin de lograr una adecuada administración de los bienes muebles que tienen a su servicio Radio y Televisión de Aguascalientes que permita evaluar y agilizar las decisiones de afectación, destino final y baja de los bienes muebles de este Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado, y que sus integrantes desarrollen sus funciones de manera sistemática y organizada. En virtud de lo anterior, este Comité procede a expedir el siguiente:

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DE RADIO Y TELEVISIÓN DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO I **Disposiciones** **Generales**

ARTÍCULO 1º.-El presente Manual tiene por objeto establecer la organización, integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de Radio y Televisión de Aguascalientes, en apego al marco jurídico que norma y regula su actuación, de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 2º.- Para los efectos de este Manual se entenderá por:

- I. **Acta de sesión:** Documento en el que se hacen constar los acuerdos adoptados durante la sesión correspondiente, firmado por quienes en ella intervinieron.
- II. **Áreas Administrativas:** Las definidas como tales en el artículo fracción segunda del Artículo 5º del Estatuto Orgánico de Radio y Televisión de Aguascalientes;
- III. **Cédula:** Documento impreso o electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan en el seno de las sesiones del Comité de Bienes Muebles.
- IV. **Comité:** El Comité de Bienes Muebles de Radio y Televisión de Aguascalientes.
- V. **Disposición final:** Acto a través del cual se determina la situación patrimonial de un bien mueble que será según las circunstancias de cada caso, la transferencia, donación, enajenación o destrucción, sin que lo anterior se considere de manera estricta en el orden descrito.
- VI. **Desincorporación de bienes muebles:** La cancelación de los registros de los bienes muebles del patrimonio de Radio y Televisión de Aguascalientes en los inventarios de las Áreas Administrativas, previo a la determinación de la disposición final.
- VII. **Enajenación:** La transmisión de la propiedad de un bien mueble, pudiendo ser la venta o donación.
- VIII. **Grupos de Trabajo:** Es el grupo de personas especializadas con conocimiento en la materia del tema o asunto a tratar.
- IX. **Interesados:** Cualquier persona física o moral, Entidades del Ejecutivo, Órganos Autónomos, Poder Ejecutivo o Judicial que manifieste interés en una bien mueble propiedad del Radio y Televisión de Aguascalientes.
- X. **Invitados:** Cualquier persona que tenga experiencia o conocimiento sobre los temas o asuntos a tratar en las sesiones del Comité.
- XI. **Ley:** La Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes.
- XII. **Manual:** Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de Radio y Televisión de Aguascalientes.
- XIII. **Normas:** Normas Generales a que se sujetarán el Registro, Afectación Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles Propiedad o al Servicio de Radio y Televisión de Aguascalientes.
- XIV. **Orden del día:** es el índice de la relación de asuntos que se incluye en la convocatoria a la Sesión del Comité, en el que se detallan los temas contenidos en las Cédulas para que sean tratados en la misma.
- XV. **Presidente:** El Presidente del Comité.
- XVI. **RyTA:** Radio y Televisión de Aguascalientes.
- XVII. **Secretario Ejecutivo:** El Secretario Ejecutivo del Comité.
- XVIII. **Sesión:** Reunión formal de los integrantes del Comité, con el objeto de tratar asuntos dentro del orden del día preestablecido. Las sesiones pueden ser de carácter ordinario o extraordinario.

CAPÍTULO II De la Integración

ARTÍCULO 3º.- El Comité estará integrado por:

Con voz y voto:

- I. **Presidente:** El Director General de Radio y Televisión de Aguascalientes, representado por su Titular quien fungirá como Presidente del Comité;
- II. **Vocales:** El Titular de la:
 - a) Dirección Administrativa; y
 - b) El Área de Control de Inventarios.

Con voz sin voto:

- I. **Secretario Ejecutivo:** El Director Jurídico;
- II. **El Órgano Interno de Control.** Titular designado

Los integrantes propietarios deberán designar un suplente, el cual deberá ser un subalterno de la jerarquía inmediata inferior o tener al menos cargo de jefe de departamento. El representante suplente tendrá las mismas facultades que el representante propietario, en ausencia de éste.

La designación de los representantes propietarios y suplentes, deberá ser ratificada anualmente mediante oficio dirigido al Secretario Ejecutivo, previo a la primera sesión ordinaria del Comité.

El Presidente, de forma directa o a solicitud de alguno de los integrantes del Comité, podrá invitar a las sesiones de éste, a un representante de cualquier institución público a personas especializadas en los temas a tratar, quienes podrán proporcionar o aclarar información y suscribir el acta como constancia de su asistencia. Los invitados sólo podrán participar con voz, pero sin voto.

CAPÍTULO III**De las atribuciones de los integrantes del Comité.**

ARTÍCULO 4°. - Para el cumplimiento de sus objetivos, el Comité cuenta con las funciones establecidas en el artículo 72 de la Ley.

ARTÍCULO 5°. -El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instruir al Secretario Ejecutivo para que convoque a las sesiones del Comité;
- II. Presidir las sesiones del Comité, el cual será suplido, en sus ausencias, por el Secretario Ejecutivo;
- III. Proponer al Comité el Proyecto del Orden del Día;
- IV. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones del Comité;
- V. Emitir su voto de calidad en caso de empate en las votaciones del Comité;
- VI. Someter a la consideración del Comité el calendario para las sesiones ordinarias;
- VII. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias, cuando lo amerite el caso;
- VIII. Proponer al Comité el proyecto de Programa Anual de Trabajo;
- IX. Invitar a las sesiones a un representante de cualquier institución pública, o a personas especializadas cuando con ello se coadyuve a resolver problemáticas específicas en materia de bienes muebles;
- X. Al inicio de cada ejercicio fiscal, en la primera sesión, someter a consideración de los miembros del Comité, el informe anual respecto de los resultados obtenidos en el ejercicio fiscal anterior para su aprobación, en su caso;
- XI. Aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité propuesto por el Presidente
- XII. Hacer del conocimiento a la Junta de Directiva de Radio y Televisión de Aguascalientes el informe anual; y
- XIII. Las demás que le confiera el Comité.

ARTÍCULO 6°. -El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplirá al Presidente, por la ausencia de éste;
- II. En su ausencia, será suplido por la persona que designe para tal efecto;
- III. Elaborar el proyecto del orden del día y convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y, por indicación del Presidente, a las extraordinarias;
- IV. Recibir y turnar a los integrantes del Comité, las solicitudes procedentes de los asuntos a tratar e integrar los estudios u opiniones que se realicen con motivo de éstas, por lo menos dos días hábiles antes de una reunión ordinaria, y un día hábil para una extraordinaria, en horario hábil;
- V. Verificar que exista el quórum legal, para la celebración de las sesiones;
- VI. Realizar el escrutinio de los votos que se emitan y dar cuenta al Presidente de su resultado;
- VII. Informar al Presidente del Comité, de los acuerdos tomados por los grupos de trabajo;
- VIII. Levantar las actas de cada una de las sesiones del Comité;

- IX. Llevar el control de las actas, acuerdos y toda documentación inherente al Comité y expedir las copias que le soliciten;
- X. Compilar y difundir a las Áreas Administrativas solicitantes las decisiones que tome el Comité;
- XI. Recabar la información, elaborar y proponer al Presidente el anteproyecto del Programa Anual de Trabajo del Comité, así como las propuestas, programas, medidas administrativas y proyectos específicos relacionados con éste;
- XII. Establecer y mantener actualizado un sistema de control y seguimiento de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del Comité;
- XIII. Someter al acuerdo del Presidente, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que éste le encomiende;
- XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité, e informar al mismo en cada sesión ordinaria o extraordinaria según sea el caso, respecto del avance en su atención;
- XV. Llevar el control de los oficios de designación y ratificación de los representantes propietarios y sus respectivos suplentes que reciba el Comité;
- XVI. Elaborar el informe anual respecto de los logros obtenidos, según las metas fijadas para el periodo correspondiente, debiendo entregar dicho informe al Presidente; y
- XVII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente.

ARTÍCULO 7°. - Las atribuciones de los Vocales serán las siguientes:

- I. Analizar los casos y asuntos que sean sometidos a consideración del Comité, presentando por escrito el análisis del asunto de manera fundada y motivada;
- II. Durante las sesiones deberán manifestar con objetividad, veracidad y seriedad sus puntos de vista, sus propuestas y alternativas de solución, su aprobación o inconformidad con los asuntos tratados de manera fundada y razonada a fin de que se pueda llegar a una resolución;
- III. Emitir su voto respecto de los asuntos que decida el Comité;
- IV. Plantear al Presidente los asuntos que estimen deben ser sometidos a la consideración del Comité; y
- V. Proponer al Presidente mediante oficio o comunicación electrónica la creación de grupos de trabajo, así como la designación de los representantes de los mismos;

ARTÍCULO 8°. - Los demás integrantes del Comité tienen las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a que sean convocados;
- II. Intervenir en las discusiones del Comité;
- III. Consultar en cualquier momento, los expedientes de los asuntos en trámite y atendidos por el Comité;
- IV. Desempeñar con honestidad y eficiencia, los encargos, funciones y encomiendas que les sean conferidos; y
- V. Las demás que sean establecidas por el Comité.

CAPÍTULO IV De las Sesiones

ARTÍCULO 9°. - Las sesiones del Comité deben sujetarse a las siguientes reglas:

- I. Serán ordinarias y extraordinarias;
- II. Las ordinarias se celebrarán cuando menos cada 3 meses, de acuerdo a las fechas que señale el calendario aprobado por el Comité, y las extraordinarias previa autorización de su Presidente cuando la importancia y relevancia del asunto así lo requiera o a petición de cuando menos tres de sus integrantes;
- III. Las convocatorias para la celebración de las sesiones se notificarán por escrito a sus integrantes o invitados con una anticipación de cinco días hábiles para las sesiones ordinarias y de dos días hábiles para las extraordinarias y deberán contener los siguientes datos:
 - a. Nombre del integrante o invitado del Comité;
 - b. Nombre de la dependencia que representa;
 - c. Fecha, lugar y hora donde se llevará a cabo la sesión;

- d. Señalamiento de que se convoca a sesión ordinaria o extraordinaria;
- e. Orden del día;
- f. Nombre y firma de quien la expide y la fecha de la misma, y
- g. En su caso, anexar los documentos relacionados con los asuntos a tratar.

- IV. La documentación correspondiente a cada sesión, será remitida por el Secretario Ejecutivo a los integrantes del Comité por lo menos dos días hábiles antes de una reunión ordinaria, y un día hábil para una extraordinaria, en horario hábil. El envío podrá ser por medios impresos, magnéticos o correo electrónico;
- V. Las sesiones iniciarán a la hora convocada, estableciendo un margen de tolerancia de 15 minutos siguientes a la hora señalada;
- VI. Existirá quórum para la celebración de las sesiones ordinarias con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y para las sesiones extraordinarias con la mitad de sus miembros;
- VII. De no reunirse el quórum en la sesión ordinaria a que se refiere la fracción anterior, no se llevará a cabo la sesión y se convocará a sesión extraordinaria dentro de las 48 horas siguientes;
- VIII. Una vez verificado el quórum, el Secretario Ejecutivo procederá a dar cuenta del orden del día para sus comentarios a los integrantes del Comité;
- IX. En cada reunión del Comité se contará con una lista de asistencia, misma que será firmada por todos los asistentes.
- X. Conforme al orden del día, el Presidente presentará cada asunto a los integrantes e invitados para su discusión y aprobación, acto seguido se otorgará la palabra a quién así lo manifieste;
- XI. Los integrantes, podrán solicitar al pleno del Comité, de manera fundada y motivada, posponerla resolución de un caso en estudio. La aprobación de la solicitud será por la mayoría de los integrantes del Comité presentes;
- XII. Una vez que haya sido presentado el asunto, el Secretario Ejecutivo dará lectura a la propuesta de acuerdo correspondiente para proceder a su discusión;
- XIII. Terminada la discusión, el Presidente solicitará a los integrantes que emitan su voto;
- XIV. El Secretario Ejecutivo realizará el escrutinio de la votación y dará cuenta al Presidente de su resultado;
- XV. Con base en el resultado, el Presidente declarará aprobado o no el punto de acuerdo; y
- XVI. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.

ARTÍCULO 10.- Las actas de las sesiones del Comité deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- I. Fecha de celebración, número y tipo de la sesión;
- II. Hora de inicio y hora de término de sesión;
- III. Orden del Día;
- IV. Declaración de quórum;
- V. Nombre y cargo de cada uno de los integrantes del Comité e invitados que hayan asistido a la sesión;
- VI. Descripción de cada uno de los asuntos y la narración de las intervenciones de sus participantes; y
- VII. La transcripción de los acuerdos tomados, indicando el nombre y puesto del o los responsables de llevarlos a cabo, y la fecha compromiso para su cumplimiento.

Las actas de sesión, así como los demás documentos inherentes a las mismas, deberán ser resguardados por El Secretario Ejecutivo del Comité, por el término que establezca la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 11.- El proyecto de acta de las sesiones del Comité deberá ser enviado a sus integrantes e invitados dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión correspondiente, el mismo plazo tendrán éstos para realizar sus observaciones por escrito. Transcurrido este último plazo, de no haber recibido observación alguna por parte de los integrantes e invitados, se tendrá por aceptado el proyecto en todos sus términos.

Para la validez de las actas que se levanten en cada sesión, se anexará la lista de asistencia debidamente firmada por los que en ella intervinieron.

CAPÍTULO V

De la presentación de los asuntos

ARTÍCULO 12.-La solicitud que realicen los interesados para que un asunto sea tratado por el Comité, deberá ser dirigida al Presidente, por conducto del Secretario Ejecutivo, por escrito o de manera electrónica, con una anticipación de 30 días hábiles a la fecha de celebración de la sesión que corresponda, para lo cual anexarán la documentación de apoyo con que cuenten.

De requerirse información o documentación adicional, el Secretario Ejecutivo lo solicitará por escrito o de manera electrónica, según sea el caso, al interesado en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, quien deberá realizar lo conducente para integrar y enviar lo requerido en su totalidad, a más tardar 20 días hábiles previos a la fecha de celebración de la sesión correspondiente. En caso contrario el asunto se someterá al Comité en la sesión siguiente.

ARTÍCULO 13.-Los asuntos que se sometan ante el Comité deben presentarse en la Cédula aprobada por el Presidente, la cual contendrá como datos mínimos los siguientes:

- I. Número de sesión;
- II. Nombre de la Dependencia solicitante a la que pertenezcan los asuntos a tratar;
- III. Descripción de los antecedentes, problemática del asunto, alternativa de solución, y
- IV. Propuestas de acuerdo.

A la Cédula deberán acompañarse los documentos soporte de los asuntos a tratar en la sesión respectiva ya sea de manera impresa o en medio digital.

CAPÍTULO VI

Del Cumplimiento y Avance de los Acuerdos

ARTÍCULO 14.- Los integrantes del Comité están obligados al cumplimiento de los acuerdos que emita dicho órgano colegiado y deberán informar periódicamente al Secretario Ejecutivo por conducto de sus respectivos representantes, el grado de avance o total ejecución de los acuerdos tomados.

ARTÍCULO 15.- Los acuerdos del Comité podrán ser modificados o adicionados por el mismo, cuando aparezcan nuevos elementos, información u otras circunstancias que permitan replantear el asunto.

ARTÍCULO 16.- El presente Manual podrá ser objeto de reformas por el Comité o bien en virtud del dictamen que someta a su consideración el Presidente, en ambos casos, se requerirá que las reformas se aprueben cuando menos por las dos terceras partes de los miembros.

Artículo 17.- Cualquier asunto no previsto en el presente Manual será definido y resuelto por el Comité de manera Colegiada, asimismo, cualquier acto que se genere en contravención a lo señalado en este Manual, será nulo de pleno derecho.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. - El presente Manual entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Dado en las Instalaciones de Radio y Televisión de Aguascalientes a las diez horas del día 28 de junio del año 2019.

ATENTAMENTE

El presidente del Comité de Bienes Muebles de Radio y Televisión de Aguascalientes y Director General de Radio y Televisión de Aguascalientes Lic. José Luis Márquez Díaz. - Rubrica, El Secretario Ejecutivo titular de la Dirección Jurídica de Radio y Televisión de Aguascalientes Lic. Jorge Venegas Romero.- Rúbrica.- Los Vocales con voz y voto la Titular de la Dirección Administrativa de Radio y Televisión de Aguascalientes: Albina Borja Cardenas.- Rubrica el Vocal Karla Hernández García, del Área de Control de Inventarios de Radio y Televisión de Aguascalientes de Aguascalientes.- Rúbrica.- por parte del Órgano Interno de Control no se tiene designación alguna por encontrarse acéfalo dicho cargo..

LIC. JOSÉ LUIS MÁRQUEZ DÍAZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE BIENES
DE RADIO Y TELEVISIÓN
DE AGUASCALIENTES

LIC. JORGE VENEGAS ROMERO
SECRETARIO EJECUTIVO DIRECTOR JURÍDICO
DE RADIO Y TELEVISIÓN DE AGUASCALIENTES
VOCAL SOLO CON VOZ

ALBINA BORJA CARDENAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RADIO
Y TELEVISIÓN DE AGUASCALIENTES
VOCAL CON VOZ Y VOTO

KARLA HERNÁNDEZ GARCÍA
ÁREA DE CONTROL DE INVENTARIOS
DE RADIO Y TELEVISIÓN DE AGUASCALIENTES
VOCAL VOZ Y VOTO

Esta hoja de firmas forma parte integrante del Manual de Integración y funcionamiento del comité de bienes muebles de Radio y Televisión de Aguascalientes. Aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles del Radio y Televisión de Aguascalientes, a las diez horas del día 28 de junio del año 2019.

INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO
DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO
DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

El Comité de Bienes Muebles del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, con fundamento en el artículo 72, fracción I de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes; en la Primera Sesión Extraordinaria de fecha diecisiete de julio del año dos mil diecinueve, aprobó su Manual de Integración y Funcionamiento y:

CONSIDERANDO

Que con fecha 23 de marzo de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, la cual dispone en su artículo 71 el establecimiento de Comités de Bienes Muebles para la autorización, control y seguimiento de las operaciones respectivas, encargados de ejercer las atribuciones que la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes les confiere; asimismo, con fecha 8 de julio de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, las Bases Generales a que se Sujetará el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Muebles Propiedad o al Servicio del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, así como aquellas que expresamente otros ordenamientos les confieran a dichos Comités:

Que dentro de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se encuentra el de propiciar y verificar el buen uso y aprovechamiento de los bienes muebles del patrimonio del Gobierno del Estado, mediante el registro, afectación, disposición final y baja de estos, previéndose como una de las estrategias para alcanzar este objetivo la de verificar y controlar con eficacia y calidad el patrimonio del Gobierno del Estado, estableciendo los mecanismos que permitan una adecuada coordinación de acciones y la adopción de criterios; con base en lo anterior, con fundamento en el artículo 71 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, se procede a la creación del Comité de Bienes Muebles del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, como un órgano colegiado que tiene por objeto dar cumplimiento a la Ley de Bienes antes citada, enfocado en el análisis, autorización, control y seguimiento de las operaciones respectivas, así como para adoptar criterios comunes y medidas que contribuyan a alcanzar los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, a fin de lograr una adecuada administración de los bienes muebles que tienen a su servicio los Organismos Públicos Descentralizados del Poder Ejecutivo, que permita evaluar y agilizar las decisiones de afectación, destino final y baja de los bienes muebles del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, y que sus integrantes desarrollen sus funciones de manera sistemática y organizada. En virtud de lo anterior, este Comité procede a expedir el siguiente:

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO
DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1°.- El presente Manual tiene por objeto establecer la organización, integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, en apego al marco jurídico que norma y regula su actuación, de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 2°.- Para los efectos de este manual se entenderá por:

I. Acta de sesión: Documento en el que se hacen constar los acuerdos adoptados durante la sesión correspondiente, firmado por quienes en ella intervinieron;

II. Administrativo: El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes;

III. Almacén: El Almacén General del Instituto de, donde se resguardan los bienes muebles que no han terminado su vida útil y no están bajo resguardo de un servidor público;

IV. Bases Generales: Las Bases Generales a que se sujetará el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles Propiedad o al Servicio del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes;

V. Cédula: Documento impreso o electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan en el seno de las sesiones del Comité de Bienes Muebles del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes;

VI. Comité: El Comité de Bienes Muebles del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes;

VII. Disposición Final: Acto a través del cual se determina la situación patrimonial de un bien mueble que será según las circunstancias de cada caso, la transferencia, donación, enajenación o destrucción, sin que lo anterior se considere de manera estricta en el orden descrito;

VIII. Enajenación: La transmisión de dominio de la propiedad de un bien mueble;

IX. Estado: Gobierno del Estado de Aguascalientes;

XI. Grupos de Trabajo: es el grupo de personas especializadas con conocimiento en la materia del tema o asunto a tratar;

XII. Instituto: Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes;

XIII. Interesados: Cualquier persona física o moral, Entidades del Ejecutivo, Órganos Autónomos, Poder Ejecutivo o Judicial que manifieste interés en un bien mueble propiedad del Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes;

XIV. Invitados: Cualquier persona que tenga experiencia o conocimiento sobre los temas o asuntos a tratar en las sesiones del Comité;

XV. Ley: La Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes;

XVI. Manual: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes;

XVII. Orden del día: es el índice de la relación de asuntos que se incluye en la Convocatoria a la Sesión del Comité, en el que se detallan los temas contenidos en las Cédulas para que sean tratados en la misma;

XVIII. Presidente: El Presidente del Comité;

XIX. Sesión: Reunión formal de los integrantes del Comité, con el objeto de tratar asuntos dentro del orden del día preestablecido. Las sesiones pueden ser de carácter ordinario o extraordinario;

XX. Secretario Ejecutivo: El Secretario Ejecutivo del Comité;

XXI. Servidores Públicos: Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Instituto;

XXII. Transferencia: El cambio de resguardante o adscripción de una bien mueble propiedad o al servicio del Instituto;

XXIII. Unidad de Auditoria: Unidad Auditora del Órgano Interno de Control del Instituto de Vivienda del Estado de Aguascalientes.

XXIV. Usuario: El servidor público adscrito al Instituto, que utilice de manera temporal o permanente un bien mueble, siempre inherente a la función que desempeña, corresponsable de la custodia del mismo.

CAPÍTULO II De la Integración

ARTÍCULO 3º.- El Comité estará integrado por:

Con voz y voto:

I. Presidente: El Director General del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, quien fungirá como Presidente del Comité;

II. Vocales: el Titular de la:

A Dirección de Administración y Finanzas del Instituto; y el

B Jefe de Departamento de Proveeduría y Control Patrimonial del Instituto.

Con voz sin voto:

I. Secretario Ejecutivo: El Director Jurídico y de Ordenamiento de la Propiedad, del Instituto, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;

II. El Coordinador de la Unidad de Auditoría del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes.

Los integrantes propietarios deberán designar un suplente, el cual deberá ser un subalterno de la jerarquía inmediata inferior o tener al menos cargo de jefe de departamento. El representante suplente tendrá las mismas facultades que el representante propietario, en ausencia de éste.

La designación de los representantes propietarios y suplentes, deberá ser ratificada anualmente mediante oficio dirigido al Secretario Ejecutivo, previo a la primera sesión ordinaria del Comité.

El Presidente, de forma directa o a solicitud de alguno de los integrantes del Comité, podrá invitar a las sesiones de éste, a un representante de cualquier institución pública o a personas especializadas en los temas a tratar, quienes podrán proporcionar o aclarar información y suscribir el acta como constancia de su asistencia. Los invitados sólo podrán participar con voz, pero sin voto.

CAPÍTULO III De las Atribuciones de los Integrantes del Comité

ARTÍCULO 4º. - Para el cumplimiento de sus objetivos, el Comité cuenta con las funciones establecidas en el artículo 72 de la Ley.

ARTÍCULO 5º. - El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

I. Instruir al Secretario Ejecutivo para que convoque a las sesiones del Comité;

II. Presidir las sesiones del Comité, el cual será suplido, en sus ausencias, por el Secretario Ejecutivo;

III. Proponer al Comité el Proyecto del Orden del Día;

IV. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones del Comité;

V. Emitir su voto de calidad en caso de empate en las votaciones del Comité;

VI. Someter a la consideración del Comité el calendario para las sesiones ordinarias;

VII. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias, cuando lo amerite el caso;

VIII. Proponer al Comité el proyecto de Programa Anual de Trabajo;

IX. Invitar a las sesiones a un representante de cualquier institución pública, o a personas especializadas cuando con ello se coadyuve a resolver problemáticas específicas en materia de bienes muebles;

X. Al inicio de cada ejercicio fiscal, en la primera sesión, someter a consideración de los miembros del Comité, el informe anual respecto de los resultados obtenidos en el ejercicio fiscal anterior para su aprobación, en su caso;

XI. Hacer del conocimiento de la Junta de Gobierno del Instituto, el informe anual; y

XII. Las demás que le confiera el Comité.

ARTÍCULO 6°. - El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplirá al Presidente, por la ausencia de éste;
- II. En su ausencia, será suplido por la persona que designe para tal efecto;
- III. Elaborar el proyecto del orden del día y convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y, por indicación del Presidente, a las extraordinarias;
- IV. Recibir y turnar a los integrantes del Comité, las solicitudes procedentes de los asuntos a tratar e integrar los estudios u opiniones que se realicen con motivo de éstas, por lo menos dos días hábiles antes de una reunión ordinaria, y un día hábil para una extraordinaria, en horario hábil;
- V. Verificar que exista el quórum legal, para la celebración de las sesiones;
- VI. Realizar el escrutinio de los votos que se emitan y dar cuenta al Presidente de su resultado;
- VII. Informar al Presidente del Comité, de los acuerdos tomados por los grupos de trabajo;
- VIII. Levantar las actas de cada una de las sesiones del Comité;
- IX. Llevar el control de las actas, acuerdos y toda documentación inherente al Comité y expedir las copias que le soliciten;
- X. Recabar la información, elaborar y proponer al Presidente el anteproyecto del Programa Anual de Trabajo del Comité, así como las propuestas, programas, medidas administrativas y proyectos específicos relacionados con éste;
- XI. Establecer y mantener actualizado un sistema de control y seguimiento de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del Comité;
- XII. Someter al acuerdo del Presidente, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que éste le encomiende;
- XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité, e informar al mismo en cada sesión ordinaria o extraordinaria según sea el caso, respecto del avance en su atención;
- XIV. Llevar el control de los oficios de designación y ratificación de los representantes propietarios y sus respectivos suplentes que reciba el Comité;
- XV. Elaborar el informe anual respecto de los logros obtenidos, según las metas fijadas para el periodo correspondiente, debiendo entregar dicho informe al Presidente; y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente.

ARTÍCULO 7°. - Las atribuciones de los Vocales serán las siguientes:

- I. Analizar los casos y asuntos que sean sometidos a consideración del Comité, presentando por escrito el análisis del asunto de manera fundada y motivada;
- II. Durante las sesiones deberán manifestar con objetividad, veracidad y seriedad sus puntos de vista, sus propuestas y alternativas de solución, su aprobación o inconformidad con los asuntos tratados de manera fundada y razonada a fin de que se pueda llegar a una resolución;
- III. Emitir su voto respecto de los asuntos que decida el Comité;
- IV. Plantear al Presidente los asuntos que estimen deban ser sometidos a la consideración del Comité; y
- V. Proponer al Presidente mediante oficio o comunicación electrónica la creación de grupos de trabajo, así como la designación de los representantes de los mismos;

ARTÍCULO 8°. - Los demás integrantes del Comité tienen las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a que sean convocados;
- II. Intervenir en las discusiones del Comité;
- III. Consultar en cualquier momento, los expedientes de los asuntos en trámite y atendidos por el Comité;
- IV. Desempeñar con honestidad y eficiencia, los encargos, funciones y encomiendas que les sean conferidos; y
- V. Las demás que sean establecidas por el Comité.

CAPÍTULO IV De las Sesiones

ARTÍCULO 9°. - Las sesiones del Comité deben sujetarse a las siguientes reglas:

I. Serán ordinarias y extraordinarias;

II. Las ordinarias se celebrarán cuando menos cada 3 meses, de acuerdo a las fechas que señale el calendario aprobado por el Comité, y las extraordinarias previa autorización de su Presidente cuando la importancia y relevancia del asunto así lo requiera o a petición de cuando menos tres de sus integrantes;

III. Las convocatorias para la celebración de las sesiones se notificarán por escrito a sus integrantes o invitados con una anticipación de cinco días hábiles para las sesiones ordinarias y de dos días hábiles para las extraordinarias y deberán contener los siguientes datos:

a. Nombre del integrante o invitado del Comité;

b. Nombre del Área que representa;

c. Fecha, lugar y hora donde se llevará a cabo la sesión;

d. Señalamiento de que se convoca a sesión ordinaria o extraordinaria;

e. Orden del día;

f. Nombre y firma de quien la expide y la fecha de la misma, y

g. En su caso, anexar los documentos relacionados con los asuntos a tratar.

IV. La documentación correspondiente a cada sesión, será remitida por el Secretario Ejecutivo a los integrantes del Comité por lo menos dos días hábiles antes de una reunión ordinaria, y un día hábil para una extraordinaria, en horario hábil. El envío podrá ser por medios impresos, magnéticos o correo electrónico;

V. Las sesiones iniciarán a la hora convocada, estableciendo un margen de tolerancia de 15 minutos siguientes a la hora señalada;

VI. Existirá quórum para la celebración de las sesiones ordinarias con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y para las sesiones extraordinarias con la mitad de sus miembros;

VII. De no reunirse el quórum en la sesión ordinaria a que se refiere la fracción anterior, no se llevará a cabo la sesión y se convocará a sesión extraordinaria dentro de las 48 horas siguientes;

VIII. Una vez verificado el quórum, el Secretario Ejecutivo procederá a dar cuenta del orden del día para sus comentarios a los integrantes del Comité;

IX. En cada reunión del Comité se contará con una lista de asistencia, misma que será firmada por todos los asistentes.

X. Conforme al orden del día, el Presidente presentará cada asunto a los integrantes e invitados para su discusión y aprobación, acto seguido se otorgará la palabra a quién así lo manifieste;

XI. Los integrantes, podrán solicitar al pleno del Comité, de manera fundada y motivada, posponer la resolución de un caso en estudio. La aprobación de la solicitud será por la mayoría de los integrantes del Comité presentes;

XII. Una vez que haya sido presentado el asunto, el Secretario Ejecutivo dará lectura a la propuesta de acuerdo correspondiente para proceder a su discusión;

XIII. Terminada la discusión, el Presidente solicitará a los integrantes que emitan su voto;

XIV. El Secretario Ejecutivo realizará el escrutinio de la votación y dará cuenta al Presidente de su resultado;

XV. Con base en el resultado, el Presidente declarará aprobado o no el punto de acuerdo; y

XVI. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.

ARTÍCULO 10.- Las actas de las sesiones del Comité deberán contener como mínimo los siguientes datos:

I. Fecha de celebración, número y tipo de la sesión;

II. Hora de inicio y hora de término de sesión;

III. Orden del Día;

IV. Declaración de quórum;

V. Nombre y cargo de cada uno de los integrantes del Comité e invitados que hayan asistido a la sesión;

VI. Descripción de cada uno de los asuntos y la narración de las intervenciones de sus participantes; y

VII. La transcripción de los acuerdos tomados, indicando el nombre y puesto del o los responsables de llevarlos a cabo, y la fecha compromiso para su cumplimiento.

Las actas de sesión, así como los demás documentos inherentes a las mismas, deberán ser resguardados en el Instituto de de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, por el término que establezca la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 11.- El proyecto de acta de las sesiones del Comité deberá ser enviado a sus integrantes e invitados dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión correspondiente, el mismo plazo tendrán éstos para realizar sus observaciones por escrito. Transcurrido este último plazo, de no haber recibido observación alguna por parte de los integrantes e invitados, se tendrá por aceptado el proyecto en todos sus términos.

Para la validez de las actas que se levanten en cada sesión, se anexará la lista de asistencia debidamente firmada por los que en ella intervinieron.

CAPÍTULO V

De la Presentación de los Asuntos

ARTÍCULO 12.- La solicitud que realicen los interesados para que un asunto sea tratado por el Comité, deberá ser dirigida al Presidente, por conducto del Secretario Ejecutivo, por escrito o de manera electrónica, con una anticipación de 30 días hábiles a la fecha de celebración de la sesión que corresponda, para lo cual anexarán la documentación de apoyo con que cuenten.

De requerirse información o documentación adicional, el Secretario Ejecutivo lo solicitará por escrito o de manera electrónica, según sea el caso, al interesado en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, quien deberá realizar lo conducente para integrar y enviar lo requerido en su totalidad, a más tardar 20 días hábiles previos a la fecha de celebración de la sesión correspondiente. En caso contrario el asunto se someterá al Comité en la sesión siguiente.

ARTÍCULO 13.- Los asuntos que se sometan ante el Comité deben presentarse en la Cédula aprobada por el Presidente, la cual contendrá como datos mínimos los siguientes:

I. Número de sesión;

II. Nombre del Área solicitante a la que pertenezcan los asuntos a tratar;

III. Descripción de los antecedentes, problemática del asunto, alternativa de solución, y

IV. Propuestas de acuerdo.

A la Cédula deberán acompañarse los documentos soporte de los asuntos a tratar en la sesión respectiva ya sea de manera impresa o en medio digital.

CAPÍTULO VI

Del cumplimiento y Avance de los Acuerdos

ARTÍCULO 14.- Los integrantes del Comité están obligados al cumplimiento de los acuerdos que emita dicho órgano colegiado y deberán informar periódicamente al Secretario Ejecutivo por conducto de sus respectivos representantes, el grado de avance o total ejecución de los acuerdos tomados.

ARTÍCULO 15.- Los acuerdos del Comité podrán ser modificados o adicionados por el mismo, cuando aparezcan nuevos elementos, información u otras circunstancias que permitan replantear el asunto.

ARTÍCULO 16.- El presente Manual podrá ser objeto de reformas por el Comité o bien en virtud del dictamen que someta a su consideración el Presidente, en ambos casos, se requerirá que las reformas se aprueben cuando menos por las dos terceras partes de los miembros.

Artículo 17.- Cualquier asunto no previsto en el presente Manual será definido y resuelto por el Comité de manera Colegiada, asimismo, cualquier acto que se genere en contravención a lo señalado en este Manual, será nulo de pleno derecho.

TRANSITORIOS

ÚNICO. – El presente Manual fue aprobado por **EL COMITÉ** mediante acta de fecha diecisiete de julio del año dos mil diecinueve, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Aguascalientes. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes.

ATENTAMENTE**INTEGRANTES DEL COMITÉ:****ARQ. GERARDO DE JESÚS VALADEZ PÉREZ,
PRESIDENTE.**

Director General del Instituto de Vivienda Social
y Ordenamiento de la propiedad del Estado de Aguascalientes.

**C. P. UBALDO HUERTA MURO,
VOCAL A.**

Director de Administración y Finanzas del Instituto de Vivienda Social
y Ordenamiento de la propiedad del Estado de Aguascalientes.

**LIC. CARLOS ALBERTO COLÍN SANDOVAL,
VOCAL B.**

Jefe del Departamento de Proveeduría y Control Patrimonial
del Instituto de Vivienda Social
y Ordenamiento de la propiedad del Estado de Aguascalientes.

**LIC. EDGAR CERVANTES GARCIA,
SUPLENTE DEL SECRETARIO EJECUTIVO.**

Jefe del Departamento de lo Contencioso y de Ordenamiento de la Propiedad
del Instituto de Vivienda Social
y Ordenamiento de la propiedad del Estado de Aguascalientes.

**C. P. JORGE LUIS GÓMEZ DE LA ROSA,
Coordinador de la Unidad de Auditoría del
Instituto de Vivienda Social**

y Ordenamiento de la propiedad del Estado de Aguascalientes.

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA
Licitación Pública Estatal**

Convocatoria: 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, en la Constitución Política del Estado de Aguascalientes en su Artículo 90, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y sus Reformas del Decreto número 182 publicadas en el Periódico Oficial del Estado el día 08 de Julio de 2019, al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes publicado el 29 de Noviembre del 2005, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y al Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes; teniendo necesidad la Universidad Autónoma de Aguascalientes de llevar a cabo la construcción de la obra que se enlista a continuación, procede a través de la Dirección General de Infraestructura Universitaria a convocar a los interesados en participar en la licitación de carácter Estatal para la contratación de la obra siguiente:

La reducción de plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el M. EN I. Alberto Palacios Tiscareño, con cargo de Director General de Infraestructura Universitaria de la Universidad Autónoma de Aguascalientes el día 17 de Julio del 2019.

PARA PODER PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN ES NECESARIO QUE LOS LICITANTES ESTÉN INSCRITOS EN EL PADRÓN ESTATAL DE CONTRATISTAS 2019

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
UAA-LOPEA-001-19	\$ 1,950.00	26/07/2019	29/07/2019 09:00 horas	29/07/2019 09:30 horas	05/08/2019 09:00 a 09:30 horas	07/08/2019 10:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
000000	REMODELACIÓN DE LABORATORIO DE INGENIERÍA BIOQUÍMICA (EDIFICIO 36), CIUDAD UNIVERSITARIA			10/08/2019	45 días	\$ 1,500,000.00

Ubicación de la obra: Aguascalientes, Ags.

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

La **fecha límite** para adquirir las bases de licitación es el **26 de Julio del 2019**.

- A. La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día **29 de Julio del 2019** a las **09:00 hrs**; el punto de reunión será en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicada en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, Código Postal 20131, Aguascalientes, Ags. **Para la visita de obra es de carácter obligatorio la asistencia del licitante.**
- B. Los interesados podrán consultar la convocatoria de la licitación en Periódico Oficial del Estado, y para inscribirse, consultar y adquirir las bases de la licitación deberán pasar a la Sección de presupuestos del Departamento de Construcciones ubicado en el 7mo. Nivel del Edificio Académico Administrativo de la UAA, con domicilio en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, Código Postal 20131, Aguascalientes, Ags. con el siguiente horario: de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 Hrs. La convocatoria estará a disposición únicamente para consulta, en la página WEB de la Universidad Autónoma de Aguascalientes: <http://www.uaa.mx>
- C. Por ser Licitación Estatal y de acuerdo a la Fracción I del Artículo 35 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, únicamente podrán participar personas Físicas o Morales Mexicanas con domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes.
- D. La forma de pago de las bases podrá ser en efectivo o cheque certificado a nombre de: Universidad Autónoma de Aguascalientes ubicado en el 7mo. Nivel del Edificio Académico Administrativo de la UAA de **lunes a viernes de 08:00 hrs. a 15:30 hrs.**, con domicilio en avenida universidad número 940, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags. C.P. 20131.
- E. La(s) junta(s) de aclaración(es) y de modificaciones se llevará(n) a cabo el día **29 de Julio del 2019** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior, en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicada en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, C.P. 20131, Aguascalientes, Ags. **Para la(s) junta(s) de aclaraciones es de carácter obligatorio la asistencia del Licitante.**
- F. La recepción de propuestas se llevara a cabo el día **05 de Agosto del 2019** y se efectuará en el área de registro del Departamento de Construcciones, ubicada en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (**Se recibirán propuestas entre 09:00 y 09:30 hrs.** **A las 09:30 hrs. se cerrarán las puertas y solo podrán registrarse los que se encuentren dentro del área de registros**). La apertura de propuestas técnicas se desarrollará el día **05 de Agosto del 2019** a las **09:31 Hrs.** en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicada en Avenida Universidad número 940, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags. C.P. 20131, de acuerdo con los horarios que se indicarán en su momento. La apertura de propuestas económicas se desarrollará el día **07 de Agosto del 2019** a las **10:00 Hrs.** en la **Sala de Licitaciones ubicada en la planta baja del Edificio 222** de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, ubicado en Av. Universidad No. 940, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags. C.P. 20131.
- G. El idioma en que deben presentarse las propuestas será el español.
- H. La moneda en que deberán cotizar las propuestas será el peso mexicano.
- I. Se otorgará un **anticipo del 30% (Treinta por ciento)**.
- J. **Sera indispensable para permitir la inscripción a la licitación, el comprobar la experiencia, la capacidad técnica y la capacidad financiera del Licitante.** La capacidad técnica y experiencia se deberá de comprobar con la currícula de los técnicos de la Empresa, teniendo que demostrar que están trabajando en la empresa presentando recibos de nómina, lista de raya o recibos de honorarios, carta compromiso, contrato de trabajo o de servicios profesionales, debiendo tener experiencia en obras similares a la(s) que se licita(n) en magnitud y complejidad. **La experiencia de**

la empresa se deberá comprobar mediante copia de los contratos de obras similares en magnitud y volúmenes. Para comprobar la capacidad financiera deberán de acreditar el capital contable mínimo solicitado en la licitación en la cual se quiera participar con la declaración anual ante la S.H.C.P. del año 2018 para personas físicas y morales. Para empresas de nueva creación deberán de presentar los estados financieros auditados más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta. **En el caso de asociación en participación se deberá de entregar la información antes mencionada de cada uno de los socios.**

- K. No se permitirá la inscripción a la licitación y en su caso, no se adjudicará el contrato, a aquellos Licitantes que se encuentren en cualquiera de los supuestos que establece en la Fracción VI del **Artículo 36** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- L. Los requisitos generales que deberán ser cubiertos para inscribirse, estar previamente inscrito en el **PADRÓN ESTATAL DE CONTRATISTAS 2019**, para inscribirse en la licitación presentar su cédula de inscripción al padrón, así como lo indicado en el punto J de esta convocatoria.
- M. Los criterios para la adjudicación del contrato se basan en los Artículos 36 fracción VI, 43 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y en los Artículos 103, 104 y 105 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes en todo lo que no se opongan a la Ley.
- N. Las condiciones de pago, serán mediante estimaciones quincenales por unidad de trabajo terminado, a las cuales se les deberán realizar las amortizaciones correspondientes del anticipo.
- O. Los recursos que aplican en esta licitación provienen del: Fondo de Aportaciones Múltiples 2019 (FAM 2019).
- P. La integración de los Precios Unitarios se hará de acuerdo al Capítulo IV del Título Cuarto del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes en todo lo que no se oponga a la Ley.
- Q. **SOLO SE PODRÁN SUBCONTRATAR** las partes que expresamente se indique en la junta de aclaración de dudas pero no la totalidad de la obra.
- R. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación así como en las propuestas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- S. No podrán participar en la licitación las personas Físicas o Morales que se encuentren en los supuestos del Artículo 56 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- T. La Universidad Autónoma de Aguascalientes podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información que proporcione el licitante, de acuerdo a lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.
- U. Se considerará como participante inscrito, cuando haya cubierto el pago respectivo, dentro de los días establecidos para la adquisición de las bases, además de haber cumplido con lo indicado en el inciso (J) de esta convocatoria. Si el pago se hace posterior a la fecha del cierre de inscripción de convocatoria, no se aceptará la propuesta.
- V. Los Licitantes que deseen formular contratos de asociación en participación deberán de apegarse en lo estipulado en Artículo 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y 44 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes en todo lo que no se oponga a la Ley.

AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, A 22 DE JULIO DEL 2019

M. EN I. ALBERTO PALACIOS TISCAREÑO
DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
RUBRICA.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES**CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**

Licenciado Juan Pablo Gómez Diosdado, Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; y 15 fracciones VII y VIII del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes, tengo a bien emitir el **ACUERDO** por el que se expide el “**CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**”, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Que dentro del ejercicio de las atribuciones y facultades del Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes, se encuentra, la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, el comportamiento ético de los servidores públicos y la promoción de políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;

II. Que la construcción de una nueva ética pública, la recuperación de la confianza de la sociedad, en sus autoridades y el compromiso con la excelencia por parte de los servidores públicos, son prioridades del Gobierno Municipal, a fin de lograr la transformación hacia una Administración Pública próspera y ordenada, basada en relaciones sociales justas, democráticas, respetuosas y fraternas;

III. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III estatuye que los servidores públicos deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;

IV. Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos, y crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;

V. Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por el Órgano Interno de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;

VI. Que el 13 de septiembre de 2018 el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, aprobó el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación del mismo año.

VII. Que el presente Código de Ética se expide en apego a lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades, así como en la fracción I del artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, conforme a los Lineamientos citados en el considerando que antecede, con la finalidad de que rija en la Administración Pública del Municipio de Aguascalientes.

VIII. Que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción emitió el Código de Ética Tipo, con el propósito de dar una herramienta a los entes municipales que faciliten el cumplimiento a los Lineamientos antes aludidos.

Derivado de lo anterior y con el objeto de implementar las acciones y políticas que permitan el desarrollo integral del Municipio de Aguascalientes, con base en los principios de equidad de género, sustentabilidad, transparencia y combate a la corrupción, teniendo como base una administración pública municipal eficiente, honesta, transparente y de calidad, es que tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se emite el **ACUERDO, POR EL QUE SE EXPIDE**, el “**CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**”, bajo los siguientes términos:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Naturaleza jurídica del Código. El presente Código es el instrumento normativo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción, cuya inobservancia es sancionable en términos de la Ley General en cita y de la propia Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

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

Artículo 3.- Objeto del presente Código es:

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

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

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

IV.- Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como el artículo 6° de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 5.- Definición de principios. Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, y a los que deben de sujetar en su actuación los Servidores Públicos del Municipio de Aguascalientes son los siguientes:

I.- **Legalidad:** Consiste en que los Servidores Públicos hagan sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento sometan su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II.- Honradez: Consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III.- Lealtad: Consiste en que los Servidores Públicos correspondan a la confianza que el Municipio les ha conferido; que tengan una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV.- Imparcialidad: Consiste en que los Servidores Públicos den a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

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

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

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

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

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

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

XI.- Rendición de cuentas: Consiste en que los Servidores Públicos deben asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, y se sujetaran a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

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

XIII.- Eficacia: Consiste en que los Servidores Públicos actúen conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV.- Integridad: Consiste en que los Servidores Públicos actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés

público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

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

Artículo 6°.- Directrices. Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente Capítulo, los Servidores Públicos del Municipio de Aguascalientes observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el artículo 6° de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

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

CAPÍTULO III VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

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

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

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

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

- a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.
- b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí.
- c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables.
- d) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

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

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

Artículo 9.- Regla de integridad de actuación pública, consiste en que los Servidores Públicos se conduzcan con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

I.- Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

II.- Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

III.- Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

IV.- Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.

V.- Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esas materias.

VI.- Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

VII.- Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

VIII.- Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

IX.- Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.

X.- Permitir que Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

XI.- Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros Servidores Públicos como a toda persona en general.

XII.- Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra de la Administración Pública Municipal de Aguascalientes.

XIII.- Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

XIV.- Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo.

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

XVI.- Dejar de colaborar con otros Servidores Públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas aplicables al Municipio de Aguascalientes.

XVII.- Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas aplicable al Municipio de Aguascalientes.

XVIII.- Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

XIX.- Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Artículo 10.- Regla de integridad de información pública. Consiste en que los Servidores Públicos conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

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

I.- Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación, para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

II.- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.

III.- Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

IV.- Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

V.- Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable.

VI.- Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

VII.- Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

VIII.- Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

IX.- Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

X.- Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

XI.- Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

XII.- Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

XIII.- Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

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

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

I.- Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.

II.- No aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

III.- Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

IV.- Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

V.- Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

VI.- Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

VII.- Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

VIII.- Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

IX.- Influir en las decisiones de otros servidores públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

X.- No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

XI.- Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

XII.- Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

XIII.- Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

XIV.- Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

XV.- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

XVI.- Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

XVII.- Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Municipio de Aguascalientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 13.- Regla de integridad de trámites y servicios. Consiste en que los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiendan a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

I.- Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

II.- Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

III.- Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

IV.- Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

V.- Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

VI.- Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 14.- Regla de integridad de recursos humanos. Consiste en que los Servidores Públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- I.- Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II.- Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III.- Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV.- Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V.- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
- VI.- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VII.- Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco.
- VIII.- Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- IX.- Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- X.- Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- XI.- Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XII.- Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de Servidores Públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- XIII.- Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los Servidores Públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado.
- XIV.- Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este Código de Ética o al Código de Conducta del Municipio de Aguascalientes.

Artículo 15.- Regla de integridad de administración de bienes muebles e inmuebles. Consiste en que los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, y administren los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

- I.- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- II.- Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- III.- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

IV.- Intervenir o influir en las decisiones de otros Servidores Públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

V.- Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

VI.- Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

VII.- Utilizar el cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por el Municipio de Aguascalientes, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio Municipio de Aguascalientes.

VIII.- Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

IX.- Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 16.- Regla de integridad de procesos de evaluación. Consiste en que los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

I.- Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

II.- Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

III.- Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

IV.- Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Artículo 17.- Regla de integridad de Control interno. Consiste en que los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

I.- Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

II.- Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

III.- Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

IV.- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

V.- Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

VI.- Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

VII.- Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

VIII.- Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas a este Código de Ética o al Código de Conducta del Municipio de Aguascalientes.

IX.- Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

X.- Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los Servidores Públicos.

XI.- Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 18.- Regla de integridad de procedimiento administrativo. Consiste en que los Servidores Públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

I.- Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

II.- Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

III.- Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

IV.- Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

V.- Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

VI.- Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código de Ética y al Código de Conducta del Municipio de Aguascalientes.

VII.- Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades.

VIII.- Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código de Ética o al Código de Conducta del Municipio de Aguascalientes.

Artículo 19.- Regla de desempeño permanente con integridad. Consiste en que los Servidores Públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

I.- Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre Servidores Públicos.

II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

III.- Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

IV.- Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

V.- Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

VI.- Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.

VIII.- Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

Artículo 20.- Regla de cooperación con la integridad. Consiste en que los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el Municipio de Aguascalientes y con las Instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- I.- Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II.- Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas.
- III.- Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

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

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

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

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

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

XVI.- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.

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

CAPÍTULO V MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.

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

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

Dichas capacitaciones se podrán impartir mediante los siguientes mecanismos:

- I.- Cursos.
- II.- Talleres.
- III.- Conferencias.
- IV.- Seminarios, o
- V.- Cualquier otro que estime pertinente.

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

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

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

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE SANCIÓN Y DE VIGILANCIA.

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

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

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

CAPÍTULO VII DE LOS CASOS DE VULNERACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 27.- Denuncia:

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

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

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

CAPÍTULO VIII DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Artículo 28.- El lenguaje empleado en el presente Código de Ética no busca generar alguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos, sin discriminación alguna.

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

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

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Municipio de Aguascalientes, previa aprobación del OIC, en un término no mayor a ciento ochenta días naturales contados a partir de que inicie su vigencia este ordenamiento, emitirá su Código de Conducta en el cual se deberá especificar la forma en que los Servidores Públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que les resulten aplicables.

El Código de Conducta y en su caso sus reformas, deberán difundirse utilizando los mecanismos previstos en el artículo 24 de este Código.

Aguascalientes, Aguascalientes, a los 28 días del mes de junio de dos mil diecinueve.- **El Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Aguascalientes, Licenciado Juan Pablo Gómez Diosdado.-** Rúbrica.

H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO

MAESTRO ADÁN VALDIVIA LÓPEZ, Presidente Municipal de Calvillo, Aguascalientes, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 38 fracción I de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes, a los habitantes del municipio hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Calvillo, Ags., en sesión extraordinaria celebrada el día de hoy ha tenido a bien expedir el siguiente

Decreto

Artículo Primero.- Se reforma el Código Municipal de Calvillo, Ags., en los siguientes términos:

Artículo 888.- ...

VIII.- Nombrar al Encargado de Despacho del OOSAC a falta de Director General.

Artículo 897.- El Director General será nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Presidente Municipal.

A falta de Director General el Presidente del Consejo Directivo nombrará Encargado de Despacho, el cual tendrá todas las facultades y/o funciones del Director General.

Artículo Segundo.- Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado para los efectos legales conducentes.

Artículo Tercero.- Las presentes adiciones y reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Cuarto.- Cúmplase.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, a diecisiete de julio de dos mil diecinueve.

**Mtro. Adán Valdivia López,
Presidente Municipal.**

**Lic. Daniel Romo Urrutia,
Primer Regidor.**

**C. Juana María Chávez García,
Segundo Regidora.**

**C. Agustín de Lara Martínez,
Tercer Regidor.**

**Lic. Silvina Vargas Montoya,
Cuarto Regidora.**

**Ing. Francisco Calzada López,
Quinto Regidor.**

**Lic. Víctor Manuel Delgado Martín del Campo,
Sexto Regidor.**

**Lic. Brenda Jazmín Martínez López,
Séptimo Regidora.**

**Lic. Edith Martínez Velasco,
Octavo Regidora.**

**Lic. Ma. Inosencia Ramos de Lara,
Sindica Municipal.**

**LAE. Fernando Figueroa Ortega,
Secretario de Gobernación y del H. Ayuntamiento.**

H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
Segunda Adecuación al Presupuesto de Egresos 2019

Fuente de Financiamiento: Ingresos Propios

Unidad Administrativa	B01 Dirección del Comité Municipal para el D.I.F.			
Proyecto	R080 Programa Comedor Comunitario			
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
22102	Alimentación en oficinas o lugares de trabajo	\$ 45,000.00	-\$ 45,000.00	\$ -
44103	Ayudas a la población vulnerable	\$ -	\$ 45,000.00	\$ 45,000.00
Total		\$ 45,000.00	\$ -	\$ 45,000.00

Unidad Administrativa	K01 Dirección de Desarrollo Social, Económico y Agropecuario			
Proyecto	R091 Programa de suficiencia alimentaria			
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
44103	Ayudas a la población vulnerable	\$ 500,000.00	-\$ 500,000.00	\$ -
Total		\$ 500,000.00	-\$ 500,000.00	\$ -

Unidad Administrativa	B01 Dirección del Comité Municipal para el D.I.F.			
Proyecto	F004 Día de la Familia			
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
21501	Material impreso e información digital	\$ 5,000.00	-\$ 313.60	\$ 4,686.40
22103	Alimentación en eventos oficiales	\$ 50,000.00	-\$ 170.00	\$ 49,830.00
24803	Árboles y plantas de ornato	\$ 5,000.00	-\$ 5,000.00	\$ -
32901	Otros arrendamientos	\$ 40,000.00	\$ 4,660.00	\$ 44,660.00
38201	Gastos de ceremonias y eventos oficiales y de orden social	\$ 358,601.60	-\$ 1,031.60	\$ 357,570.00
Total		\$ 458,601.60	-\$ 1,855.20	\$ 456,746.40

Unidad Administrativa	B01 Dirección del Comité Municipal para el D.I.F.			
Proyecto	R008 Operación Administrativa			
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$ 9,000.00	\$ 5,000.00	\$ 14,000.00
26106	Lubricantes y aditivos	\$ 2,000.00	\$ 700.00	\$ 2,700.00
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 70,000.00	-\$ 1,400.00	\$ 68,600.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 45,000.00	\$ 15,000.00	\$ 60,000.00
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 50,000.00	\$ 13,600.00	\$ 63,600.00
Total		\$ 176,000.00	\$ 32,900.00	\$ 208,900.00

Unidad Administrativa	M05 Departamento de Alumbrado Público			
Proyecto	E005 Operación Administrativa			
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
31102	Servicio de energía eléctrica para alumbrado público	\$ 500,000.00	\$ 3,000,000.00	\$ 3,500,000.00
Total		\$ 500,000.00	\$ 3,000,000.00	\$ 3,500,000.00

Unidad Administrativa	A01 Presidencia			
Proyecto	F001 Aniversario del Municipio			
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
38201	Gastos de ceremonias y eventos oficiales y de orden social	\$ 10,000.00	-\$ 1,824.00	\$ 8,176.00
38202	Espectáculos cívicos y culturales	\$ 30,000.00	-\$ 72.00	\$ 29,928.00
Total		\$ 40,000.00	-\$ 1,896.00	\$ 38,104.00

Unidad Administrativa	D01 Delegación Puertecito de la Virgen			
Proyecto	F008 Aniversario Puertecito de la Virgen			
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
22103	Alimentación en eventos oficiales	\$ 20,000.00	-\$ 48.00	\$ 19,952.00
32901	Otros arrendamientos	\$ 20,000.00	-\$ 48.00	\$ 19,952.00
38201	Gastos de ceremonias y eventos oficiales y de orden social	\$ 25,000.00	-\$ 60.00	\$ 24,940.00
38202	Espectáculos cívicos y culturales	\$ 20,000.00	-\$ 48.00	\$ 19,952.00
Total		\$ 85,000.00	-\$ 204.00	\$ 84,796.00

Unidad Administrativa Proyecto	D01 Delegación Puertecito de la Virgen R022 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
21601	Material de Limpieza	\$ 10,000.00	\$ 5,000.00	\$ 15,000.00
Total		\$ 10,000.00	\$ 5,000.00	\$ 15,000.00
Unidad Administrativa Proyecto	E01 Delegación La Escondida R023 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
21601	Material de Limpieza	\$ 4,000.00	\$ 5,000.00	\$ 9,000.00
Total		\$ 4,000.00	\$ 5,000.00	\$ 9,000.00
Unidad Administrativa Proyecto	F010 Departamento de Logística R031 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ -	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
39202	Otros impuestos y derechos	\$ -	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00
51501	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$ -	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
Total		\$ -	\$ 34,000.00	\$ 34,000.00
Unidad Administrativa Proyecto	A05 Coordinación de Gestión Social S004 Apoyos y subsidios	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
44103	Apoyos a la población vulnerable	\$ 250,000.00	-\$ 40,000.00	\$ 210,000.00
44202	Premios, estímulos, recompensas, becas y seguros a deportistas y estudiantes	\$ 25,000.00	\$ 40,000.00	\$ 65,000.00
Total		\$ 275,000.00	\$ -	\$ 275,000.00
Unidad Administrativa Proyecto	A01 Presidencia R001 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
21101	Materiales y útiles de oficina	\$ 25,000.00	\$ 5,000.00	\$ 30,000.00
21501	Material impreso e información digital	\$ 10,000.00	\$ 5,000.00	\$ 15,000.00
26101	Combustibles	\$ 130,000.00	-\$ 30,000.00	\$ 100,000.00
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 50,000.00	\$ 1,000.00	\$ 51,000.00
31301	Servicio de agua	\$ 900,000.00	\$ 1,200,000.00	\$ 2,100,000.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 25,000.00	-\$ 15,312.87	\$ 9,687.13
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 20,000.00	-\$ 1,000.00	\$ 19,000.00
37101	Pasajes aéreos nacionales	\$ 5,000.00	\$ 30,000.00	\$ 35,000.00
37201	Gastos de traslado por vía terrestre nacional	\$ 50,000.00	\$ 10,000.00	\$ 60,000.00
Total		\$ 1,215,000.00	\$ 1,204,687.13	\$ 2,419,687.13
Unidad Administrativa Proyecto	A01 Presidencia S002 Apoyo a Escuelas	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
44103	Ayuda a la Población vulnerable	\$ 80,000.00	-\$ 80,000.00	\$ -
Total		\$ 80,000.00	-\$ 80,000.00	\$ -
Unidad Administrativa Proyecto	G09 Departamento de Recursos Humanos R041 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
13402	Gratificaciones	\$ 496,888.07	\$ 100,000.00	\$ 596,888.07
21102	Equipos menores sujetos a ser inventariados	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 20,000.00
35201	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración	\$ -	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00
51501	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$ -	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00
Total		\$ 506,888.07	\$ 170,000.00	\$ 676,888.07
Unidad Administrativa Proyecto	F04 Coordinación de Fomento Deportivo F013 Escuelas de iniciación deportiva	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
27101	Vestuario y uniformes	\$ 5,000.00	-\$ 5,000.00	\$ -
27301	Artículos deportivos	\$ 10,000.00	-\$ 10,000.00	\$ -
39904	Inscripciones y arbitrajes	\$ 5,000.00	\$ 1,218.00	\$ 6,218.00
Total		\$ 20,000.00	-\$ 13,782.00	\$ 6,218.00

Unidad Administrativa Proyecto	F04 Coordinación de Fomento Deportivo F014 Ligas municipales	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
27101	Vestuario y uniformes	\$ 20,000.00	-\$ 9,999.94	\$ 10,000.06
27301	Artículos Deportivos	\$ 95,000.00	-\$ 25,000.00	\$ 70,000.00
32501	Arrendamiento de equipo de transporte	\$ 42,500.00	\$ 60,000.00	\$ 102,500.00
39904	Inscripciones y arbitrajes	\$ 42,500.00	\$ 5,095.20	\$ 47,595.20
Total		\$ 200,000.00	\$ 30,095.26	\$ 230,095.26

Unidad Administrativa Proyecto	F04 Coordinación de Fomento Deportivo F015 Torneos Nacionales	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
22103	Alimentación en eventos oficiales	\$ 8,000.00	\$ 5,500.00	\$ 13,500.00
39904	Inscripciones y arbitrajes	\$ 20,000.00	\$ 32,900.00	\$ 52,900.00
44104	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas	\$ 12,537.12	\$ 10,000.00	\$ 22,537.12
Total		\$ 40,537.12	\$ 48,400.00	\$ 88,937.12

Unidad Administrativa Proyecto	F04 Coordinación de Fomento Deportivo R027 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
26101	Combustibles	\$ 90,000.00	-\$ 30,000.00	\$ 60,000.00
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 10,000.00	\$ 17,800.00	\$ 27,800.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 5,000.00	-\$ 403.28	\$ 4,596.72
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 10,000.00	\$ 7,230.00	\$ 17,230.00
Total		\$ 115,000.00	-\$ 5,373.28	\$ 109,626.72

Unidad Administrativa Proyecto	G04 Departamento de Ingresos y Recaudación Municipal R036 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
21102	Equipos menores sujetos a ser inventariados	\$ 2,000.00	\$ 5,000.00	\$ 7,000.00
21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información	\$ 24,000.00	\$ 14,000.00	\$ 38,000.00
33901	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$ 60,000.00	\$ 80,000.00	\$ 140,000.00
Total		\$ 86,000.00	\$ 99,000.00	\$ 185,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	G05 Departamento de Egresos R037 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
35201	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración	\$ 10,000.00	\$ 5,000.00	\$ 15,000.00
51501	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$ -	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00
Total		\$ 10,000.00	\$ 25,000.00	\$ 35,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	M04 Departamento de Limpia y Aseo Público E004 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$ 20,000.00	\$ 10,000.00	\$ 30,000.00
21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$ 20,000.00	\$ 5,000.00	\$ 25,000.00
26101	Combustibles	\$ 713,835.00	\$ 811,165.00	\$ 1,525,000.00
26106	Lubricantes y aditivos	\$ 170,000.00	\$ 100,000.00	\$ 70,000.00
29101	Herramientas menores	\$ -	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 250,000.00	-\$ 867.08	\$ 249,132.92
Total		\$ 1,173,835.00	\$ 925,297.92	\$ 2,099,132.92

Unidad Administrativa Proyecto	A05 Coordinación de Gestión Social R005 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
26101	Combustibles	\$ 315,000.00	-\$ 60,000.00	\$ 255,000.00
26106	Lubricantes y aditivos	\$ 1,260.00	\$ 200.00	\$ 1,460.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 15,000.00	-\$ 6,317.26	\$ 8,682.74
Total		\$ 331,260.00	-\$ 66,117.26	\$ 265,142.74

Unidad Administrativa Proyecto	A06 Instancia Municipal de la Mujer R006 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
26101	Combustibles	\$ 28,000.00	-\$ 18,000.00	\$ 10,000.00
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 10,000.00	-\$ 6,800.00	\$ 3,200.00
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 8,000.00	-\$ 5,500.00	\$ 2,500.00
Total		\$ 46,000.00	-\$ 30,300.00	\$ 15,700.00

Unidad Administrativa Proyecto	B06 Departamento de Atención a Personas Adultas Mayores R013 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
26101	Combustibles	\$ 60,000.00	-\$ 50,000.00	\$ 10,000.00
Total		\$ 60,000.00	-\$ 50,000.00	\$ 10,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	B09 Procuraduría Municipal de la Defensa de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes R016 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
26101	Combustibles	\$ 30,000.00	-\$ 20,000.00	\$ 10,000.00
Total		\$ 30,000.00	-\$ 20,000.00	\$ 10,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	F01 Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno R024 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
21101	Materiales y Útiles de Oficina	\$ 27,000.00	\$ 20,000.00	\$ 47,000.00
21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$ 15,000.00	\$ 10,000.00	\$ 25,000.00
21102	Equipos menores sujetos a ser inventariados	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	\$ 40,000.00
22102	Alimentación en oficinas o lugares de trabajo	\$ 10,000.00	\$ 50,000.00	\$ 60,000.00
22103	Alimentación en eventos oficiales	\$ 25,000.00	\$ 30,000.00	\$ 55,000.00
26101	Combustibles	\$ 70,000.00	-\$ 50,000.00	\$ 20,000.00
29101	Herramientas menores	\$ -	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 16,000.00	-\$ 1,588.90	\$ 14,411.10
35101	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$ 150,000.00	\$ 50,000.00	\$ 200,000.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 7,000.00	-\$ 1,241.15	\$ 5,758.85
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 10,000.00	-\$ 4,800.00	\$ 5,200.00
51501	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$ -	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
Total		\$ 350,000.00	\$ 139,369.95	\$ 489,369.95

Unidad Administrativa Proyecto	F01 Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno R105 Proyecto Movilidad en San Francisco de los Romo	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
33201	Servicios de diseño, arquitectura, de ingeniería y actividades relacionadas	\$ -	\$ 250,000.00	\$ 250,000.00
Total		\$ -	\$ 250,000.00	\$ 250,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	I01 Dirección de Contraloría 0001 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
21101	Materiales y Útiles de Oficina	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 20,000.00
21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$ 15,000.00	\$ 10,000.00	\$ 25,000.00
Total		\$ 25,000.00	\$ 20,000.00	\$ 45,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	F03 Departamento de Reglamentos y Mercados R026 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
26101	Combustibles	\$ 120,000.00	-\$ 60,000.00	\$ 60,000.00
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 15,000.00	-\$ 8,800.00	\$ 6,200.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 4,500.00	-\$ 926.74	\$ 3,573.26
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 10,000.00	-\$ 6,400.00	\$ 3,600.00
Total		\$ 149,500.00	-\$ 76,126.74	\$ 73,373.26

Unidad Administrativa Proyecto	J01 Dirección de Obras Públicas R049 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
26101	Combustibles	\$ 100,000.00	-\$ 25,000.00	\$ 75,000.00
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 20,000.00	-\$ 16,000.00	\$ 4,000.00
35301	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y de tecnologías	\$ -	\$ 27,000.00	\$ 27,000.00
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ -	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
Total		\$ 120,000.00	-\$ 12,000.00	\$ 108,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	J02 Departamento de Costos y Licitaciones R050 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
26101	Combustibles	\$ 80,000.00	-\$ 50,000.00	\$ 30,000.00
Total		\$ 80,000.00	-\$ 50,000.00	\$ 30,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión R052 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
21101	Materiales y Útiles de Oficina	\$ 6,000.00	\$ 10,000.00	\$ 16,000.00
21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$ 7,000.00	\$ 5,000.00	\$ 12,000.00
26101	Combustibles	\$ 370,000.00	\$ 80,000.00	\$ 450,000.00
26106	Lubricantes y aditivos	\$ 15,000.00	-\$ 12,000.00	\$ 3,000.00
32601	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	\$ 30,000.00	\$ 200,000.00	\$ 230,000.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 65,000.00	-\$ 13,084.68	\$ 51,915.32
Total		\$ 493,000.00	\$ 269,915.32	\$ 762,915.32

Unidad Administrativa Proyecto	K01 Dirección de Desarrollo Social, Económico y Agropecuario R053 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
21501	Material impreso e información digital	\$ -	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00
26101	Combustibles	\$ 50,000.00	-\$ 35,000.00	\$ 15,000.00
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 15,000.00	\$ 4,600.00	\$ 19,600.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 27,000.00	-\$ 4,955.26	\$ 22,044.74
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 15,000.00	-\$ 5,300.00	\$ 9,700.00
Total		\$ 107,000.00	-\$ 20,655.26	\$ 86,344.74

Unidad Administrativa Proyecto	K05 Departamento de Desarrollo Agropecuario R057 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
26101	Combustibles	\$ 60,000.00	-\$ 30,000.00	\$ 30,000.00
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 5,000.00	\$ 2,000.00	\$ 7,000.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 7,000.00	-\$ 7,000.00	\$ -
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 5,000.00	-\$ 2,000.00	\$ 3,000.00
Total		\$ 77,000.00	-\$ 37,000.00	\$ 40,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	L02 Departamento de Planes y Proyectos R059 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
26101	Combustibles	\$ 10,000.00	-\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
26106	Lubricantes y aditivos	\$ 2,500.00	-\$ 1,500.00	\$ 1,000.00
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 7,000.00	-\$ 3,700.00	\$ 3,300.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 15,000.00	-\$ 6,196.21	\$ 8,803.79
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 5,000.00	-\$ 4,000.00	\$ 1,000.00
Total		\$ 39,500.00	-\$ 20,396.21	\$ 19,103.79

Unidad Administrativa Proyecto	N01 Dirección de Asuntos Jurídicos R064 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$ 10,000.00	\$ 5,000.00	\$ 15,000.00
21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$ 10,000.00	\$ 5,000.00	\$ 15,000.00
26101	Combustibles	\$ 67,000.00	-\$ 33,105.60	\$ 33,894.40
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 15,000.00	-\$ 5,790.00	\$ 9,210.00
33101	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$ -	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 8,000.00	-\$ 1,847.96	\$ 6,152.04
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 5,000.00	-\$ 3,000.00	\$ 2,000.00
Total		\$ 115,000.00	\$ 166,256.44	\$ 281,256.44

Unidad Administrativa Proyecto	A06 Instancia Municipal de la Mujer R006 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$ 4,000.00	\$ 6,363.04	\$ 10,363.04
Total		\$ 4,000.00	\$ 6,363.04	\$ 10,363.04

Unidad Administrativa Proyecto	A06 Instancia Municipal de la Mujer R073 Transversalización	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
23901	Otros productos adquiridos como materia prima	\$ 15,000.00	\$ 8,000.00	\$ 23,000.00
Total		\$ 15,000.00	\$ 8,000.00	\$ 23,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	A06 Instancia Municipal de la Mujer R074 8 de Marzo Día Internacional de la Mujer	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
21501	Material impreso e información digital	\$ 3,000.00	-\$ 2,350.40	\$ 649.60
22103	Alimentación en eventos oficiales	\$ 15,000.00	-\$ 1,270.50	\$ 13,729.50
32901	Otros arrendamientos	\$ 2,000.00	-\$ 2,000.00	\$ -
38201	Gastos de ceremonias y eventos oficiales y de orden social	\$ 15,000.00	-\$ 8,742.14	\$ 6,257.86
Total		\$ 35,000.00	-\$ 14,363.04	\$ 20,636.96

Unidad Administrativa Proyecto	G09 Departamento de Recursos Humanos R086 Evento Día del Maestro	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
44501	Ayudas a sindicatos	\$ 400,000.00	\$ 50,000.00	\$ 450,000.00
Total		\$ 400,000.00	\$ 50,000.00	\$ 450,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión K006 Rehabilitación de Parque Urbano 1a. Etapa, Construcción de Techumbre en La Escondida	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
62203	Construcción y/o rehabilitación de espacios deportivos	\$ 1,378,000.00	-\$ 56,981.64	\$ 1,321,018.36
Total		\$ 1,378,000.00	-\$ 56,981.64	\$ 1,321,018.36

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión K017 Plafón en el Centro de Salud Mental, Colonia 28 de abril	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
24301	Cal, yeso y productos de yeso	\$ -	\$ 58,041.49	\$ 58,041.49
Total		\$ -	\$ 58,041.49	\$ 58,041.49

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión K010 Banquetas en la calle 21 de Marzo, Colonia 28 de Abril, y trámites ante la CFE y Unidad Verificadora para la conexión de energía eléctrica en el Centro de Desarrollo Comunitario de la Colonia 28 de Abril	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
61401	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	\$ 122,000.00	-\$ 1,059.85	\$ 120,940.15
Total		\$ 122,000.00	-\$ 1,059.85	\$ 120,940.15

Unidad Administrativa Proyecto	C01 Coordinación de Comunicación Social R020 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 5,000.00	\$ 6,800.00	\$ 11,800.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 4,500.00	-\$ 781.97	\$ 3,718.03
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 10,000.00	-\$ 6,800.00	\$ 3,200.00
Total		\$ 19,500.00	-\$ 781.97	\$ 18,718.03

Unidad Administrativa Proyecto	F05 Departamento de Acción Cívica y Cultural R028 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
26106	Lubricantes y aditivos	\$ 2,000.00	-\$ 600.00	\$ 1,400.00
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 20,000.00	-\$ 1,680.00	\$ 18,320.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 4,500.00	-\$ 152.27	\$ 4,347.73
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 20,000.00	\$ 1,800.00	\$ 21,800.00
Total		\$ 46,500.00	-\$ 632.27	\$ 45,867.73

Unidad Administrativa Proyecto	G07 Departamento de Compras y Suministros R039 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
26106	Lubricantes y aditivos	\$ 2,000.00	\$ 1,623.81	\$ 3,623.81
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 50,000.00	-\$ 20,000.00	\$ 30,000.00
34501	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 26,000.00	-\$ 1,820.14	\$ 24,179.86
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 45,000.00	-\$ 24,500.00	\$ 20,500.00
Total		\$ 123,000.00	-\$ 44,696.33	\$ 78,303.67

Unidad Administrativa Proyecto	No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
L03 Departamento de Uso de Suelo R060 Operación Administrativa					
	26106	Lubricantes y aditivos	\$ 2,000.00	-\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
	29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 5,000.00	-\$ 3,000.00	\$ 2,000.00
	35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 5,000.00	-\$ 4,000.00	\$ 1,000.00
Total			\$ 12,000.00	-\$ 8,000.00	\$ 4,000.00
M06 Departamento de Parques y Jardines E006 Operación Administrativa					
	26106	Lubricantes y aditivos	\$ 7,000.00	-\$ 544.60	\$ 6,455.40
Total			\$ 7,000.00	-\$ 544.60	\$ 6,455.40
M07 Ecología E015 Limpiemos Nuestro Mexico					
	21601	Material de Limpieza	\$ 2,500.00	\$ 35,000.00	\$ 37,500.00
Total			\$ 2,500.00	\$ 35,000.00	\$ 37,500.00
G09 Departamento de Recursos Humanos R085 Día del Servidor Público					
	38201	Gastos de ceremonias y eventos oficiales y de orden social	\$ 200,000.00	\$ 250,000.00	\$ 450,000.00
Total			\$ 200,000.00	\$ 250,000.00	\$ 450,000.00
M05 Departamento de Alumbrado Público K018 Extensión de red secundaria, Los Arellano					
	61302	Obras para el abastecimiento de electricidad	\$ -	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00
Total			\$ -	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00
J04 Departamento de Supervisión K019 Bacheo, todo el municipio					
	24901	Materiales de construcción	\$ -	\$ 216,000.00	\$ 216,000.00
Total			\$ -	\$ 216,000.00	\$ 216,000.00
J04 Departamento de Supervisión K020 Instalación eléctrica para cámaras de videovigilancia en la Comandancia del Fraccionamiento la Ribera					
	62208	Construcción y/o rehabilitación de edificios públicos	\$ -	\$ 180,000.00	\$ 180,000.00
Total			\$ -	\$ 180,000.00	\$ 180,000.00
J04 Departamento de Supervisión K021 Rehabilitación de espacios públicos					
	24901	Materiales de construcción	\$ -	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00
Total			\$ -	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00
J04 Departamento de Supervisión K022 Mantenimiento banquetas, guarniciones y pavimentos					
	24901	Materiales de construcción	\$ -	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00
Total			\$ -	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00
J04 Departamento de Supervisión K023 Pintura en vialidades, todo el municipio					
	24901	Materiales de construcción	\$ -	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00
Total			\$ -	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	L01 Desarrollo Urbano R058 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$ 15,000.00	\$ 10,000.00	\$ 25,000.00
21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$ 10,000.00	\$ 7,000.00	\$ 17,000.00
Total		\$ 25,000.00	\$ 17,000.00	\$ 42,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	F04 Departamento de Fomento Deportivo R083 Evento Curso de Verano	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
38201	Gastos de ceremonias y eventos oficiales y de orden social	\$ -	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00
Total		\$ -	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	B07 Departamento de Habilidades, Capacitación y Desarrollo Integral R083 Evento Curso de Verano	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
27101	Vestuario y uniformes	\$ 10,000.00	-\$ 10,000.00	\$ -
27401	Productos textiles	\$ 10,000.00	-\$ 10,000.00	\$ -
Total		\$ 20,000.00	-\$ 20,000.00	\$ -

Unidad Administrativa Proyecto	F01 Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno F012 Fiestas Patriás	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
38201	Gastos de ceremonias y eventos oficiales y de orden social	\$ 110,000.00	-\$ 50,000.00	\$ 60,000.00
38202	Espectáculos cívicos y culturales	\$ 38,000.00	\$ 362,000.00	\$ 400,000.00
Total		\$ 148,000.00	\$ 312,000.00	\$ 460,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	001 Dirección de Seguridad Pública y Tránsito R097 Seguridad Pública	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
21102	Equipos menores sujetos a ser inventariados	\$ -	\$ 38,000.00	\$ 38,000.00
21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$ -	\$ 34,000.00	\$ 34,000.00
35301	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y de tecnologías	\$ -	\$ 130,000.00	\$ 130,000.00
51501	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$ -	\$ 28,000.00	\$ 28,000.00
Total		\$ -	\$ 230,000.00	\$ 230,000.00

Total de Modificaciones Ingresos Propios	\$ 10,121,621.79	\$ 7,244,560.90	\$ 17,366,182.69
---	-------------------------	------------------------	-------------------------

Fuente de Financiamiento: Patronato de la Feria Remanente del Ejercicio 2018

Unidad Administrativa Proyecto	A07 Patronato de la Feria F020 Feria de San Francisco de Asís 2018	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
34101	Intereses, comisiones y otros servicios bancarios	\$ -	\$ 609.32	\$ 609.32
Total		\$ -	\$ 609.32	\$ 609.32

Fuente de Financiamiento: Fondo Resarcitorio Remanente del Ejercicio 2018

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión R104 Mantenimiento bacheo	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
24901	Materiales de construcción	\$ -	\$ 2,497.68	\$ 2,497.68
Total		\$ -	\$ 2,497.68	\$ 2,497.68

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión K015 Construcción de techumbre cancha de basquetbol Comunidad La Concepción	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida 62203	Nombre Construcción y/o rehabilitación de espacios deportivos	\$ 477,767.42	-\$ 2,066.53	\$ 475,700.89
Total		\$ 477,767.42	-\$ 2,066.53	\$ 475,700.89

Total de Modificaciones Fondo Resarcitorio Remanente del Ejercicio 2018	\$ 477,767.42	\$ 431.15	\$ 478,198.57
--	----------------------	------------------	----------------------

Fuente de Financiamiento: Participaciones

Unidad Administrativa Proyecto	A01 Presidencia R001 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida 41503	Nombre Otras Transferencias	\$ 1,500,000.00	\$ 7,000,000.00	\$ 8,500,000.00
85101	Convenios de reasignación	\$ -	\$ 1,000,000.00	\$ 1,000,000.00
Total		\$ 1,500,000.00	\$ 8,000,000.00	\$ 9,500,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	G09 Departamento de Recursos Humanos J001 Pensiones y Jubilaciones	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida 14103	Nombre Fondo de prestaciones económicas	\$ 10,050,550.00	-\$ 1,000,000.00	\$ 9,050,550.00
45101	Pensiones	\$ 3,000,000.00	\$ 700,000.00	\$ 3,700,000.00
Total		\$ 13,050,550.00	-\$ 300,000.00	\$ 12,750,550.00

Unidad Administrativa Proyecto	G09 Departamento de Recursos Humanos T001 Aportaciones a la Seguridad Social	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida 14101	Nombre Cuotas al IMSS	\$ 5,000,000.00	\$ 200,000.00	\$ 5,200,000.00
Total		\$ 5,000,000.00	\$ 200,000.00	\$ 5,200,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	G09 Departamento de Recursos Humanos R041 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida 13402	Nombre Gratificaciones	\$ 456,888.07	\$ 100,000.00	\$ 556,888.07
Total		\$ 456,888.07	\$ 100,000.00	\$ 556,888.07

Total de modificaciones Participaciones	\$ 20,007,438.07	\$ 8,000,000.00	\$ 28,007,438.07
--	-------------------------	------------------------	-------------------------

Fuente de Financiamiento: Derecho de Alumbrado Público 2019

Unidad Administrativa Proyecto	M05 Departamento de Alumbrado Público E005 Operación Administrativa	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida 24601	Nombre Material eléctrico y electrónico	\$ 11,000,000.00	\$ 9,668,267.00	\$ 1,331,733.00
33101	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$ 4,000,000.00	\$ 8,000,000.00	\$ 12,000,000.00
Total		\$ 15,000,000.00	-\$ 1,668,267.00	\$ 13,331,733.00

Unidad Administrativa Proyecto	M05 Departamento de Alumbrado Público E019 Luminarias	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida 24601	Nombre Material eléctrico y electrónico	\$ -	\$ 1,548,267.00	\$ 1,548,267.00
Total		\$ -	\$ 1,548,267.00	\$ 1,548,267.00

Total de modificaciones Derecho de Alumbrado Público 2019	\$ 15,000,000.00	\$ -	\$ 15,000,000.00
--	-------------------------	-------------	-------------------------

Fuente de Financiamiento: Fondo Resarcitorio 2019

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión K003 Proyectos de inversión pública Fraccionamiento Hidalgo	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida 61401	Nombre División de terrenos y construcción de obras de urbanización	\$ 2,613,767.42	-\$ 1,438,256.53	\$ 1,175,510.89
Total		\$ 2,613,767.42	-\$ 1,438,256.53	\$ 1,175,510.89

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión K011 Pasto sintético Unidad Deportiva Miguel Hidalgo, Fraccionamiento Hidalgo	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida 24902	Nombre Estructuras y manufacturas para todo tipo de construcción	\$ -	\$ 825,000.00	\$ 825,000.00
62203	Construcción y/o rehabilitación de espacios deportivos	\$ 825,000.00	-\$ 825,000.00	\$ -
Total		\$ 825,000.00	\$ -	\$ 825,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión K015 Construcción de techumbre cancha de basquetbol Comunidad La Concepción	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida 62203	Nombre Construcción y/o rehabilitación de espacios deportivos	\$ 516,232.58	\$ 2,066.53	\$ 518,299.11
Total		\$ 516,232.58	\$ 2,066.53	\$ 518,299.11

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión K016 Rehabilitación de malla ciclónica Unidad Deportiva Miguel Hidalgo	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida 24902	Nombre Estructuras y manufacturas para todo tipo de construcción	\$ -	\$ 137,190.00	\$ 137,190.00
62203	Construcción y/o rehabilitación de espacios deportivos	\$ 101,000.00	-\$ 101,000.00	\$ -
Total		\$ 101,000.00	\$ 36,190.00	\$ 137,190.00

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión K027 Rehabilitación de parque en Macario J. Gómez	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida 62203	Nombre Construcción y/o rehabilitación de espacios deportivos	\$ -	\$ 1,400,000.00	\$ 1,400,000.00
Total		\$ -	\$ 1,400,000.00	\$ 1,400,000.00

Total de modificaciones Fondo Resarcitorio 2019	\$ 4,056,000.00	\$ -	\$ 4,056,000.00
--	------------------------	-------------	------------------------

Fuente de Financiamiento: Feria de San Francisco de Asis 2019

Unidad Administrativa Proyecto	A08 Patronato de la Feria F019 Feria de San Francisco de Asis	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida 21501	Nombre Material impreso e información digital	-	69,000.00	69,000.00
22103	Alimentación en eventos oficiales	-	13,500.00	13,500.00
34101	Intereses, comisiones y otros servicios bancarios	-	3,000.00	3,000.00
36101	Gastos de publicidad y propaganda	-	20,000.00	20,000.00
38201	Gastos de ceremonias y eventos oficiales y de orden social	1,500,000.00	105,500.00	1,394,500.00
38202	Espectáculos cívicos y culturales.	-	7,000,000.00	7,000,000.00
Total		\$ 1,500,000.00	\$ 7,000,000.00	\$ 8,500,000.00

Total de modificaciones Patronato de la Feria	\$ 1,500,000.00	\$ 7,000,000.00	\$ 8,500,000.00
--	------------------------	------------------------	------------------------

Fuente de Financiamiento: Fondo Directo Municipal Remanente Ejercicio 2018

Unidad Administrativa Proyecto	M04 Departamento de Limpia y Aseo Público E016 Compactador y contenedores	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
54101	Vehículos y equipo de transporte terrestre	\$ 2,500,000.00	-\$ 332,888.00	\$ 2,167,112.00
56902	Maquinaria y equipo diverso	\$ 500,000.00	\$ 333,231.14	\$ 833,231.14
Total		\$ 3,000,000.00	\$ 343.14	\$ 3,000,343.14

Unidad Administrativa Proyecto	K01 Dirección de Desarrollo Social, Económico y Agropecuario S008 Suficiencia alimentaria	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
44103	Ayudas a la población vulnerable	\$ 1,000,000.00	-\$ 99.74	\$ 999,900.26
Total		\$ 1,000,000.00	-\$ 99.74	\$ 999,900.26

Unidad Administrativa Proyecto	K01 Dirección de Desarrollo Social, Económico y Agropecuario S009 Tinacos	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
44103	Ayudas a la población vulnerable	\$ 800,000.00	-\$ 243.40	\$ 799,756.60
Total		\$ 800,000.00	-\$ 243.40	\$ 799,756.60

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión K012 Rehabilitación de espacios públicos	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
62203	Construcción y/o rehabilitación de espacios públicos	\$ 1,997,057.82	-\$ 1,997,057.82	\$ -
Total		\$ 1,997,057.82	-\$ 1,997,057.82	\$ -

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión K024 Techumbre en Patio de DIF y CAM	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
62208	Construcción y/o rehabilitación de edificios públicos	\$ -	\$ 1,500,000.00	\$ 1,500,000.00
Total		\$ -	\$ 1,500,000.00	\$ 1,500,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	A01 Presidencia S015 Entrega de útiles escolares	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
44103	Ayudas a la población vulnerable	\$ -	\$ 327,057.82	\$ 327,057.82
Total		\$ -	\$ 327,057.82	\$ 327,057.82

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión K025 Rehabilitación de salón de usos múltiples Urbi Villas del Vergel	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
24901	Materiales de construcción	\$ -	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00
Total		\$ -	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión K026 Rehabilitación de jardín Puertecito de la Virgen	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
24901	Materiales de construcción	\$ -	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00
Total		\$ -	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00

Total de modificaciones Fondo Directo Municipal Remanente 2018	\$ 6,797,057.82	\$ 0.00	\$ 6,797,057.82
---	------------------------	----------------	------------------------

Fuente de Financiamiento: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal

Unidad Administrativa Proyecto	J04 Departamento de Supervisión S013 Vivienda Infraestructura, cuarto dormitorio, cuarto para cocina y cuarto para baño	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/ Reducciones	Presupuesto Modificado
No. Partida	Nombre			
44103	Ayudas a la población vulnerable	\$ 5,692,254.75	\$ 826,490.50	\$ 6,518,745.25
Total		\$ 5,692,254.75	\$ 826,490.50	\$ 6,518,745.25

Unidad Administrativa Proyecto		J04 Departamento de Supervisión K014 Techado en áreas de impartición de educación física y sanitarios		
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
62201	Construcción y/o rehabilitación de escuelas y espacios educativos	\$ 3,296,680.61	\$ 173,509.50	\$ 3,470,190.11
Total		\$ 3,296,680.61	\$ 173,509.50	\$ 3,470,190.11

Unidad Administrativa Proyecto		J04 Departamento de Supervisión R102 Desarrollo Institucional		
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
51501	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$ 124,125.13	-\$ 124,125.13	\$ -
Total		\$ 124,125.13	-\$ 124,125.13	\$ -

Unidad Administrativa Proyecto		K03 Departamento de Concertación Social R102 Desarrollo Institucional		
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
51501	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$ -	\$ 124,125.13	\$ 124,125.13
Total		\$ -	\$ 124,125.13	\$ 124,125.13

Unidad Administrativa Proyecto		J04 Departamento de Supervisión S011 Calentadores solares		
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
44103	Ayudas a la población vulnerable	\$ 1,000,000.00	-\$ 1,000,000.00	\$ -
Total		\$ 1,000,000.00	-\$ 1,000,000.00	\$ -

Unidad Administrativa Proyecto		K03 Departamento de Concertación Social S011 Calentadores solares		
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
44103	Ayudas a la población vulnerable	\$ -	\$ 1,000,000.00	\$ 1,000,000.00
Total		\$ -	\$ 1,000,000.00	\$ 1,000,000.00

Unidad Administrativa Proyecto		J04 Departamento de Supervisión S012 Paneles solares		
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
44103	Ayudas a la población vulnerable	\$ 1,000,000.00	-\$ 1,000,000.00	\$ -
Total		\$ 1,000,000.00	-\$ 1,000,000.00	\$ -

Total de modificaciones del FAIS		\$ 11,113,060.49	\$ -	\$ 11,113,060.49
---	--	-------------------------	-------------	-------------------------

Fuente de Financiamiento: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal

Unidad Administrativa Proyecto		F08 Departamento de Protección Civil R097 Seguridad Pública		
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
29101	Herramientas menores	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$ 50,000.00	\$ 25,000.00	\$ 75,000.00
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 30,000.00	-\$ 10,000.00	\$ 20,000.00
Total		\$ 80,000.00	\$ 20,000.00	\$ 100,000.00

Unidad Administrativa		001 Dirección de Seguridad Pública y Tránsito		
Proyecto		R097 Seguridad Pública		
No. Partida	Nombre	Presupuesto Vigente	Ampliaciones/Reducciones	Presupuesto Modificado
21102	Equipos menores sujetos a ser inventariados	\$ 10,000.00	\$ 5,000.00	\$ 15,000.00
21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$ 50,000.00	-\$ 25,000.00	\$ 25,000.00
27101	Vestuario y uniformes	\$ 960,000.00	-\$ 75,848.00	\$ 884,152.00
33602	Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos	\$ 3,000.00	\$ 25,000.00	\$ 28,000.00
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 600,000.00	\$ 150,000.00	\$ 750,000.00
39202	Otros impuestos y derechos	\$ 86,000.00	-\$ 20,000.00	\$ 66,000.00
41502	Transferencias otorgadas a entidades paramunicipales	\$ 550,000.00	-\$ 79,152.00	\$ 470,848.00
Total		\$ 2,259,000.00	-\$ 20,000.00	\$ 2,239,000.00
Total de modificaciones del FORTAMUN		\$ 2,339,000.00	\$ -	\$ 2,339,000.00

**Municipio de San Francisco de los Romo
ESTADO DE AGUASCALIENTES**

2da Modificación de Presupuesto

2501	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	Aprobado	Modificado	Presupuesto Vigente		
K014	TECHADO EN AREAS DE IMPARTICION DE EDUCACION FISICA Y SANITARIOS					
	60000	INVERSION PUBLICA	\$ 3,296,680.61	\$ 173,509.50	\$ 3,470,190.11	
2501 K014 J04	62201	CONSTRUCCION Y/O REHABILITACION DE ESCUELAS Y ESPACIOS EDUCATIVOS	\$ 3,296,680.61	\$ 173,509.50	\$ 3,470,190.11	
		Departamento de Supervisión	\$ 3,296,680.61	\$ 173,509.50	\$ 3,470,190.11	
R102	DESARROLLO INSTITUCIONAL					
	30000	SERVICIOS GENERALES	\$ 231,346.01	\$ 0.00	\$ 231,346.01	
2501 R102 J04	33901	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	\$ 231,346.01	-\$ 231,346.01	\$ 0.00	
	K03	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	\$ 0.00	\$ 124,125.13	\$ 124,125.13	
	J04	62208	CONSTRUCCION Y/O REHABILITACION DE EDIFICION PUBLICOS	\$ 0.00	\$ 107,220.88	\$ 107,220.88
		Departamento de Supervisión	\$ 231,346.01	\$ 0.00	\$ 231,346.01	
R103	GASTOS INDIRECTOS					
	30000	SERVICIOS GENERALES	\$ 347,019.01	\$ 0.00	\$ 347,019.01	
2501 R103 J04	33201	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, DE INGENIERIA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	\$ 347,019.01	\$ 0.00	\$ 347,019.01	
		Departamento de Supervisión	\$ 347,019.01	\$ 0.00	\$ 347,019.01	
S011	CALENTADORES SOLARES					
	40000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 1,000,000.00	\$ 0.00	\$ 1,000,000.00	
2501 S011 J04	44103	AYUDAS A LA POBLACION VULNERABLE	\$ 1,000,000.00	-\$ 1,000,000.00	\$ 0.00	
	K03	44103	AYUDAS A LA POBLACION VULNERABLE	\$ 0.00	\$ 1,000,000.00	\$ 1,000,000.00
		Departamento de Supervisión	\$ 1,000,000.00	\$ 0.00	\$ 1,000,000.00	
S012	PANELES SOLARES					
	40000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 1,000,000.00	-\$ 1,000,000.00	\$ 0.00	
2501 S012 J04	44103	AYUDAS A LA POBLACION VULNERABLE	\$ 1,000,000.00	-\$ 1,000,000.00	\$ 0.00	
		Departamento de Supervisión	\$ 1,000,000.00	-\$ 1,000,000.00	\$ 0.00	
S013	VIVIENDA INFRAESTRUCTURA, CUARTO DORMITORIO, CUARTO PARA COCINA Y CUARTO PARA BAÑO					
	40000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 5,692,254.75	\$ 826,490.50	\$ 6,518,745.25	
2501 S013 J04	44103	AYUDAS A LA POBLACION VULNERABLE	\$ 5,692,254.75	\$ 826,490.50	\$ 6,518,745.25	
		Departamento de Supervisión	\$ 5,692,254.75	\$ 826,490.50	\$ 6,518,745.25	
Total Final		\$ 11,567,300.38	\$ 0.00	\$ 11,567,300.38		

H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En vista de que los Lineamientos para normar el Proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal no son vigentes puesto a que fueron publicados el día 3 de diciembre del año 2007, éste Órgano Interno de Control se ve en la necesidad de actualizar los Lineamientos, en virtud de que los aún vigentes están rebasados en tiempo y señalan procedimientos administrativos innecesarios aunado a que el Órgano Interno de Control es la Dependencia que tiene la facultad de emitir la Norma que regule la Entrega-Recepción.

Derivado de lo anterior y con fundamento en los artículos 98, 99, 100, 101, 102 y 103 de la Ley Municipal Para el Estado de Aguascalientes, artículo 57, 58, 59, 60 Y 63 del Código Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes, artículo 36 fracción XIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

Es así que, este Órgano Interno de Control, pone a su consideración el siguiente:

Manual de Entrega-Recepción del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, Administración 2017-2019

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente manual tienen por objeto establecer los lineamientos de aplicación general y obligatoria, que los servidores públicos titulares o responsables de las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales, deberán observar en el proceso de entrega-recepción, por la terminación del periodo constitucional de la Administración Pública Municipal y/o por alguna otra causa de separación del encargo.

La interpretación o en su caso las modificaciones a las disposiciones de éste manual, estarán sujetas al criterio que emita el Órgano Interno de Control.

Artículo 2.- Para los efectos del presente manual se entenderá por:

I. Acta administrativa: El documento mediante el cual se dará formalidad al proceso de entrega-recepción y se hace constar la entrega de información relativa a la gestión municipal;

II. Administración Pública Municipal: Integrada por Síndicos, Regidores, Presidente Municipal, Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades Municipales;

III. Anexos: Conjunto de documentos que contienen la información que se integrará en las actas administrativas de entrega-recepción de acuerdo con los formatos establecidos, ordenados progresivamente;

IV. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, está integrado por el Presidente Municipal y un Síndico y los regidores que señale la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y disposiciones electorales;

V. OIC: El Órgano Interno de Control del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes;

VI. Dependencia: Las que se encuentran señaladas en el artículo 208 del Código Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes e integran la estructura orgánica del Municipio.

VII. Documentos: La información contenida en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, holográficos y/o informáticos, que generen o tengan bajo su responsabilidad o resguardo los servidores públicos en el ámbito de su competencia;

VIII. Enlace del OIC: El servidor público adscrito al Órgano Interno de Control y asignado por el titular de ésta, para llevar a cabo las funciones de asesor, supervisor y verificador del trabajo realizado por el enlace de la dependencia respecto a los avances e integración de la información de anexos y actas administrativas, quien constatará el proceso de entrega-recepción de la dependencia o entidad municipal asignada;

IX. Enlace de la dependencia: El servidor público adscrito a una dependencia o entidad municipal sujeta al proceso de entrega-recepción y designado para auxiliar a los servidores públicos salientes de dicha dependencia o entidad municipal;

X. Entidad municipal: Es el organismo público descentralizado del municipio de Aguascalientes con personalidad jurídica y patrimonio propios, y operan bajo los lineamientos de sus reglamentos;

XI. Entrega-recepción: El proceso a través del cual los servidores públicos, al separarse de su empleo, cargo o comisión, preparan y entregan a quienes los sustituyan en sus funciones, los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales, financieros, contables, sistemas de información y documentos que les hayan sido asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales;

XII. Manual: Manual de Entrega-Recepción del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, Administración 2017-2019;

XIII. Municipio: Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes;

XIV. Responsable de la dependencia o unidad administrativa: Es el servidor público responsable que cubre la falta temporal de un titular de la dependencia o unidad administrativa de la Administración Pública Municipal o que sea designado hasta en tanto no sea nombrado el que lo sustituya. Éste mismo ejercerá las funciones propias de la competencia de la unidad administrativa previstas en los ordenamientos expedidos y aprobados por el H. Ayuntamiento;

XV. Servidor público saliente: Persona que se separa del empleo, cargo o comisión que desarrolla en una dependencia, unidad administrativa o entidad municipal de la Administración Pública Municipal, por término del periodo constitucional o cualquier otra causa;

XVI. Servidor público: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, con independencia del acto jurídico que le haya dado origen;

XVII. Unidad Administrativa: Las descritas con tal carácter en el artículo 208 del Código Municipal de Aguascalientes y las establecidas en los reglamentos de las entidades municipales.

Artículo 3.- Son sujetos obligados al proceso de entrega-recepción, los servidores públicos de la Administración Municipal, que; con motivo de la separación del empleo, cargo o comisión, deberán dejar constancia de su despacho y entregar documentación e información, así como los recursos humanos, materiales, financieros y contables que tuvieron a su cargo durante el periodo respectivo, en los términos que establezcan los ordenamientos legales y el presente manual.

Los titulares, responsables de las unidades administrativas, desde el Presidente Municipal hasta los jefes de Departamento, así como sus equivalentes en las entidades municipales, deberán entregar su oficina y las unidades administrativas a su cargo conforme lo establece el presente Manual.

Artículo 4.- Los sujetos obligados a realizar entrega-recepción son:

I. En el Municipio:

- a) Síndico
- b) Regidores
- e) Presidente Municipal
- d) Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno
- e) Tesorero Municipal
- f) Titular del Órgano Interno de Control
- g) Directores
- h) Coordinadores
- i) Delegados Municipales
- j) Jefes de Departamento o equivalentes

II.- En la Entidad Municipal:

- a) Director General
- b) Jefes de Departamento o equivalentes

Además, podrán ser sujetos de entrega-recepción aquellos servidores públicos de nivel inferior que por la naturaleza e importancia de sus funciones y por la responsabilidad del puesto o encargo que realizan, les sea solicitado por el titular de la dependencia, unidad administrativa, entidad municipal o Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 5.- El Síndico deberá realizar la entrega de manera individual. Los regidores del H. Ayuntamiento entregarán en su conjunto el acta administrativa, documentación y anexos correspondientes, mismos que deberán ser firmados por uno de los regidores del Ayuntamiento, el cual tendrá el papel de representarlos.

La designación del representante de los regidores, deberá hacerse mediante votación interna y por mayoría simple, entendiéndose por ésta, el cincuenta por ciento más uno del total de los regidores. El resultado de dicha votación deberá hacerse de conocimiento al OIC a más tardar el cuarto lunes de julio.

Artículo 6.- Para los efectos de la renovación de cada Ayuntamiento, los servidores públicos salientes llevarán a cabo el proceso de entrega-recepción en términos de lo establecido en el artículo 57 del Código Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes, además de lo dispuesto por los artículos 18 a 23 de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes.

Artículo 7.- El acto de entrega-recepción no releva, excluye, ni exime de la responsabilidad a quienes se encuentran sujetos en su carácter de servidores públicos salientes, ni en la que hayan incurrido en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

LINEAMIENTOS:

Artículo 8.- El Titular del OIC y/o el Enlace del OIC, es el encargado de llevar a cabo un programa de asesoramiento que contemple tanto los instrumentos jurídico-administrativos que proporcionan la base normativa, lineamientos y metodología a la que deberán apegarse los servidores públicos obligados a este proceso.

Artículo 9.- El Síndico, el representante de los regidores, el titular de la dependencia y el director general de la entidad municipal de la Administración Pública Municipal, tienen la obligación inexcusable de nombrar un enlace para el proceso de entrega-recepción, en el tiempo que así lo requiera el OIC. Es de suma importancia que el servidor público designado como enlace de la dependencia no sea un servidor público saliente, que tenga pleno conocimiento de la operatividad de la unidad administrativa sujeta al proceso de entrega-recepción, con disposición de llevar a cabo tal tarea.

Artículo 10.- El enlace de la dependencia, apoyará en el proceso de entrega-recepción y será el intermediario entre los servidores públicos salientes y el enlace del OIC. El síndico, el representante de los regidores, el titular de la dependencia o entidad municipal deberá proporcionarle el tiempo suficiente para atender los requerimientos que le dicte el OIC, en los plazos y formas que éste señale, así como facilitarle los recursos materiales indispensables para la preparación de la documentación del paquete de entrega-recepción.

Las funciones a desempeñar por el enlace de la dependencia son las siguientes:

- I. Atender las indicaciones que determine el OIC en relación al proceso de entrega-recepción;
- II. Asistir a reuniones convocadas por el OIC;
- III. Coordinar al personal sujeto al proceso, en la generación de anexos aplicables y actas administrativas.
- IV. Atender y dar seguimiento a las observaciones detectadas por el enlace del OIC;
- V. Realizar la impresión de anexos y actas administrativas en los tantos que solicite el OIC y armar los paquetes de las entregas-recepción en folders, carpetas y discos compactos;
- VI. Proponer al síndico, al representante de los regidores, titular de la dependencia o entidad municipal, el calendario de las entregas-recepción, respetando los días autorizados por el OIC, a la que tendrá que notificar por escrito;
- VII. Estar presente en todo momento y brindar apoyo a los servidores públicos salientes en el proceso de la entrega-recepción de la dependencia o entidad municipal;
- VIII. El llenado de los anexos y actas administrativas es obligación única y exclusiva del enlace;
- IX. Firmar las actas administrativas y anexos, después de constatar que están firmadas por todos los involucrados; y
- X. Las demás que en su momento llegue a determinar el OIC.

En caso de que el servidor público designado como enlace de la dependencia, sea separado del cargo, deberá notificarse por escrito al OIC dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su separación, señalando el nombre del servidor público que lo sustituirá. La notificación deberá contener la siguiente

información: nombre completo, número de empleado, puesto, área de adscripción, correo electrónico, número telefónico y extensión.

Artículo 11.- Para llevar a cabo las funciones de supervisión, revisión, verificación y constatación del proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, el titular del OIC, nombrará a enlaces del OIC para dar cumplimiento a dicho proceso.

Para la preparación de la información de entrega-recepción, el OIC podrá elaborar un cronograma con fechas para los simulacros de cortes de información, esto con la finalidad de organizar y realizar el proceso de manera ordenada, transparente y oportuna, sin perder de vista los principios de eficiencia, eficacia, objetividad, claridad y honradez.

Cada vez que concluya un simulacro de corte de información, el enlace del OIC de entrega-recepción, dará a conocer a titulares de las dependencias y entidades municipales, el resultado de la revisión realizada por los enlaces del OIC. Cabe resaltar que dicha revisión, solo será de forma más no de fondo.

Para el proceso final de la entrega-recepción, el OIC podrá emitir un calendario que contendrá la asignación del número de días para las entregas-recepción de cada una de las unidades administrativas, dependencias y entidades municipales.

Éste se dará a conocer por escrito al enlace de la dependencia.

Artículo 12.- El enlace del OIC de la entrega-recepción designado por el Titular del OIC, será el responsable de coordinar los procesos de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal, tal designación deberá comunicarse por escrito a todos los sujetos obligados.

Las funciones a desarrollar como enlace del OIC son las siguientes:

- a. Expedir documentación informativa y de operación complementaria que se requiera para el proceso (Formatos, cronograma, oficios, etc...)
- b. Proponer oportunamente los programas de trabajo necesarios para la planeación, coordinación, revisión, seguimiento y conclusión del proceso de entrega-recepción.
- c. Realizar las asesorías necesarias con los enlaces de las unidades administrativas y los entes municipales.
- d. Resguardar la documentación definitiva que se genere en cada uno de los actos de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal;
- e. Coordinar el proceso de entrega-recepción formal del Presidente Municipal;
- f. Las demás que en su momento le indique el Titular del OIC.

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Artículo 13.- El acta administrativa, anexos y documentos que conforman el paquete de entrega-recepción deberán generarse obligatoriamente a través de los formatos establecidos en el presente Manual o en aquellos que señale el OIC.

Artículo 14.- El OIC en el marco de su competencia, será quien elaborará los formatos de acta administrativa y anexos para el proceso de entrega-recepción y emitirá los lineamientos para el llenado de cada uno de ellos.

Es obligación de los servidores públicos salientes respetar la estructura, el tipo y tamaño de fuente a utilizar en el llenado de los formatos, que deberá ser fuente Arial, tamaño de 8 a 10.

Artículo 15.- El acta administrativa es el documento expedido por el OIC en el que se hará constar el procedimiento de entrega-recepción, misma que deberá contener los requisitos establecidos en la normatividad aplicable en materia de entrega-recepción y hacer constar la entrega de la información de la Administración Pública Municipal.

El acta administrativa deberá señalar el lugar en donde se resguarda la información que contiene cada anexo, así como el nombre de la o él servidor público encargado de su elaboración y/o archivo.

El OIC enviará vía oficio los anexos en formato word al Sindico, representante de los regidores, dependencia y entidad municipal de la Administración Pública Municipal a más tardar el último viernes del mes de julio del año de la entrega-recepción, para que se analicen y determine por parte del Servidor Público Saliente, cuales anexos son de su competencia, éstos deberán dar respuesta al OIC a través de oficio señalando el número del anexo que les corresponde, dentro de los diez días naturales contados a partir del día siguiente de la recepción del oficio, mediante el cual el OIC haya remitido los anexos. Lo anterior sin menoscabo de que el OIC pueda emitir alguna opinión eliminando o incluyendo algún otro anexo.

Artículo 16.- En cada acto de entrega-recepción intervendrán:

- a) Servidor público saliente;
- b) Persona designada y autorizada para recibir.
- c) Enlace de la Dependencia. (Testigo)
- d) Testigo por parte de la persona designada y autorizada para recibir
- e) Representante del OIC.

Artículo 17.- El servidor público saliente y el enlace de la dependencia o entidad elaborará y suscribirá el acta administrativa, asimismo, preparará los formatos de anexos y documentos, que para tal efecto le indique el OIC.

La veracidad, confiabilidad, integración y elaboración de la documentación de entrega-recepción, será responsabilidad de los servidores públicos salientes que la hayan generado.

El acta administrativa se firmará de manera autógrafa para su constancia en todas sus hojas, por parte de las siguientes personas:

1. El servidor público saliente;
2. La persona designada y autorizada para recibir la unidad administrativa;
3. Dos testigos, los cuales serán el enlace de la dependencia y el que señale la persona designada y autorizada para recibir y;
4. El enlace del OIC quien fungirá como el representante del OIC.

En caso de que no hayan sido designados los testigos, el representante del OIC podrá designarlos en el momento de la firma del acta correspondiente.

La persona designada y autorizada para recibir la unidad administrativa, tendrá el derecho de que en el mismo acto de entrega-recepción, se anoten al final del acta las observaciones que estime pertinentes.

Los anexos forman parte integrante del acta administrativa, se firmarán de manera autógrafa, para su identificación y efectos legales a que haya lugar, por el servidor público saliente y la persona designada y autorizada para recibir.

Con el propósito de facilitar el proceso de entrega-recepción, la persona designada y autorizada para recibir, plasmará su nombre completo y firma en la primera y última hoja de cada anexo, en las demás hojas bastará con la firma autógrafa.

Las firmas plasmadas en el acta administrativa y anexos, deberá hacerse en tinta azul.

Cuando el Sindico, el representante de los regidores, la dependencia, unidad administrativa o entidad municipal, consideren que existe información importante que no quedó contemplada en ninguno de los anexos, esto deberá ser aclarado dentro del acta administrativa.

Artículo 18.- Para dar cumplimiento a las disposiciones legales señaladas en el Código Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes, los anexos de entrega-recepción son los que se describen en el anexo 3 del presente Manual.

Para el llenado de los anexos se deberán seguir los siguientes lineamientos:

1. Marco jurídico administrativo

Se deberán mencionar las Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y otros ordenamientos legales aplicables que conforman el Marco Jurídico sobre el que se sustenta la actuación de la Dependencia o Entidad.

Se podrán referenciar las ligas en donde se encuentren publicados los ordenamientos citados en el párrafo anterior.

2. Estructura orgánica

Se presentará la estructura orgánica actualizada de la Dependencia o Entidad, acompañándola con el organigrama correspondiente.

3. Resumen de actuación

El informe de la situación inicial, acciones realizadas y situación actual de las Dependencias y la Entidad, las cuales se desarrollarán en un máximo de diez cuartillas.

En su elaboración se deberá mencionar como mínimo lo siguiente:

- a) El objetivo o función de la Dependencia o Entidad.
- b) Las condiciones generales en las que se recibió la Dependencia o Entidad.
- c) Las principales actividades realizadas y programas relevantes de la Dependencia o Entidad.
- d) Una visión general de la situación que guarda la Dependencia o Entidad al momento de la entrega.

4. Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal

Se deberá indicar el nombre y cargo de la persona encargada de la tramitación de asuntos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, en la columna de observaciones se deberá describir el número de las solicitudes en trámite en las plataformas de Acceso a la información.

5. Manuales Administrativos

Se deberán mencionar los Manuales de procedimientos aplicables que conforman el Marco Jurídico sobre el que se sustenta la actuación de la Dependencia o Entidad.

Se podrán referenciar las ligas en donde se encuentren publicados los ordenamientos citados en el párrafo anterior.

6. Plantilla de Personal

Se deberá incluir la plantilla de personal vigente al momento de la entrega-recepción, indicando los nombres de los servidores públicos que se encuentren incapacitados, con permiso sin goce de sueldo o alguna otra causa por la que no asisten a laborar si es que la hubiese.

7. Personal sujeto al pago de honorarios

Bajo este concepto se incluirá al personal que labora en la Dependencia o Entidad bajo contrato o por tiempo determinado, al cual el pago por sus servicios se efectuó por honorarios.

La Dependencia o Entidad deberá asegurarse de que la fecha de vencimiento de los contratos del Personal sujeto a Pago por Honorarios, sea a más tardar el 31 de diciembre del año de la de la entrega-recepción. Después de esa fecha no deberán existir contratos vigentes.

8. Bienes inmuebles propios

Se relacionarán todos los inmuebles que estén integrados al patrimonio de la Dependencia o Entidad, o que les hayan sido asignados para su funcionamiento.

Se verificará que los documentos relativos al Bien Inmueble se encuentren en orden y en un lugar adecuado para su consulta en el momento en que se requiera para efectos de la entrega-recepción de la Dependencia o Entidad; siendo, entre otros, los siguientes:

- Copia de la escritura, debiendo contener el sello de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Copia de la declaración del pago de Impuesto por Adquisición de Inmuebles y/o Traslado de Dominio y/o Manifestación.
- Superficie de terreno.
- Superficie construida.

Se hará constar si existe alguna situación especial sobre la regulación de su propiedad, posesión, etc., indicando la situación jurídica en la que se encuentra el bien inmueble.

9. Bienes inmuebles propiedad del Municipio en arrendamiento o comodato.

Se relacionarán todos los inmuebles que estén integrados al patrimonio de la Dependencia o Entidad, o que les hayan sido asignados para su funcionamiento, que estén en comodato o arrendamiento con terceros.

10. Bienes inmuebles propiedad de terceros en arrendamiento o comodato

Se relacionarán todos los inmuebles que estén arrendados o en comodato propiedad de terceros.

11. Bienes inmuebles donados o sujetos a trámite de donación

Se relacionarán todos los inmuebles que estén donados o sujetos a trámite en donación.

12. Bienes muebles propios

Se verificará que los bienes muebles propios, equipo de oficina y equipo de cómputo que se encuentren debidamente inventariado de acuerdo a los listados proporcionados por Administración, en los cuales se detallará la situación del bien mueble, es decir, se deberán incluir el estatus. (Baja, cambio de resguardante, extraviado, etc...)

13. Bienes muebles propiedad del Municipio en arrendamiento o comodato a terceros

Se deberá relacionar los bienes propiedad del Municipio en arrendamiento o comodato a terceros.

14. Bienes muebles propiedad de terceros en arrendamiento o comodato.

Se deberá relacionar los bienes en arrendamiento o comodato propiedad de terceros.

15. Equipo de transporte propio

Se detallarán todos los vehículos asignados o que formen parte del Patrimonio de la Dependencia o Entidad.

16. Equipo de transporte propiedad de terceros en arrendamiento o comodato

Se relacionarán los vehículos que estén en comodato o arrendamiento propiedad de terceros.

17. Maquinaria y equipo especializado de trabajo

Se enlistará la maquinaria y equipo especializado de trabajo que se encuentren en propiedad, arrendamiento o comodato.

18. Sellos oficiales

Se hará impresión de los sellos utilizados en la dependencia y/o entidad anexando los mismos.

19. Inventario de almacenes

Se incluirán los artículos que se tengan en existencia en el Almacén de la Dependencia o Entidad tanto las que sean de su propiedad como los que se encuentran bajo su custodia, como puede ser el caso de los bienes en consignación.

20. Inventario de pensión municipal

Se incluirán todos los vehículos de motor que se encuentren resguardados en la pensión municipal.

21. Armamento Oficial

Se relacionará el armamento oficial, el cual deberá coincidir con el inventario que se tenga de dicho armamento.

22. Llaves de acceso

Deberán entregarse los juegos de llaves existentes de cada una de las unidades administrativas y entidades

23. Claves de acceso

Se anexará sobre cerrado conteniendo las claves de acceso de cajas fuertes, sistemas y cualquier otra clave que sea necesaria para el funcionamiento de la unidad administrativa y ente público.

24. Software

Se detallarán todas las licencias de software con que cuenta la Dependencia o Entidad para el desarrollo de sus funciones, además de los sistemas desarrollados expresamente por la Dependencia o Entidad,

Se deberán describir los nodos de la red de computadoras con la identificación del equipo, el número IP, el tipo de equipo y en caso de una computadora anotar el nombre de la impresora conectada.

Se relacionarán todas las Líneas y extensiones de la red telefónica, así como el nombre de cada funcionario a quien esta asignada la línea o extensión; en igual forma, los privilegios de los nodos y el tipo de nodo (análogo o digital).

Se deberán entregar en sobre cerrado, las claves para autorización de llamadas de larga distancia y a celulares, indicando el resguardante de las mismas.

Se enlistarán las bases de datos con que cuenta la dependencia para su funcionamiento, su descripción y ubicación física como lógica dentro del medio de almacenamiento, el tipo de manejador de base de datos y el tamaño en bytes y en registros. En caso de ser una base de datos dinámica (constantes modificaciones), se anotará el tamaño de bytes y número de registros aproximados.

Se entregará en sobre cerrado, la contraseña del administrador de la base de datos.

25. Obra pública en proceso

Se relacionarán las obras que se encuentran en proceso de ejecución, se señalará el nombre del servidor público que tienen bajo su custodia los expedientes de los procesos en ejecución y/o finiquito.

26. Obra pública terminada

Relación de los expedientes unitarios de las obras ejecutadas el ejercicio fiscal 2019, además el nombre del servidor público que esté encargado del archivo y custodia de dichos expedientes.

27. Anticipos de obras pendientes de amortizar

Relación de expedientes de los anticipos de Obras pendientes de amortizar, además del nombre del servidor público que se encarga de llevar el archivo y su custodia.

28. Juicios y/o recursos pendientes o en tramite

Se deberá relacionar los expedientes que estén pendientes y/o en trámite además del nombre del servidor público que conoce y tiene el archivo del expediente.

29. Acuerdos, contratos y convenios vigentes

Se deberá relacionar todos los acuerdos, contratos y convenios, además se indicará el nombre del servidor público que los tiene bajo su custodia y resguardo.

Se describirán incluir aquellos contratos de servicios vigentes que tenga celebrado con la Dependencia o Entidad, por ejemplo: seguros, mantenimiento a las Instalaciones, aseo y limpieza, servicios de telefonía, etc...

30. Informes financieros

Se implementarán las medidas necesarias para la emisión oportuna de la información financiera, dentro de los veinte días siguientes del mes al que corresponda esta.

31. Consejos, Comités y Sistemas Municipales Vigentes

En este anexo se describirán los nombres de los comités y consejos que se lleven a cabo en las unidades administrativas y entidad, además de quienes los integran y el lugar en donde se encuentren las carpetas con la documentación de actas de sesión.

32. Bienes embargados y/o asegurados

Deberán enlistar los bienes que hayan sido embargados o se encuentren asegurados por autoridad competente, además del estatus actualizado de dichos bienes.

33. Fraccionamientos

Se relacionarán todos los fraccionamientos bajo el siguiente orden y concepto:

- a) Municipalizados.
- b) Municipalizados parcialmente, indicando la etapa, servicio y obra de equipamiento respectiva.
- c) En proceso de municipalizar.
- d) Pendientes de municipalizar.

34. Archivos

Los expedientes que se detallaran en este anexo, son los correspondientes al último año en que se lleve la entrega recepción.

Los expedientes relativos a los años anteriores, se deberán relacionar y guardar en perfecto orden de acuerdo al concepto y año, e identificarse con la caja o tipo de archivero en el que se conserven, para su fácil localización.

35. Archivo Histórico

En este anexo se incluirán la información que se encuentre en el archivo Municipal de acuerdo a su clasificación.

36. Padrón de licencias reglamentadas y especiales

Se deberán anexar el padrón de licencias reglamentadas y especiales que fueron otorgadas durante la administración municipal.

37. Padrón de comerciantes ambulantes y tanguistas

Se deberán anexar el padrón de comerciantes ambulantes y tanguistas que fueron otorgadas durante la administración municipal.

38. Asuntos en trámite

Los asuntos que se presenten deberán detallarse en forma clara y completa, de tal forma que se facilite la continuación o conclusión del trámite correspondiente.

Deberá definirse la ubicación de los expedientes de los asuntos en trámite, en un lugar que permita su rápida localización.

39. Certificaciones

Se deberá adjuntar el libro de registro de las certificaciones que se lleven a cabo por la Unidad o entidad competente.

40. Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos

Anexar la Ley de Ingresos para el ejercicio presupuestal del año en el que se lleve a cabo la entrega-recepción y el Presupuesto de Egresos del año de la entrega-recepción, preferentemente la publicación del Periódico Oficial del Estado, de manera electrónica.

41. Cuentas bancarias

Se detallarán todas las cuentas que mantengan la Dependencia o Entidad en las diversas instituciones bancarias para el manejo de sus recursos. Las conciliaciones bancarias respectivas deberán mantenerse depuradas y actualizadas.

Se preverá la cancelación de firmas registradas para el manejo de las cuentas bancarias, para lo cual se notificará por oficio a las diferentes instituciones bancarias en el tiempo que estime la Dependencia o Entidad, a fin de que proceda la cancelación el día 15 de octubre del año en que se entrega.

Se agregarán al presente anexo las conciliaciones bancarias y los estados de cuenta correspondientes en la primera y única fecha de corte. En la entrega final se adicionará la copia del oficio de aviso de cancelación de firmas.

Se adjuntará un escrito firmado por el titular saliente, indicando que en las cuentas bancarias existen fondos suficientes para cubrir los cheques que se encuentran en tránsito.

42. Cheques pendientes de entregar

Este anexo se tomará en consideración para el corte de información al cuarto lunes de septiembre del año en que se entrega, ya que deberá tomarse medidas tendientes a entregar los existentes en su totalidad. Los cheques que no hubiesen sido reclamados por sus beneficiarios antes del segundo viernes de octubre del año de la entrega, deberán ser cancelados e incluir los compromisos de pago como parte de los pasivos, haciendo el señalamiento correspondiente.

43. Inversiones en valores

En este concepto se incluirán todas las cuentas de inversión vigentes a la fecha del corte que es el cuarto lunes de septiembre del año en que se entrega.

Las conciliaciones respectivas deberán mantenerse depuradas y actualizadas a fin de que sean presentadas oportunamente a las fechas de corte.

Se deberá cuidar de registrar diariamente los movimientos de inversión que incluyen: el tipo de instrumento en que se invirtió, la tasa de interés, el plazo y el rendimiento correspondiente.

Por la dinámica normal de este tipo de operaciones, con oportunidad se preverá la fecha del último plazo de inversión a fin de que no se afecte con el proceso la entrega-recepción definitiva, en consecuencia, el anexo reflejará la situación existente al realizar este último movimiento.

Para la cancelación de las firmas registradas para el manejo de estas cuentas, se procederá de la misma forma que para las cuentas bancarias.

Las conciliaciones bancarias y los estados de cuenta correspondientes se agregarán al anexo de manera digital (disco compacto) además de señalarse el archivo electrónico y el servidor público responsable de las conciliaciones bancarias.

44. Fondos en fideicomiso

Se acompañarán a este anexo en la fecha de corte los estados de cuenta correspondientes.

Se notificará por medio de oficio a las Instituciones correspondientes sobre la cancelación de firmas, en el tiempo que estime pertinente la Dependencia y/o la Entidad, a fin de que proceda para el día 15 de octubre del año en que se entrega.

Se verificará que se encuentren integrados los expedientes que contengan los contratos respectivos.

45. Documentos y cuentas por cobrar

Los saldos incluidos en este rubro deberán mantenerse permanentemente depurados y actualizados, a fin de que se presenten los saldos reales en la fecha de corte.

A la fecha de corte se deberán realizar arqueos a los pagarés o documentos que respalden las cuentas por cobrar. Se deberá contar con un listado de todas las cuentas por cobrar, estén o no documentadas.

Los adeudos a cargo del personal de las Dependencias o Entidades deberán estar cubiertos a más tardar el último lunes de septiembre del año de la entrega.

Si derivado de la depuración de saldos, se justificara su cancelación siguiendo el procedimiento correspondiente, esta deberá efectuarse a más tardar antes de la fecha del corte cuarto lunes de septiembre del año en que se entrega.

Artículo 19.- Para dar cumplimiento a las disposiciones legales señaladas en el Código Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes, los anexos de entrega-recepción estarán clasificados de la siguiente manera: marco de actuación, recursos humanos, recursos materiales, sistemas de información, programas en proceso, obras públicas, asuntos jurídicos, asuntos generales y recursos financieros entre otros. (VER ANEXO 03)

La información plasmada en los anexos presentados por cada unidad administrativa, será acumulativa y de manera ascendente; es decir aparte de reportar su información también conjuntará la información relativa a las unidades administrativas inferiores que dependan jerárquicamente de ella.

En el encabezado de cada anexo, en el apartado NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, se mencionará el nombre de la sindicatura, representante de los regidores, la dependencia o entidad municipal, seguido de la dirección, coordinación, departamento, de manera descendente, según su estructura orgánica.

Artículo 20.- La entrega-recepción de las entidades municipales de la Administración Pública Municipal, observará las disposiciones que contempla el presente manual, así como aquellas previstas en su respectiva normatividad aplicable y las acciones que en tal sentido tome su órgano de gobierno.

Al término del periodo constitucional de la Administración Pública Municipal, las entidades municipales suscribirán el acta administrativa de su situación actual, así como los anexos que les correspondan conforme al ejercicio de sus atribuciones legales, cumpliendo para ello con las disposiciones que para la entrega-recepción establece la normatividad estatal, municipal y el presente manual.

Artículo 21.- Para la entrega-recepción de las unidades administrativas, se imprimirá por duplicado el acta administrativa y sus anexos, en caso de que se adjunte información a los anexos y si ésta rebasa 10 fojas, se deberá señalar en el anexo el nombre del servidor público que se encargue de su resguardo.

De las actas y los anexos se entregará un tanto al servidor público saliente, otro a la persona designada y autorizada para recibir y para el enlace del OIC se deberá entregar un tanto digitalizado.

En cuanto a la entrega de la Presidencia Municipal, los enlaces del OIC concentrarán de manera digitalizada las actas y anexos correspondientes a las Dependencias y Unidades Administrativas que integran la Presidencia Municipal, para que de manera digital sean incluidas en la entrega-recepción del Presidente Municipal que deja el cargo así como para el Presidente Municipal Electo.

Para el caso de la Tesorería Municipal, se imprimirá un tanto extra del acta y sus anexos, en caso de que se adjunte información a los anexos y si ésta rebasa 20 fojas, se deberá señalar en el anexo el nombre del servidor público que se encargue de su resguardo y el lugar en donde se encuentre el archivo que contiene dicha información, lo anterior en virtud de que dicha entrega se formalizará ante Notario Público.

Artículo 22.- La entrega-recepción del presidente municipal se formalizará ante Notario Público, una vez terminada la ceremonia de instalación y toma de protesta constitucional del H. Ayuntamiento electo.

Para el caso de que el Presidente Municipal sea reelecto, se llevará a cabo la entrega-recepción tal y como está prevista en el presente manual, con excepción de que no se llevará a cabo ante notario público.

Artículo 23.- La entrega-recepción de la Administración Pública Municipal, se efectuará obligatoriamente dentro de las instalaciones del Municipio Constitucional de Rincón de Romos, Aguascalientes, quedando

prohibido sustraer la documentación o información que integra los expedientes respectivos. Sólo en los casos excepcionales y por causas de fuerza mayor, el H. Ayuntamiento podrá habilitar mediante acuerdo, un recinto oficial fuera de las instalaciones del mismo, a efecto de realizar la entrega-recepción.

Artículo 24.- El servidor público saliente sujeto a la entrega-recepción debe revisar la integración de los documentos que correspondan a las unidades administrativas que dependen directamente de él.

Artículo 25.- La ausencia del Titular del OIC o su representante en el acto de entrega-recepción se considera como una falta de formalidad del mismo y genera la nulidad de dicho acto.

Artículo 26.- El Presidente Municipal saliente, solicitará vía oficio al presidente municipal electo designar al personal autorizado para recibir las unidades administrativas, dependencias y entidades municipales de la Administración Pública Municipal, para que, a más tardar el segundo lunes de septiembre del año en que se entrega el Presidente Municipal electo informe los nombres y cargos de quienes integrarán su gabinete, de lo anterior se le deberá marcar copia al Titular del Órgano Interno de Control para conocimiento.

No se podrá designar a algún servidor público saliente para recibir la misma unidad administrativa ni alguna otra. Lo anterior sin perjuicio de que una vez realizada la entrega recepción pudiera ser nombrado nuevamente para ocupar el mismo cargo o cualquier otro.

En caso de que el Presidente Municipal saliente sea reelegido, éste informará vía oficio los nombres de quienes designará para cada Dirección, atendiendo lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 27.- El corte de información para la preparación del paquete de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal será el primer lunes del mes y año en que se lleve a cabo la entrega-recepción. La información o eventos relevantes que se generen desde la fecha de corte de información hasta la fecha de la entrega-recepción, se asentarán en el apartado de observaciones del acta administrativa, todo a juicio y bajo la responsabilidad del servidor público saliente.

Artículo 28.- El OIC, en el ámbito de su competencia, queda facultada para vigilar el cumplimiento y aplicación del presente manual, así como de las disposiciones complementarias dictadas para tal efecto.

Artículo 29.- A fin de evitar incurrir en responsabilidad, el servidor público entrante deberá verificar la veracidad del contenido del paquete de entrega-recepción y en su caso, informar por escrito al Titular del OIC, de las irregularidades detectadas en el mismo, dentro de los treinta días hábiles contados a partir del día en que se formalizó la entrega-recepción.

SANCIONES

Artículo 30.- El incumplimiento a lo dispuesto en el presente manual, será sancionado en los términos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad civil o penal en la que se pudiera incurrir.

TRANSITORIOS

Primero. - Se abrogan los Lineamientos para normar el proceso de entrega recepción de la administración pública municipal 2005-2007 de Rincón de Romos, Aguascalientes, publicado en fecha tres de diciembre de 2007, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Segundo. - Las disposiciones contenidas en el presente Manual, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Tercero. - A fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Presente " MANUAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES, ADMINISTRACIÓN 2017-2019", se aprueban los siguientes anexos relativos a: "ANEXO 01" FORMATO DE ACTA ADMINISTRATIVA PARA EL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES. "ANEXO 02" INSTRUCTIVO DE LLENADO DE ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN y "ANEXO 03" LISTADO DE ANEXOS.

"ANEXO 01"
FORMATO DE ACTA ADMINISTRATIVA PARA EL MUNICIPIO
DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE (1) DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES.

FOLIO No:

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 98, 99, 100, 101 Y 102 DE LA LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, ARTÍCULO 57, 58, 59, 60 Y 63 DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES, ARTÍCULO 36 FRACCIÓN XIII DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y EN EL MANUAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES, ADMINISTRACIÓN 2017-2019 Y CON MOTIVO DEL TÉRMINO DEL PERIODO CONSTITUCIONAL, LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEBERÁN HACER ENTREGA DEL INFORME DE SU ACTUACIÓN Y DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES QUE TENGAN ASIGNADOS, ASÍ COMO DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES CON QUE CUENTEN, SE LEVANTA LA PRESENTE: ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE (1) DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES En la Ciudad de Rincón de Romos, Aguascalientes, siendo las (2) horas del día (3) de (4) de (5), en las oficinas que ocupa el/la (1) sitas en (6), de esta ciudad, se levanta la presente Acta Administrativa que formaliza la Entrega-Recepción del/de la (1) del H. Ayuntamiento Constitucional de Rincón de Romos, Aguascalientes.-----

----- Para tal efecto se reunieron (7), designado(a) por el Maestro Francisco Javier Rivera Luévano, quien deja de ocupar el cargo de (8) y (9) quien ha sido designado(a) y autorizado(a) para realizar el proceso de Entrega-Recepción de ésta Unidad Administrativa, designación de que fue objeto por parte del C. (10), Presidente Municipal Electo de Aguascalientes. Intervienen en el acto el C. (11) designado como Enlace Responsable de la (12) y los CC. (11) y (13) testigos de asistencia designados por el (14) Saliente y por la persona designada y autorizada para recibir respectivamente. Así mismo, se encuentra presente por el Órgano Interno de Control para hacer constar el Acta de Entrega-Recepción (15).-----

-----Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en este acto, se procede a entregar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, así como los asuntos de su competencia, por lo que, para estos efectos se hace entrega de los informes, formatos y documentación respectiva conforme a los siguientes Anexos: -----

----- (17) (LOS ANEXOS QUE NO SEAN UTILIZADOS POR NO CORRESPONDER A LA DEPENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA, DEBERÁN SUPRIMIRSE DEL TEXTO)

ANEXO	NOMBRE DEL ANEXO	
1	Marco jurídico administrativo	___(18) Fojas útiles.
2	Estructura orgánica	___(18) Fojas útiles.
3	Resumen de actuación	___(18) Fojas útiles.
4	Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal	___(18) Fojas útiles.
5	Manuales Administrativos	___(18) Fojas útiles.
6	Plantilla de Personal	___(18) Fojas útiles.
7	Personal sujeto al pago de honorarios	___(18) Fojas útiles.
8	Bienes inmuebles propios	___(18) Fojas útiles.
9	Bienes inmuebles propiedad del Municipio en arrendamiento o comodato.	___(18) Fojas útiles.
10	Bienes inmuebles propiedad de terceros en arrendamiento o comodato	___(18) Fojas útiles.
11	Bienes inmuebles donados o sujetos a trámite de donación	___(18) Fojas útiles.
12	Bienes muebles propios	___(18) Fojas útiles.
13	Bienes muebles propiedad del Municipio en arrendamiento o comodato a terceros	___(18) Fojas útiles.
14	Bienes muebles propiedad de terceros en arrendamiento o comodato.	___(18) Fojas útiles.
15	Equipo de transporte propio	___(18) Fojas útiles.

16	Equipo de transporte propiedad de terceros en arrendamiento o comodato	___(18) Fojas útiles.
17	Maquinaria y equipo especializado de trabajo	___(18) Fojas útiles.
18	Sellos oficiales	___(18) Fojas útiles.
19	Inventario de almacenes	___(18) Fojas útiles.
20	Inventario de pensión municipal	___(18) Fojas útiles.
21	Armamento Oficial	___(18) Fojas útiles.
22	Llaves de acceso	___(18) Fojas útiles.
23	Claves de acceso	___(18) Fojas útiles.
24	Software	___(18) Fojas útiles.
25	Obras públicas en proceso	___(18) Fojas útiles.
26	Obras públicas terminadas	___(18) Fojas útiles.
27	Anticipos de obras pendientes de amortizar	___(18) Fojas útiles.
28	Juicios y/o recursos pendientes o en tramite	___(18) Fojas útiles.
29	Acuerdos, contratos y convenios vigentes	___(18) Fojas útiles.
30	Informes financieros	___(18) Fojas útiles.
31	Consejos, Comités y Sistemas Municipales Vigentes	___(18) Fojas útiles.
32	Bienes embargados y/o asegurados	___(18) Fojas útiles.
33	Fraccionamientos	___(18) Fojas útiles.
34	Archivos	___(18) Fojas útiles.
35	Archivo Histórico	___(18) Fojas útiles.
36	Padrón de licencias reglamentadas y especiales	___(18) Fojas útiles.
37	Padrón de comerciantes ambulantes y tanguistas	___(18) Fojas útiles.
38	Asuntos en trámite	___(18) Fojas útiles.
39	Certificaciones	___(18) Fojas útiles.
40	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos	___(18) Fojas útiles.
41	Cuentas bancarias	___(18) Fojas útiles.
42	Cheques pendientes de entregar	___(18) Fojas útiles.
43	Inversiones en valores	___(18) Fojas útiles.
44	Fondos en fideicomiso	___(18) Fojas útiles.
45	Documentos y cuentas por cobrar	___(18) Fojas útiles.

OBSERVACIONES: -----

----- (19) -----

Se hacen constar las siguientes aclaraciones: -----

-----1.- El C. (7) manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta. Los (20) anexos que se mencionan en esta Acta forman parte integrante de la misma y se firman para su identificación y efectos legales a que haya lugar por el (14) Saliente y la persona designada y autorizada para recibir.-----

----- 2.- La presente Entrega no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad.-----

----- El Servidor Público que Entrega tiene la obligación de realizar las aclaraciones que le sean requeridas en un término no mayor de **treinta días hábiles**, contados a partir de la fecha del Acta citada.-----

-----3.- El C. (9) recibe todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus Anexos. -----

-----Previa la lectura de la presente y no habiendo nada más que hacer constar, se da por concluida siendo las (21) horas del día (3) de (4) de (5), firmando para constancia en todas sus fojas y al margen y al calce los que en ella intervinieron:-----

ENTREGA
(7) NOMBRE Y FIRMA
(14) SALIENTE

RECIBE
(9) NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA
DESIGNADA Y AUTORIZADA PARA RECIBIR

TESTIGOS DE ASISTENCIA

(13) NOMBRE Y FIRMA
ENLACE DE LA DEPENDENCIA

(11) NOMBRE Y FIRMA

POR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

(15) NOMBRE Y FIRMA

ANEXO "02"

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

NUMERAL	DATOS QUE DEBEN INCORPORARSE AL ACTA ADMINISTRATIVA
(1)	Nombre completo de la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo Público Descentralizado que entrega. Entendiéndose por Unidad Administrativa las Direcciones, Coordinaciones, Subdirecciones, Departamentos. Ejemplo: Departamento de Control de Procesos, de la Dirección de Auditoría Operacional y de Gestión del Órgano Interno de Control.
(2)	Hora en que inicia el acto de Entrega-Recepción. (con número)
(3)	Día en que inicia el acto del proceso de Entrega-Recepción. (con número)
(4)	Mes que corresponda (con letra)
(5)	Año que corresponda (con letra)
(6)	Domicilio de la Dependencia u Entidad (lugar físico donde se lleva a cabo la entrega-recepción)
(7)	Nombre completo del servidor público que entrega (saliente)
(8)	Nombre del puesto o cargo que entrega
(9)	Nombre completo de la persona designada y autorizada para recibir (Solicitarle muestre credencial de elector vigente)
(10)	Nombre completo del/la Presidente(a) Municipal Electo(a) y/o del Presidente (a) Municipal reelecto
(11)	Nombre completo del servidor público designado como enlace de la Dependencia o Entidad (Fungirá como testigo)
(12)	Nombre completo de la Dependencia o Entidad, al cual está adscrito el servidor público que fue designado como enlace de la Dependencia o Entidad
(13)	Nombre completo del testigo designado por la persona autorizada para recibir
(14)	Especificar si el servidor público que entrega la unidad administrativa o entidad lo hace como titular
(15)	Nombre completo del representante del OIC
(16)	Eliminar el listado de anexos los no aplicables (Eliminar la leyenda "LOS ANEXOS QUE NO SEAN UTILIZADOS POR NO CORRESPONDER A LA DEPENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA, DEBERÁN SUPRIMIRSE DEL TEXTO")
(17)	Número de hojas impresas en el anexo, así como de la información adjunta al mismo. Si la información se presenta en disco compacto solo considerar las hojas impresas del propio anexo. En el numeral (19) del acta administrativa, especificar que la información se entrega mediante disco compacto
(18)	Total de fojas útiles de los anexos enlistados en el acta administrativa (suma)
(19)	Detalle de las observaciones asentadas señaladas por parte del servidor público que entrega y la persona designada y autorizada para recibir. El personal del OIC cuando lo considere necesario, podrá solicitar asentar sus observaciones y/o aclaraciones
(20)	Número total de anexos relacionados en la presente acta administrativa (en letra)
(21)	Anotar la hora en que termina el acto del proceso de entrega-recepción (con número)

DISTRIBUCIÓN DE LOS TANTOS DE ACTAS ADMINISTRATIVAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Primer tanto	Servidor Público Saliente
Segundo tanto	Servidor Público Entrante
Tercer tanto	Representante del Órgano Interno de Control
Digitalizado	

Nota: Los espacios que no se utilicen dentro del acta administrativa, deberán cancelarse con guiones.

ANEXO "03"
Listado de Anexos**ANEXO NOMBRE DEL ANEXO**

- 1 Marco jurídico administrativo
- 2 Estructura orgánica
- 3 Resumen de actuación
- 4 Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal
- 5 Manuales Administrativos
- 6 Plantilla de Personal
- 7 Personal sujeto al pago de honorarios
- 8 Bienes inmuebles propios
- 9 Bienes inmuebles propiedad del Municipio en arrendamiento o comodato.
- 10 Bienes inmuebles propiedad de terceros en arrendamiento o comodato
- 11 Bienes inmuebles donados o sujetos a trámite de donación
- 12 Bienes muebles propios
- 13 Bienes muebles propiedad del Municipio en arrendamiento o comodato a terceros
- 14 Bienes muebles propiedad de terceros en arrendamiento o comodato.
- 15 Equipo de transporte propio
- 16 Equipo de transporte propiedad de terceros en arrendamiento o comodato
- 17 Maquinaria y equipo especializado de trabajo
- 18 Sellos oficiales
- 19 Inventario de almacenes
- 20 Inventario de pensión municipal
- 21 Armamento Oficial
- 22 Llaves de acceso
- 23 Claves de acceso
- 24 Software
- 25 Obras Públicas en proceso
- 26 Obras Públicas terminadas
- 27 Anticipos de obras pendientes de amortizar
- 28 Juicios y/o recursos pendientes o en trámite
- 29 Acuerdos, contratos y convenios vigentes
- 30 Informes financieros
- 31 Consejos, Comités y Sistemas Municipales Vigentes
- 32 Bienes embargados y/o asegurados
- 33 Fraccionamientos
- 34 Archivos
- 35 Archivo Histórico
- 36 Padrón de licencias reglamentadas y especiales
- 37 Padrón de comerciantes ambulantes y tanguistas
- 38 Asuntos en trámite
- 39 Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos
- 40 Cuentas bancarias
- 41 Cheques pendientes de entregar
- 42 Inversiones en valores
- 43 Fondos en fideicomiso
- 44 Documentos y cuentas por cobrar
- 45 Pasivos

Anexo 12
Flujo Contable de Ingresos y Egresos

INFORME DE AVANCE DE GESTION FINANCIERA

Clave:

Ente Fiscalizado: **TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

Período: **Del 1 de abril al 30 de junio del 2019**

INGRESOS

TOTAL REAL ACUMULADO EN EL EJERCICIO	9,516,257.41
TOTAL PROGRAMADO ACUMULADO EN EL EJERCICIO	9,436,500.00
DIFERENCIA	79,757.41

JUSTIFICACION DE LA DIFERENCIA
La diferencia se genera principalmente de los intereses generados en las cuentas bancarias y el importe de las multas impuestas en el Tribunal ademas de las copias fotostáticas; ambos conceptos son de difícil estimación.

EGRESOS
EGRESOS POR CAPITULO DEL GASTO

TOTAL EJERCIDO ACUMULADO DEL EJERCICIO	6,294,790.15
TOTAL PROGRAMADO ACUMULADO EN EL EJERCICIO	6,751,970.74
DIFERENCIA	- 457,180.59

JUSTIFICACION DE LA DIFERENCIA
Respecto a los egresos, la diferencia se explica toda vez que en el mes de abril se obtuvo un apoyo extraordinario recibido en una sola exhibición y su ejercicio se efectuará en los restantes meses del ejercicio.

EGRESOS POR PROGRAMA

TOTAL EJERCIDO ACUMULADO DEL EJERCICIO	6,294,790.15
TOTAL PROGRAMADO ACUMULADO EN EL EJERCICIO	6,751,970.74
DIFERENCIA	- 457,180.59

JUSTIFICACION DE LA DIFERENCIA
Respecto a los egresos, la diferencia se explica toda vez que en el mes de abril se obtuvo un apoyo extraordinario recibido en una sola exhibición y su ejercicio se efectuara en los restantes meses del ejercicio.

Lic. Héctor Salvador Hernández Gallegos
Magistrado Presidente DEL TEEA

C.P. Martha Alicia Lozano Álvarez
Directora Administrativa

ANEXO 13
 INFORME DE AVANCE DE GESTION FINANCIERA
 INDICADORES ESTRATEGICOS

Indicador	Descripción	Tipo de Indicador	Dimensión a Medir	Unidad de Medida	Valor de la Meta		Avance			
					Absoluto (1)	Relativo (2)	Programado (abril-junio) (3)	Realizado (abril-junio) (4)	% de Avance Realizado VS	
									Periodo (5) = (4/3)	Anual (6) = (4/1)
Lograr que todas las áreas del TEEA funcionen eficientemente cumpliendo con sus cargas institucionales tomando como base la innovación y la excelencia	Atender con certeza y eficacia el ejercicio de los derechos de electorales	Gestión	Eficiencia	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	100%	
COMENTARIOS DE METAS										

Lic. Héctor Salvador Hernández Gallegos
 Magistrado Presidente DEL TEEA

C.P. Martha Alicia Lozano Álvarez
 Directora Administrativa

**SECRETARÍA DE GESTIÓN URBANÍSTICA,
ORDENAMIENTO TERRITORIAL, REGISTRAL Y CATASTRAL**

ACUERDO DELEGATORIO

ING. ARMANDO ROQUE CRUZ, en mi carácter de Secretario de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes, en virtud del nombramiento que como tal me fue otorgado por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, C.P. Martín Orozco Sandoval, en fecha dos de enero de dos mil dieciocho, mediante oficio número SGG/N/008/2018 y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4°, 15, 16, 18 fracción VIII, 19, 24, 25, 27 fracciones XVII y XXIV y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; y, 8°, 12 y 13 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Estado, he tenido a bien expedir el siguiente **“ACUERDO POR EL CUAL EL SECRETARIO DE GESTIÓN URBANÍSTICA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO, DELEGA AL DIRECTOR GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN URBANÍSTICA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, REGISTRAL Y CATASTRAL, LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, PARA EJERCERLAS EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DURANTE LOS DÍAS 23, 24, 25, 26, 29 Y 30 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO”**, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Que en virtud de las facultades que me son conferidas por el artículo 39 Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, numeral que a la letra dispone:

Artículo 39.- A la Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral corresponde, además de las atribuciones establecidas en el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes, el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la política y programas en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;

II.- Celebrar contratos en materia de supervisión de obra, sin transgredir las facultades que se otorgan en esta Ley y demás disposiciones vigentes.

III.- Concertar, formular, coordinar e instrumentar los programas de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, asentamientos humanos y agua potable y saneamiento, así como intervenir en su evaluación, modificación y actualización, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y los Ayuntamientos del Estado, en los términos de la legislación aplicable;

IV.- Promover y vigilar en coordinación con los Ayuntamientos del Estado, la ordenación territorial y el desarrollo equilibrado de los asentamientos humanos, así como ejecutar las acciones tendientes al mejoramiento de las zonas marginadas;

V.- Prestar a los Municipios, cuando así lo soliciten, la asesoría y el apoyo técnico necesario para la formulación y ejecución de los programas municipales y parciales de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;

VI.- Proyectar la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, a partir del contexto existente en los municipios y sus localidades;

VII.- Fomentar y conducir la participación ciudadana en la planeación y ejecución del desarrollo urbano, en congruencia con lo dispuesto en el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes;

VIII.- Promover y vigilar, en coordinación con los Ayuntamientos, el ordenamiento territorial de zonas conurbadas, regionales y subregionales; la ejecución de programas de metropolización; el desarrollo equilibrado de los asentamientos humanos del Estado, así como ejecutar las acciones tendientes al mejoramiento de las zonas marginadas;

IX.- Prever a nivel estatal las necesidades de tierra para el desarrollo urbano y la vivienda, con la intervención de las autoridades Federales, Estatales y Municipales que correspondan, considerando

la disponibilidad de servicios, y regular en coordinación con los Ayuntamientos, los mecanismos para satisfacer dichas necesidades;

X.- Realizar y desarrollar proyectos urbanos de ingeniería y arquitectura, así como de conjuntos arquitectónicos específicos que se seleccionen;

XI.- Promover y apoyar mecanismos de financiamiento para el desarrollo regional y urbano, conjuntamente con las Dependencias y Entidades competentes;

XII.- Proponer y vigilar el cumplimiento de las normas y criterios que regulan la tramitación de permisos, autorizaciones y licencias previstas en el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes;

XIII.- Participar en la planeación de la obra pública de manera conjunta con las Dependencias competentes;

XIV.- Proponer las expropiaciones y ocupaciones por causa de utilidad pública, evaluando el impacto social y ambiental y las consecuencias que dicha acción pueda causar a la población;

XV.- Formular, evaluar y proponer una política integral en relación a la adquisición de las reservas territoriales necesarias para el desarrollo urbano, con base en programas de corto, mediano y largo plazo;

XVI.- Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales por parte del Gobierno del Estado, en coordinación con las Dependencias y Entidades correspondientes y, en su caso, conjuntamente con los Ayuntamientos;

XVII.- Diseñar, promover, apoyar y vigilar la ejecución de los programas de regularización de la tenencia de la tierra, con la participación que corresponda a las Entidades competentes y municipios;

XVIII.- Diseñar los mecanismos técnicos y administrativos de fomento para el desarrollo urbano en general;

XIX.- Promover la inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, el equipamiento y servicios urbanos, así como para la instrumentación de los programas que se deriven del Programa Estatal de Desarrollo Urbano;

XX.- Participar en la regulación del mercado de tierras para el desarrollo urbano, a fin de inhibir los actos de especulación y enriquecimiento ilícito;

XXI.- Vigilar que la gestión y ejecución de los programas de vivienda en el Estado, atiendan las necesidades de los diferentes sectores sociales y el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos marginados o vulnerables;

XXII.- En coordinación con el Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad, formular el Programa Estatal de Vivienda, así como intervenir en su evaluación, modificación y actualización, en los términos de la legislación aplicable;

XXIII.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, fraccionamientos y condominios, en congruencia con el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes, el Programa Estatal de Desarrollo Urbano, la Ley de Catastro y demás disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;

XXIV.- Promover y vigilar, en coordinación con los Ayuntamientos que el desarrollo y equipamiento urbano de las diversas comunidades y centros de población del Estado sea equilibrado, sostenible y sustentable, además de que guarden congruencia con las previsiones y planes respectivos;

XXV.- Conjuntamente con el Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad, representar al Gobierno del Estado ante consejos, comisiones consultivas, comités técnicos de institutos y demás organismos estatales, federales o internacionales que realicen promoción en materia de vivienda;

XXVI.- Coordinar los trabajos del Gabinete Estratégico de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y de los Comités y Subcomités que por alguna disposición legal le sea encomendada su representación;

XXVII.- Recomendar a las autoridades municipales competentes las acciones que en materia de ingeniería vial considere necesarias;

XXVIII.- Representar legalmente al Poder Ejecutivo en materia catastral e intervenir cuando se afecte la Hacienda Pública, ante los Tribunales, así como ante autoridades administrativas y fiscales, federales, estatales y municipales, en su caso, y coadyuvar con las Dependencias y Entidades, en las mismas materias;

XXIX.- Establecer 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 participar con la Secretaría General de Gobierno, en la emisión de lineamientos que permitan normar, coordinar, implementar, desarrollar y unificar las bases de datos de manera electrónica, entre el mencionado registro catastral y el registro de la propiedad y del comercio;

XXX.- Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones inherentes al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado;

XXXI.- Coordinar la integración y permanente actualización del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado, mediante la implementación de medios electrónicos; y

XXXII.- Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo, sin perjuicio de las atribuciones de otras dependencias.

II. Que el Licenciado Francisco Javier Rodríguez Anaya fue designado como Director General de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral en fecha dos de enero de dos mil dieciocho, mediante oficio SSG/N/147/2018, con fundamento en los artículos 4° fracción III y 5° del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se expide el “**ACUERDO POR EL CUAL EL SECRETARIO DE GESTIÓN URBANÍSTICA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO, DELEGA AL DIRECTOR GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN URBANÍSTICA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, REGISTRAL Y CATASTRAL, LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, PARA EJERCERLAS EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DURANTE LOS DÍAS 23, 24, 25, 26, 29 Y 30 DE JULIO DEL PRESENTE AÑO**”.

SEGUNDO.- Procedo a delegar las facultades señaladas en el considerando del presente acuerdo, a excepción de las contenidas en el artículo 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Estado, las cuales no son delegables, al Licenciado Francisco Javier Rodríguez Anaya, Director General de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral.

TERCERO.- Las anteriores facultades delegadas, no limitan las concedidas por el artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes y por las demás normas vigentes aplicables al Director General de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral.

CUARTO.- El Licenciado Francisco Javier Rodríguez Anaya, en su calidad de Director General de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes tendrá la obligación de salvaguardar la disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que

rigen el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que corresponden a su empleo, cargo, comisión o función, y cumplir con la máxima diligencia el servicio que por el presente le es encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio de lo indebido de su empleo, cargo o comisión. Al efecto deberá rendir un informe dirigido al suscrito respecto al ejercicio de sus facultades delegadas.

QUINTO.- La vigencia del presente acuerdo delegatorio de facultades será por los días 23, 24, 25, 26, 29 Y 30 de julio de dos mil dieciocho.

TRANSITORIOS

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

Aguascalientes, Aguascalientes, a 19 de julio de 2019.

ATENTAMENTE

ING. ARMANDO ROQUE CRUZ

Secretario de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial,
Registral y Catastral

ÍNDICE :

GOBIERNO DEL ESTADO		
PODER LEGISLATIVO		
		Pág.
H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES. CONTRALORÍA INTERNA:		
Lineamientos para Efectuar el Procedimiento de Entrega-Recepción, en el Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes.		2
PODER EJECUTIVO		
SECRETARÍA DE FINANZAS:		
Situación de la Deuda Pública Estatal, al 30 de junio de 2019.		9
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL:		
Convocatoria dirigida a las Personas Vulnerables, en Pobreza o Marginación que quieran Abrir un Micro Negocio o Mejorar Uno ya Existente y Participar en el Programa Protege en su Vertiente Apoyo al Autoempleo 2019.		11
CONTRALORÍA DEL ESTADO:		
Declaratorias (4), 100/2019, 101/2019, 102/2019, 103/2019, de Incorporación al Patrimonio del Gobierno del Estado de Bienes Inmuebles.		13
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a Emprendedores y MIPYMES.		29
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS:		
Licitación Pública Estatal.- Convocatoria: 012-19.		46
RADIO Y TELEVISIÓN DE AGUASCALIENTES:		
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de Radio y Televisión de Aguascalientes.		50
INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:		
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes.		56

ARCHIVO

	Pág.
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES: Licitación Pública Estatal.- Convocatoria: 001.	62
H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES: Código de Ética para el Municipio de Aguascalientes.	65
H. AYUNTAMIENTO DE CALVILLO: Reformas al Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes.	79
H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO: Segunda Adecuación al Presupuesto de Egresos Ejercicio Fiscal 2019.; Segunda Adecuación al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAIS) 2019; Segunda Adecuación al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de Municipios (FORTAMUN) 2019.....	80
H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS: Manual de Entrega Recepción del Municipio de Rincón de Romos 2017-2019.	93
TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	
Informes de Avance de Gestión Financiera del Período del 1 de Abril al 30 de Junio del 2019.	109
SECRETARÍA DE GESTIÓN URBANÍSTICA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, REGISTRAL Y CATASTRAL:	
Acuerdo Delegatorio por el cual el Secretario de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Estado, Delega al Director General de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral, las Facultades Conferidas en el Artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, para ejercerlas en Suplencia por Ausencia.	112

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 Constitución Local).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 817.00; número suelto \$ 39.00; atrasado \$ 47.00.- 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 \$ 675.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 948.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.