



# 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 LXXXIV

Aguascalientes, Ags., 31 de Mayo de 2021

Núm. 22

## CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

PODER EJECUTIVO

OFICINA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE SALUD

CONTRALORÍA DEL ESTADO

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

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

H. AYUNTAMIENTO DE EL LLANO

H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS

COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, A.C.

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

PODER JUDICIAL

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA

ÍNDICE:

Páginas 93 y 94

RESPONSABLE: Lic. Juan Manuel Flores Femat, Secretario General de Gobierno.

# GOBIERNO DEL ESTADO

**MARTÍN OROZCO SANDOVAL, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:**

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

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

## Decreto Número 554

**ARTÍCULO ÚNICO.** – Se **Reforman** la Fracciones I, V y VI del Artículo 4º; las Fracciones VII y VIII del Artículo 59; la fracción IV del Artículo 67 y se **Adicionan** las Fracciones VII, VIII, IX y X al Artículo 4º; las Fracciones IX, X, XI, XII y XIII al Artículo 59 de la **Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Aguascalientes**, para quedar como sigue:

### ARTÍCULO 4º. -....

I.- Ley: La Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Aguascalientes;

### II.- a IV.- ...

V.- Perspectiva de Género. Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones;

VI.- Ley General: La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;

VII.- Persona agresora: Aquella que inflige cualquier tipo de violencia contra las mujeres;

VIII.- Derechos Humanos de las Mujeres: Derechos que son parte inalienable, integrante e indivisible de los derechos humanos universales contenidos en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, la Convención sobre los Derechos de la Niñez, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer y demás instrumentos internacionales en la materia;

IX.- Empoderamiento de la Mujer: Es un proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estado de conciencia, libertad, autodeterminación, autonomía y responsabilidad, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades; y

X.- Misoginia: Son conductas de odio hacia la mujer y se manifiesta en actos violentos y crueles contra ella por el hecho de ser mujer.

### ARTÍCULO 59.- ...

### I.- a VI. - ...

VII.- Rendir un informe bimensual a la Coordinación General del Consejo de las actividades realizadas;

VIII.- Elaborar e implementar en coordinación con la Fiscalía General del Estado, acciones de política criminal que incidan en la prevención de la violencia contra las mujeres, dando prioridad a las zonas de mayor incidencia delictiva;

IX.- Generar mecanismos de prevención, detección y canalización de las mujeres víctimas de violencia;

X.- Realizar estudios estadísticos e investigaciones que permitan la elaboración de políticas públicas que prevengan la violencia contra las mujeres en los ámbitos público y privado;

XI.- Diseñar políticas y programas para la prevención de delitos contra las mujeres y para fomentar entre la población la cultura del respeto a los derechos humanos de las mujeres;

XII.- Realizar, en coordinación con el Instituto Aguascalentense de las Mujeres, campañas de prevención del delito, en función de los factores de riesgo que atañen a las mujeres; y

XIII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el programa.

**ARTÍCULO 67.-...**

I.- a III.- ...

IV.- Impulsar procesos de capacitación sobre la violencia de género contra las mujeres, **así como del empoderamiento de la mujer** para servidoras y servidores públicos del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia; así como para los comités municipales del mismo;

V.- a VIII.- ...

**TRANSITORIO**

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

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", del Palacio Legislativo, a los veinte días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

Aguascalientes, Ags., a 20 de mayo del año 2021.

**A T E N T A M E N T E.  
LA MESA DIRECTIVA**

**DIP. JORGE SAUCEDO GAYTÁN.  
PRESIDENTE.**

**DIP. PALOMA CECILIA AMÉZQUITA CARREÓN  
PRIMERA SECRETARIA.**

**DIP. ELSA AMABEL LANDÍN OLIVARES.  
SEGUNDA SECRETARIA.**

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35 y 46 fracción I de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 27 de mayo de 2021.- **Martín Orozco Sandoval.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Lic. Juan Manuel Flores Femat.**- Rúbrica.

**MARTÍN OROZCO SANDOVAL, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:**

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

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

**Decreto Número 555**

**ARTÍCULO ÚNICO.** -Se **Reforma** la denominación del Capítulo II y **se Adicionan** un Artículo 5 A de la **Ley que Regula las Actividades de los Agentes Inmobiliarios en el Estado de Aguascalientes**, para quedar en los términos siguientes:

CAPITULO II  
Ética y Principios de los Agentes Inmobiliarios

**ARTÍCULO 5 A.-** Todo agente inmobiliario al momento de prestar sus servicios deberá basar su actuación en los siguientes principios:

**I.- Celeridad:** Es actuar con rapidez y velocidad. Se traduce en la capacidad de agilizar los procesos, conforme a la ley, evitando su retraso o demora indebidas, a fin de lograr que se brinde un servicio adecuado, con prontitud y de manera expedita;

**II.- Competencia:** Es el conjunto de conocimientos y capacidades de una persona que la acreditan para el correcto y adecuado desempeño del cargo, calificándolo como idónea;

**III.- Diligencia:** Consiste en que se conduzcan en todos sus actos con el cuidado debido y principalmente que brinden un servicio de calidad;

**IV.- Eficacia:** Es la exigencia de aplicarse debidamente para el cumplimiento de la ley y brindar un servicio, obteniéndose los mejores efectos de la actuación tanto para el agente inmobiliario como para el cliente;

**V.- Eficiencia:** Es el aprovechamiento y utilización correcta de los recursos materiales y humanos de que dispone, dedicándolos exclusivamente al fin para el que se le proporcionan;

**VI.- Excelencia profesional:** Es la actuación con una calidad, superior que sobresale en mérito y que va más allá de lo ordinario o normalmente exigido en la actuación. El ejercicio de la profesión con relevante capacidad y aplicación;

**VII.- Honestidad:** Observa un comportamiento probo, recto y honrado;

**VIII.- Honradez:** Es la buena fama pública que califica al agente inmobiliario como una persona honorable;

**IX.- Humanismo económico:** impulsar una economía eficiente y moderna, equitativa en la distribución de oportunidades, responsabilidades y beneficios, sustentada en el trabajo libre, respetuoso de la dignidad humana y del medio ambiente, que tenga raíz en la libertad y en la iniciativa de las personas;

**X.- Laboriosidad:** Cumple diligentemente sus obligaciones hacia el cliente;

**XI.- Legalidad:** Es la conformidad y sujeción estricta de las conductas y decisiones a lo ordenado por la ley;

**XII.- Orden:** Mantiene la adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo;

**XIII.- Profesionalismo:** Es la disposición para ejercer de manera responsable y seria el servicio al que se dedica, con relevante capacidad y aplicación;

**XIV.- Respeto:** Se abstiene de lesionar los derechos y dignidad de los demás;

**XV.- Responsabilidad social:** es una entidad ética, comprometida y sostenible, pues genera una huella positiva a nivel social, medioambiental y económico en la comunidad;

**XVI.- Responsabilidad:** Asume plenamente las consecuencias de sus actos, resultado de las decisiones que tome, procurando que sus subordinados hagan lo mismo; y

**XVII.- Veracidad:** Es la cualidad que supone la sujeción y uso de la verdad.

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

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

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", del Palacio Legislativo, a los veinte días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

Aguascalientes, Ags., a 20 de mayo del año 2021.

**A T E N T A M E N T E.**  
**LA MESA DIRECTIVA**

**DIP. JORGE SAUCEDO GAYTÁN.**  
**PRESIDENTE.**

**DIP. PALOMA CECILIA AMÉZQUITA CARREÓN**  
**PRIMERA SECRETARIA.**

**DIP. ELSA AMABEL LANDÍN OLIVARES.**  
**SEGUNDA SECRETARIA.**

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35 y 46 fracción I de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 27 de mayo de 2021.- **Martín Orozco Sandoval.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Lic. Juan Manuel Flores Femat.**- Rúbrica.

---

**MARTÍN OROZCO SANDOVAL, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:**

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

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

**Decreto Número 556**

**ARTÍCULO ÚNICO.** - Se **Reforma** el Primer Párrafo del Artículo 101 de la **Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes**, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 101.**- El monto de la Pensión de Retiro por Edad y Antigüedad en el servicio será igual al porcentaje del sueldo base de cotización promedio que el Servidor Público haya disfrutado durante los últimos **tres años en el mismo puesto y nivel. Si el trabajador tuviere menos de tres años ocupando el mismo puesto y nivel, se calculará la media aritmética tomando en cuenta el sueldo base de los distintos puestos en los cuales haya laborado en los últimos tres años, lo anterior**, en relación con los años de aportación al Instituto que establece la tabla siguiente:

...

**TRANSITORIO**

**ARTICULO ÚNICO.** - El presente decreto iniciara su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, y será aplicable para las prestaciones que hayan de enterarse con posterioridad a su entrada en vigor.

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", del Palacio Legislativo, a los veinte días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

Aguascalientes, Ags., a 20 de mayo del año 2021.

**A T E N T A M E N T E.**  
**LA MESA DIRECTIVA**

**DIP. JORGE SAUCEDO GAYTÁN.**  
**PRESIDENTE.**

**DIP. PALOMA CECILIA AMÉZQUITA CARREÓN  
PRIMERA SECRETARIA.**

**DIP. ELSA AMABEL LANDÍN OLIVARES.  
SEGUNDA SECRETARIA.**

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35 y 46 fracción I de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 27 de mayo de 2021.- **Martín Orozco Sandoval.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Lic. Juan Manuel Flores Femat.**- Rúbrica.

---

**MARTÍN OROZCO SANDOVAL, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:**

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

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

**Decreto Número 557**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se **Deroga** el Artículo 75-A del **Código Penal para el Estado de Aguascalientes**, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 75-A.- SE DEROGA.**

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

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

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", del Palacio Legislativo, a los veinte días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

Aguascalientes, Ags., a 20 de mayo del año 2021.

**A T E N T A M E N T E.  
LA MESA DIRECTIVA**

**DIP. JORGE SAUCEDO GAYTÁN.  
PRESIDENTE.**

**DIP. PALOMA CECILIA AMÉZQUITA CARREÓN  
PRIMERA SECRETARIA.**

**DIP. ELSA AMABEL LANDÍN OLIVARES.  
SEGUNDA SECRETARIA.**

---

En cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 32 párrafo primero, 35 y 46 fracción I de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a 27 de mayo de 2021.- **Martín Orozco Sandoval.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Lic. Juan Manuel Flores Femat.**- Rúbrica.

**OFICINA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO**

**C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL**, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 36, 46 fracción XXIII y 49 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2º, 3º, 4º, 10 fracciones IV, y XIII, 11, 15 párrafo primero, 16, 18 fracciones I y XVI, 27 fracción VIII, 32 fracciones V y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; así como los artículos 3º y 5º de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, tengo a bien expedir el **“DECRETO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS Y MEMORIAS DOCUMENTALES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES”**, al tenor de la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En fecha dieciséis de junio del dos mil veinte se publicó y se actualizó en el Periódico Oficial del Estado la Actualización el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, siendo éste el documento rector para el desarrollo de Aguascalientes, sustentado en el marco normativo vigente y el cual se alinea con las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas y el Plan Aguascalientes 2045, con la finalidad de construir escenarios de desarrollo nacionales e internacionales y cumplir con su propósito de generar la planeación del desarrollo estatal, que garantice la equidad y justicia, el crecimiento de la economía y coadyuve a consolidar la independencia y la democratización política, social y cultural del Estado. De igual manera, el Plan Estatal de Desarrollo busca impulsar la planeación estratégica sobre las responsabilidades de la administración estatal, integrándose en Cinco Ejes, agrupados de acuerdo a las características de los proyectos: Sociales, Económicos, de Seguridad y Gobernanza, Medio Ambientales y de Infraestructura.

Así entonces, el Plan Estatal de Desarrollo, específicamente en el Eje 3 “Aguascalientes con Gobierno Integro, Austero y Abierto” contempla la gestión pública integral, eficiente y de calidad, homologando una labor pública eficiente e íntegra que tiene como objetivo la una administración transparente y austera, eficiente y eficaz orientada a una adecuada administración de los recursos humanos, materiales y de servicios del Poder Ejecutivo Estatal; siendo necesario para lograr tal objetivo, contar con los mejores medios y herramientas para la rendición de cuentas.

La finalidad de un Libro Blanco es dejar una constancia documental ordenada, cronológica, referenciada y completa de las acciones legales, técnicas, financieras, presupuestarias operativas, administrativas, de control y seguimiento, llevadas a cabo durante el desarrollo de la Administración Pública y aquellas pendientes de realizar en los proyectos y programas que por su naturaleza no estén ceñidas a un periodo constitucional.

De tal manera que un Libro Blanco es la herramienta idónea que ayuda a consolidar la rendición de cuentas, que materializa la transparencia, que permite observar el desarrollo completo de un proyecto o programa, de forma tal que de manera cuantitativa y cualitativa se mida la eficacia y eficiencia respecto a su avance o cumplimiento. Lo anterior con la finalidad de poder contar con la información completa y veraz para poder confirmar el beneficio en la sociedad; garantizando la transparencia e integridad de la Administración Pública.

En este mismo sentido, la Memorias Documentales sirven para dejar evidencia del desempeño del ejercicio de la función en Dependencias y Entidades, en la que se aporte información de la gestión que resulte importante pues servirá de referencia histórica y comparativa de cómo se contribuyó con el desarrollo de la sociedad a través de proyectos y programas implementados y realizados con alineación a los objetivos de una Administración Pública.

Atendiendo a lo anterior, es que se establecen los lineamientos para implementar los Libros Blancos y las Memorias Documentales, como documentos públicos y de rendición de cuentas de los programas, proyectos y políticas de la Administración Pública Estatal, y su conformación.

En ese tenor, y en ejercicio de las competencias conferidas en la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, y de conformidad con los artículos 10 fracción IV y 46 fracciones I y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, me permito expedir el siguiente:

**DECRETO**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se expide el **“DECRETO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS Y DE MEMORIAS DOCUMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES”**, para quedar como sigue:

**DECRETO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS Y DE MEMORIAS DOCUMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la elaboración, integración y registro de los Libros Blancos y las Memorias Documentales, que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, que determinen elaborarlos.

**SEGUNDO.** Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Contraloría:** La Contraloría del Estado de Aguascalientes.
- II. **Dependencias:** Aquellas que integran la Administración Pública centralizada de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, sus órganos desconcentrados y Unidades Administrativas;
- III. **Entidades:** Aquellas que integran la Administración Pública Paraestatal en términos de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes;
- IV. **Libro Blanco:** Documento público en el que, como herramienta para la rendición de cuentas, se hace constar de manera ordenada, cronológica, referenciada y completa las acciones legales, técnicas, financieras, presupuestarias operativas, administrativas, de control y seguimiento, llevadas a cabo durante el desarrollo de la Administración Pública, así como aquellas pendientes de ejecución en los proyectos, programas, acciones o políticas que por su naturaleza no concluyeron en el periodo constitucional;
- V. **Memoria Documental:** Documento público en el que de manera sintetizada se relacionan las principales políticas y acciones desplegadas por una Dependencia o Entidad, y los resultados de mejora y avance que se obtuvieron en su gestión en el periodo constitucional; y
- VI. **Manual de Identidad Institucional del Gobierno del Estado:** Documento emitido por la Coordinación de Comunicación Social para la elaboración de documentos oficiales.

**TERCERO.** Las Dependencias y Entidades, podrán elaborar Libros Blancos o Memorias Documentales de sus programas, proyectos, acciones o políticas relevantes, considerándose incluidos aquellos de inversión plurianuales, proyectos que se desarrollen al amparo de la Ley de Asociaciones Público Privadas; así como proyectos para la prestación de servicios o apoyados a través de fideicomisos públicos o mandatos sin estructura orgánica, que hayan concluido o bien, según corresponda, que al término constitucional de la Administración se encuentren en proceso de ejecución, en cuyo caso deberá contener de manera específica un análisis de las principales causas que provocaron dicha situación; así como su impacto y las acciones que deberán implementarse para su continuidad y conclusión.

Se considerará que un programa, proyecto, acción o política es relevante, cuando:

- I. En atención a que los beneficios del programa, proyecto, acción o política, se consideran de alto impacto social, económico, regional, cultural, de trascendencia técnica o que contenga aspectos de gestión operativa de beneficio para la sociedad o para sectores específicos de la misma o que fortalecen la administración pública, haciéndola más eficiente;
- II. Por su naturaleza o características, haya sido clave o importante para contribuir al logro de metas prioritarias de interés general o de algún sector productivo o de impacto regional o en la actividad económica del Estado, conforme a los objetivos, estrategias, ejes y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Se trate de un programa que otorga subsidios o transferencias de recursos fiscales de alto impacto social, o de programas regionales ejecutados con recursos federales y/o locales de alto impacto en la sociedad o que contribuya al fortalecimiento de los mecanismos de coordinación con sus municipios;
- IV. Se trate de un proyecto cuyo propósito fundamental, sea ampliar la capacidad productiva de un sector económico o social determinado, la producción de bienes, infraestructura o servicios necesarios, acordes a los objetivos y estrategias señalados en el Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Se trate de un asunto de gobierno o política, que por su naturaleza o características, resulte necesario rendir cuentas sobre una determinada acción relevante, tales como, la atención de una demanda o necesidad



ciudadana emergente, el perfeccionamiento de algún sistema y/o procedimiento, la aplicación y administración de recursos federales o locales; la realización de una mejora significativa de la eficiencia operativa o administrativa, de impacto en la población o en el ámbito de la Administración Pública Estatal, y homólogos a los anteriores; o

**VI.** Cuando se justifique en virtud de su importancia, complejidad, problemática suscitada para su implementación o ejecución, los resultados o beneficios obtenidos, entre otros factores.

Las Dependencias y Entidades deberán elaborar Libros Blancos o Memorias Documentales, en aquellos casos que por disposición legal así se ordene.

El Gobernador podrá determinar sobre que proyectos, programas, acciones o políticas debe elaborarse un Libro Blanco o una Memoria Documental; de la misma manera que la Contraloría podrá, cuando así lo considere necesario, formular propuestas de elaboración de Libros Blancos a los titulares de las Dependencias o Entidades.

**CUARTO.** En aquellos programas, proyectos, acciones o políticas públicas de gobierno concluidas, en los que se pueda tener interés en dejar constancia documental de las acciones y resultados obtenidos, las Dependencias y Entidades tendrán la opción de formular Memorias Documentales, las cuales se podrán estructurar de manera similar a un Libro Blanco.

Las Memorias Documentales que se elaboren deberán, al menos, describir las acciones conceptuales, legales, presupuestarias, administrativas, operativas y de seguimiento que se hayan realizado; así como los resultados obtenidos por el programa, proyecto o política correspondiente, incluyendo la referencia del soporte documental que respalde dichas acciones y resultados; todo ello ordenado temática y cronológicamente.

**QUINTO.** La solicitud para la elaboración de Libros Blancos o Memorias Documentales, se realizará por escrito, suscrito por los titulares de la Dependencias o Entidades, al titular de la Contraloría, para que emita, en su caso, su visto bueno. Solicitud que deberá elaborarse conforme al Anexo 1 de los presentes Lineamientos.

El Titular de la Contraloría notificará su determinación por escrito al solicitante; debiendo llevar un registro de los Libros Blancos o Memorias Documentales que sean autorizados.

En los casos que por disposición legal se deban elaborar Libros Blancos o Memorias Documentales, la Dependencia o Entidad encargada de su realización, únicamente dará aviso a la Contraloría para su registro.

**SEXTO.** Cuando en un programa, proyecto o política que se desarrolle, participen dos o más Dependencias o Entidades, el responsable de solicitar la elaboración el Libro Blanco o Memoria Documental, será el Titular de aquella Dependencia o Entidad que tenga bajo su cargo la coordinación general de los mismos, o quien por disposición legal se determine.

**SÉPTIMO.** Podrán elaborar Libros Blancos o Memorias documentales:

- I. El personal de la Dependencia o Entidad; o
- II. Un tercero contratado por las Dependencias o Entidades.

Cuando el Libro Blanco o Memoria Documental sea realizado por un tercero, la Dependencia o Entidad, bajo su responsabilidad, deberá contar con la suficiencia presupuestal y atendiendo ala Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes.

**OCTAVO.** Los Libros Blancos deberán contener por lo menos los apartados siguientes:

**I. Presentación.**

En este apartado se describirán el nombre y principales componentes del programa, proyecto, acción o política de que se trate, el periodo de vigencia que se documenta, su ubicación geográfica; principales características técnicas; unidades administrativas participantes, así como nombre y firma del titular de la Dependencia o Entidad.

**II. Fundamento legal y objetivo del Libro Blanco.**

En este apartado se indicará el marco jurídico que sustenta el Libro Blanco, así como el propósito del mismo.

### **III. Antecedentes.**

En este apartado se deberán señalar las causas o problemática general que motivó la conceptualización y ejecución del programa, proyecto, acción o política de que se trate.

### **IV. Marco normativo aplicable a las acciones realizadas durante la ejecución del programa, proyecto, acción o política.**

Se listará el marco normativo que dio sustento legal a las acciones realizadas en la etapa de planeación, diseño y ejecución del programa, proyecto, acción o política de que se trate.

### **V. Vinculación del programa, proyecto, acción o política con el Plan Estatal de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y/o especiales.**

Se señalará de qué manera los objetivos y beneficios del programa, proyecto, acción o política se vinculan con los ejes, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo y programas específicos.

### **VI. Síntesis ejecutiva del programa, proyecto, acción o política pública de que se trate.**

En este apartado se deberá resaltar en una breve descripción cronológica, las principales operaciones realizadas, desde la planeación, ejecución y seguimiento hasta la conclusión del programa, proyecto, acción o política de que se trate.

### **VII. Actuaciones realizadas.**

Se describirá e integrará, de manera pormenorizada, la información relacionada con las principales decisiones y actos realizados durante la ejecución del programa, proyecto, acción o política. De acuerdo con el asunto a documentar, se deberá considerar la información relativa a lo siguiente:

- a) Planeación: objetivos, metas, estrategias, y programas de ejecución.
- b) Integración de proyectos ejecutivos, y de expedientes documentales de soporte.
- c) Descripción de los actos de ejecución llevadas a cabo.
- d) Aplicación de los recursos financieros y presupuestarios, incluyendo un cuadro resumen del total del presupuesto autorizado, ejercido, comprometido y disponible y, en su caso, información de los recursos enterados a la Tesorería de la Federación; de los procesos de contratación de obras públicas, adjudicación de bienes y/o servicios; de los contratos y convenios celebrados y en su caso, controversias en proceso de resolución.
- e) Cuándo las acciones, proyectos, acciones o políticas públicas se incorporen a la gestión sistemática de la Dependencia o Entidad, se deberán describir y graficar, los principales "procesos" instrumentados para su operación recurrente.

### **VIII. Acciones Pendientes de Ejecutar.**

En este apartado, se enlistarán, en su caso, los actos legales, técnicos, financieros, presupuestarios operativos, administrativos, de control y seguimiento, que, por la naturaleza del proyecto, programa o política, deba de darse continuidad al término de una Administración.

### **IX. Seguimiento y control.**

En este apartado se incluirá una relación de los informes periódicos sobre los avances y situación del programa, proyecto, acción o política de que se trate; así como, en su caso, las labores realizadas para corregir o mejorar su ejecución, las auditorías practicadas y la situación de la atención a las observaciones determinadas.

### **X. Resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados.**

En este apartado se precisará el avance en el cumplimiento de las metas y objetivos del programa, proyecto, acción o política, los resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados, mencionando, en su caso, las evaluaciones externas realizadas por las diversas instancias.

**XI. Resumen ejecutivo del Informe final del servidor público responsable de la ejecución del programa, proyecto, acción o política,** el cual incluirá la prospectiva que, en su caso, corresponda. Refrendado, con la firma autógrafa del titular de la Dependencia o Entidad.

**XII. Certificación de veracidad de la información que integra Libro Blanco o Memoria Documental.**

En este apartado, quien haya elaborado el Libro Blanco o Memoria documental hará constar que la información que integra el Libro Blanco o Memoria Documental es adecuada, suficiente y armonizada al proyecto, programa, acción o política; al haber sido plenamente identificada con la documentación e información obtenida y consultada para su elaboración.

**XIII. Anexos.**

En este apartado se incluirá una relación cronológica y ordenada por temática, de todo el soporte documental que se generó durante las etapas de planeación, presupuestación, ejecución, seguimiento y puesta en operación del programa, proyecto, acción o política, de acuerdo con su naturaleza y características y de conformidad con la normatividad aplicable.

Las temáticas y/o anexos que deberán considerarse para clasificar toda la documentación soporte del programa, proyecto, acción o política, según corresponda, serán las siguientes:

- a) Lista de documentos que contiene el libro;
- b) Estudios, análisis, proyectos ejecutivos y expedientes técnicos;
- c) Autorizaciones, dictámenes, licencias y permisos;
- d) Procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras públicas;
- e) Contratos y convenios;
- f) Presupuesto autorizado y aplicación de los recursos (documentación soporte de los trámites y registros contables y presupuestarios realizados);
- g) Informes periódicos de avances o seguimiento, situación e informe final;
- h) Auditorías de los entes de fiscalización (auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas), en su caso;
- i) Archivo electrónico conteniendo copia de los soportes documentales relacionados con los actos llevadas a cabo para la ejecución del programa, proyecto o política pública; y
- j) Todas las demás que se consideren necesarias.

**NOVENO.** La integración de los Libros Blancos y Memorias Documentales que se hayan elaborado en términos de los presentes Lineamientos, será en versión impresa y digital.

Las especificaciones estarán en la Guía de Elaboración de Libros Blancos y Memorias Documentales para la Administración del Estado de Aguascalientes, emitida por la Contraloría.

**DÉCIMO.** Los Libros Blancos o las Memorias Documentales que se hayan elaborado, formarán parte de la rendición de cuentas y de la relación de documentos del Acta de Entrega-Recepción del Titular de la misma, al término constitucional de su encargo.

La Contraloría o la Autoridad Auditora de los Órganos Internos de Control, según corresponda, deberán verificar que en la relación de documentos de las Actas de Entrega-Recepción, se encuentren los Libros Blancos o las Memorias Documentales que se hubiesen elaborado.

**DÉCIMO PRIMERO.** Cada Dependencia o Entidad resguardará un ejemplar impreso y en versión digital de su Libro Blanco o Memoria Documental, y entregará una versión digital para el completar el registro y resguardo de la Contraloría.

**DÉCIMO SEGUNDO.** En el año del término constitucional de la Administración Pública en turno, los Libros Blancos o Memorias Documentales deberán estar concluidos a más tardar el último día hábil del mes de junio de ese año.

**DÉCIMO TERCERO.** La interpretación, para efectos administrativos de los presentes Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos, corresponderá a la Contraloría.

**DÉCIMO CUARTO.** La Dependencia o Entidad que elabore el Libro Blanco o Memoria Documental, deberá garantizar todos los medios de acceso a la información necesaria para su realización, cuidando la reserva y confidencialidad de la información, en términos de la legislación aplicable.

Por lo tanto, la información contenida en los Libros Blancos o Memorias Documentales, deberá ser en una versión pública.

*Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 27 días del mes de mayo del año 2021.*

### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Decreto que Establece los Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales, publicado en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, Tomo XVI, Número 11, de fecha 31 de marzo del 2015.

**ARTÍCULO TERCERO.** Con la entrada en vigor del presente Decreto quedan sin efectos todas aquellas disposiciones que se opongan a las misma.

**ARTÍCULO CUARTO.** Para la Administración Gubernamental Constitucional del periodo 2016-2022, la solicitud de las Dependencias o Entidades a la Contraloría del Estado para que otorgue su visto bueno para la elaboración de Libros Blancos o Memorias Documentales, deberá hacerse a más tardar en el último día mes de junio de 2021.

ATENTAMENTE

**C.P. MARTÍN OROZCO SANDOVAL**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

**LIC. JUAN MANUEL FLORES FEMAT**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**LIC. ARNOLDO HERNÁNDEZ GÓMEZ PALOMINO**  
CONTRALOR DEL ESTADO

---

ANEXO 1

**FORMATO PARA LA SOLICITUD DE LIBROS BLANCOS Y DE MEMORIAS DOCUMENTALES**

DEPENDENCIA O ENTIDAD (1): \_\_\_\_\_

Datos del Libro Blanco						Recursos	
Número (2)	Nombre (3)	Objetivo (4)	Monto de inversión del Proyecto, Programa o Asunto (5)	Síntesis ejecutiva (6)	Argumento sobre su pertinencia (7)	Internos (8)	Consultor externo (9)

Nombre y firma (10): \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO**

**Para el llenado:**

El formato no debe alterarse en su estructura, forma y conceptos.

**Para el envío:**

El formato deberá ser enviado a la Contraloría del Estado, mediante oficio, con copia al Titular de la Dependencia o Paraestatal correspondiente.

**Instructivo:**

- 1. Dependencia y/o Paraestatal.** - Nombre completo de la Institución correspondiente.
- 2. Número.** - Número consecutivo del programa o proyecto.
- 3. Nombre.** - Nombre del programa y/o proyecto o asunto de que se trate el libro blanco.
- 4. Objetivo.** - Describir la finalidad del programa y/o proyecto.
- 5. Monto de inversión del proyecto, programa o asunto.** - Se cuantificará el monto total invertido por la(s) Dependencia(s) involucrada(s) en inversión del proyecto, programa o asunto; en caso de aplicar.
- 6. Síntesis ejecutiva.** - Breve descripción cronológica de las acciones y resultados del programa, proyecto o asunto.
- 7. Argumento de su pertinencia.** - Expresar los argumentos que justifican la elaboración del libro blanco.
- 8. Recursos internos.** - Marcar con una X, en caso de utilizar recursos humanos y materiales propios.
- 9. Recursos externos.** - Marcar con una X, en caso de que se considera contratar un consultor externo.
- 10. Titular.** - Nombre y Firma del Titular de la Dependencia o Entidad.

\_\_\_\_\_

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES****ACTA DE LA TRIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA.****COMISIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL  
EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES.**

En la ciudad de Aguascalientes, Capital del Estado del mismo nombre, siendo las 11:00 horas, del día martes 27 de Abril del 2021, se procedió a celebrar la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 7º fracción I, 8º y 9º de la Ley para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Aguascalientes, para desahogar los siguientes puntos de la Orden del Día:

- 1.- APERTURA DE LA SESIÓN.
- 2.- LISTA DE ASISTENCIA Y DETERMINACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
- 3.- LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA Y EN SU CASO APROBACIÓN.
- 4.- DISPENSA DE LA LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL ACTA DE LA TRIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA.
- 5.- EN CUMPLIMIENTO AL DECRETO 524 PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO, EL DÍA 5 DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, POR EL CUAL SE REFORMA EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DE FOMENTO A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, SE PRESENTA A ESTA COMISIÓN, PARA SU APROBACIÓN LA ADECUACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, DE CONFORMIDAD AL SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO ANTES MENCIONADO.
- 6.- INFORME DE LA DISPERSIÓN DE RECURSOS A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL BENEFICIADAS EN EL EJERCICIO DEL 2021
- 7.- ASUNTOS GENERALES
- 8.- CLAUSURA

**1.- APERTURA DE LA SESIÓN.**

**Lic. Manuel Cortina Reynoso, Subsecretario de Gobierno en representación del Mtro. Juan Manuel Flores Femat Secretario General de Gobierno y Presidente de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil;** Brindamos la bienvenida a todos los asistentes a nombre del Gobernador del Estado C.P. Martín Orozco Sandoval, siendo las 11:00 horas se dará inicio a la celebración de la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria, por lo cual se procederá a determinar la existencia del quórum legal.

**2.- LISTA DE ASISTENCIA Y DETERMINACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.**

Se procede a tomar lista de asistencia de los miembros de la Comisión a efectos de determinar el quórum legal necesario para el inicio de la misma.

Lista de asistencia de los integrantes de la Comisión a la presente sesión ordinaria:

**PRESIDENTE:**

Lic. Manuel Cortina Reynoso, Subsecretario de Gobierno en representación del Mtro. Juan Manuel Flores Femat Secretario General de Gobierno y Presidente de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil; **PRESENTE**

Lic. Humberto Javier Montero de Alba, Secretario de Desarrollo Social y Secretario Técnico de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil; **PRESENTE**

**VOCALES CON DERECHO A VOZ Y VOTO**

Mtro. Heber Sosa González, Director General de Fortalecimiento a MIPYMES de la SEDEC, como vocal suplente en representación del Lic. Manuel Alejandro González Martínez, Secretario de Desarrollo Económico. **PRESENTE**

Lic. Virginia Adriana Calzada Ortiz, Subsecretaria de Egresos, como vocal suplente en representación del C.P. Carlos de Jesús Magallanes García, Secretario de Finanzas. **PRESENTE**

C.P. Juan Gabriel López Olvera, Director de Planeación y Estadística, como vocal suplente en representación de la Lic. Karla Esparza Lazalde, Directora del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia. **PRESENTE**

Dr. Jairo Marentes Betanzos, Director de Atención Primaria a la Salud, como vocal suplente en representación del Dr. Miguel Ángel Piza Jiménez, Secretario de Salud del Estado de Aguascalientes. **PRESENTE**

Lic. Martha Elena Medina Carlos, Enlace Operativo de Proyectos Especiales para Niñas, Niños y Adolescentes, como Vocal Suplente en representación del Lic. Carlos Reyes Sahagún, Director del Instituto Cultural de Aguascalientes. **PRESENTE**

Lef. Adolfo Medina Ramirez, Jefe del Departamento del Deporte Estudiantil, como Vocal Suplente, en representación del Dr. Manuel Aceves Rubio, Director del Instituto del Deporte del Estado De Aguascalientes. **PRESENTE**

Lic. María Antonieta López Medina, Subdirectora de Información, Planeación Estratégica y Evaluación Institucional del IEA, como Vocal Suplente, en representación del Lic. Ulises Reyes Esparza, Director del Instituto de Educación Del Estado De Aguascalientes. **AUSENTE**

Lic. Alberto de la Cruz Delgado, Director de Relaciones Interinstitucionales, como vocal suplente en representación de la Lic. Edna Guadalupe García Armería, Directora General del Instituto Aguascalentense de la Mujer. **PRESENTE**

Lic. Ruth Guzmán Cuevas, Directora General del Instituto Aguascalentense de la Juventud. **PRESENTE**

Lic. Elizabeth Guinea Rivera, Coordinadora de Educación, como Vocal Suplente, en representación del Lic. J. Asunción Gutiérrez Padilla, Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes. **PRESENTE**

#### **VOCALES CON DERECHO A VOZ SIN VOTO:**

Dip. Salvador Pérez Sánchez, Presidente de la Comisión de Desarrollo Social de la LXIV Legislatura del H. Congreso del Estado. **AUSENTE**

C. Rosa Isabel Nájera Martínez, Presidenta de "AACAFIQ A.C." **PRESENTE**

C. Claudia Liliana Lomelí Gutiérrez, Presidenta de "Cambiando una Vida A.C." **AUSENTE**

C. Brianda del Carmen Cortés Velázquez, Presidenta de "VIFAC AGUASCALIENTES, A.C." **PRESENTE**

C. Marina Noemí Martínez Sánchez, Presidenta de "Club Conquistadores de Aguascalientes A.C." **PRESENTE**

C. Lucrecia Rivas Ruvalcaba, Presidenta de "De Mi Mano A Tu Mano, A.C." **PRESENTE**

C. M. del Refugio de Lira Moreno, Presidenta de "Centro Integral De Sinergias en Acción A.C." **PRESENTE**

C. Isidro Onofre Díaz Limón, Presidente del "Instituto para la Familia Mexicana, A.C." **PRESENTE**

C. María Carmen Díaz González, Presidenta de "Comunidad Agazzi A.C." **PRESENTE**

En ejercicio de sus funciones, el Lic. Manuel Cortina Reynoso, Subsecretario de Gobierno en representación del Mtro. Juan Manuel Flores Femat Secretario General de Gobierno y Presidente de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil, determina que existe el quórum legal para sesionar y declara iniciada la sesión.

#### **3.- LECTURA DE LA ORDEN DEL DÍA Y EN SU CASO APROBACIÓN.**

Acto seguido en desahogo del punto número tres del orden del día, en uso de la voz, el Lic. Manuel Cortina Reynoso, Subsecretario de Gobierno, da lectura a la orden del día y la somete a votación. Se aprueba por **UNANIMIDAD**.

#### **4.- DISPENSA DE LA LECTURA, Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA TRIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA.**

En uso de la voz el Lic. Manuel Cortina Reynoso, Subsecretario de Gobierno en representación del Mtro. Juan Manuel Flores Femat Secretario General de Gobierno y Presidente de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil; solicita la dispensa a la lectura, y en su caso aprobación del acta de la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil. Se somete a Votación. Se aprueba por **UNANIMIDAD**

#### **5.- EN CUMPLIMIENTO AL DECRETO 524 PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO, EL DÍA 5 DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, POR EL CUAL SE REFORMA EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DE FOMENTO A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, SE PRESENTA A ESTA COMISIÓN, PARA SU APROBACIÓN LA ADECUACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, DE CONFORMIDAD AL SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO ANTES MENCIONADO.**

En uso de la voz el Lic. Manuel Cortina Reynoso, Subsecretario de Gobierno: Les informo que el día 5 de abril del presente año se publicó en el Periódico Oficial del Estado el decreto número 524 del Congreso del Estado, mediante el cual se reforma el artículo 10 de la Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Aguascalientes, y quedo como sigue; Artículo 10.- La Comisión deberá sesionar de manera ordinaria cuando menos una vez cada tres meses, con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes; y las decisiones sólo tendrán validez cuando sean tomadas por la mayoría de los asistentes a la sesión con derecho a voto, en caso de empate el Presidente o su suplente tendrá voto de calidad. La Comisión podrá sesionar en forma extraordinaria, cuando así se requiera. En los transitorios, el número uno señala que entra en vigor al día siguiente de su publicación, ósea entro en vigor el 6 de abril de este año, y el artículo transitorio dos dice; En un plazo que no exceda de 30 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación deberá hacerse la adecuación al Reglamento Interno de la Comisión de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Aguascalientes. Es por eso que les presentamos a ustedes la propuesta de reforma a nuestro reglamento interior, el artículo 8 de nuestro reglamento interior dice: La Comisión sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez al mes; y prácticamente todo lo demás queda igual, lo que estamos proponiendo es que cambie para homologarlo con la ley, en donde dice cuando menos una vez al mes, diga cuando menos una vez cada tres meses, es todo el contenido de la reforma y es lo que sometemos a su consideración, por si alguien quiere hacer uso de la voz. No existiendo comentarios. Se somete a Votación. Se aprueba por **UNANIMIDAD**

#### **6.-INFORME DE LA DISPERSIÓN DE RECURSOS A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL BENEFICIADAS EN EL EJERCICIO DEL 2021**

En uso de la voz el Lic. Humberto Javier Montero de Alba, Secretario Técnico de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil: Bueno días a todos, un gusto estar con todos ustedes nuevamente, la verdad referente al punto que acabamos de aprobar es eficientar los tiempos de cada uno de ustedes, la voluntad es permanente, estamos con la plena disposición de trabajar con todos ustedes, en relación a este punto me permito informarles que la dispersión ya fue depositada a cada Asociación en la primer semana de abril, se logró modificar esos convenios que tenían un error y estaremos trabajando de la mano con estas 36 asociaciones que se eligieron este año para ser beneficiadas, ahí solamente tenemos una que está en espera por el lamentable fallecimiento del responsable legal, y tengo entendido que el 28 de abril iba a quedar ante el notario la nueva protocolización para darle puntual seguimiento de apoyo a esta asociación civil, estaré visitando las asociaciones civiles, conociendo y fortaleciendo con el nuevo equipo, la Lic. Myrna y su servidor, para de la mano trabajar y redoblar los esfuerzos que cada uno de ustedes hacen con la sociedad civil del Estado de Aguascalientes, muchas gracias a todos por su asistencia.

En uso de la voz el Lic. Manuel Cortina Reynoso, Subsecretario de Gobierno: muchas gracias Humberto, si no existe alguna otra intervención, pasamos al punto de asuntos generales.

#### **7.- ASUNTOS GENERALES.**

En uso de la voz la C. Lucrecia Rivas Ruvalcaba, Presidenta de "De Mi Mano A Tu Mano, A.C.": Hay un equipo que yo necesito comprar para lo de terapia física, que no consigo en Aguascalientes, yo lo vi en mercado libre, ¿podemos hacer compras aunque no sea en Aguascalientes?



**En uso de la voz el Mtro. Antonio Sebastian Muñoz Amaral, Jefe del Departamento de Enlace con las Organizaciones de la Sociedad Civil;** Lo que pretendes comprar ¿Esta en tu proyecto? ¿Se te aprobó?

**En uso de la voz la C. Lucrecia Rivas Ruvalcaba, Presidenta de “De Mi Mano A Tu Mano, A.C.”;** Es material para las terapias de los niños, está dentro del proyecto.

**En uso de la voz el Mtro. Antonio Sebastian Muñoz Amaral, Titular de la Unidad de Enlace con las Organizaciones de la Sociedad Civil;** Si está dentro de tu proyecto si lo puedes comprar, con su respectiva factura, solo verifique bien los datos, que este a nombre de la asociación y en regla.

**En uso de la voz la Lic. Ruth Guzmán Cuevas Directora General de Instituto Aguascalentense de la Juventud:** Si me lo permite Secretario, decirles que esta es su casa, si alguien visita o necesita las instalaciones con toda la confianza se les puede prestar, siempre y cuando no sea con fines de lucro, y si no, también se les presta pero con un costo, la idea es que ustedes sepan que tienen el apoyo total por instrucciones del Gobernador y del propio Secretario, y con toda la confianza lo que necesiten, si tienen alguna actividad a nosotros nos gustaría participar, Caritas es testigo de que hemos estado con ellos en los tiempos que se requieran, nuevamente les reitero esta es su casa y cuando necesiten con confianza.

**En uso de la voz la C. Ma. Refugio de Lira Moreno, Presidenta de “Centro Integral De Sinergias en Acción, A.C.”:** Yo quiero agradecer y reconocer el trabajo de la Secretaría de Desarrollo Social, que realmente hizo los trabajos muy dinámico, y con los convenios realmente rápido se dio todo y salió, gracias por su apoyo y espero que nos sigan apoyando, y muchísimas gracias

**En uso de la voz la Lic. Martha Elena Medina Carlos;** Quiero comentarles por parte del Instituto Cultural de Aguascalientes, tenemos al Lic. Carlos Reyes Sahagún, como nuevo director, y está muy interesado en todas las actividades a realizar en relación a actividades artísticas y culturales, y se ha estado trabajando en algunas actividades en conjunto con la federación, hemos trabajado yendo a las comunidades, con niños y adolescentes y hay actividades virtuales que queremos compartirlas con ustedes,

## 7.- CLAUSURA

**En uso de la voz el Lic. Manuel Cortina Reynoso, Subsecretario de Gobierno en representación del Mtro. Juan Manuel Flores Femat Secretario General de Gobierno y Presidente de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil:** Una vez agotados los puntos del orden del día y antes de proceder a la clausura, en nombre del Gobernador como siempre agradezco la activa y comprometida participación de todos ustedes. Finalmente llevo a cabo la clausura de la sesión a las 11:13 minutos horas de su fecha de inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

**LIC. MANUEL CORTINA REYNOSO SUBSECRETARIO DE GOBIERNO, EN REPRESENTACIÓN DEL MTRO. JUAN MANUEL FLORES FEMAT SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**

**LIC. HUMBERTO JAVIER MONTERO DE ALBA SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**

**LIC. VIRGINIA ADRIANA CALZADA ORTIZ, SUB SECRETARIA DE EGRESOS COMO VOCAL SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN DEL C.P. CARLOS DE JESÚS MAGALLANES GARCÍA, SECRETARIO DE FINANZAS**

**C.P. JUAN GABRIEL LÓPEZ OLVERA, DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA COMO VOCAL SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN DE LA LIC. KARLA ESPARZA LAZALDE DIRECTORA DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**MTRO. HEBER SOSA GONZÁLEZ, DIRECTOR GENERAL DE FORTALECIMIENTO A MIPYMES DE LA SEDEC, COMO VOCAL SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN DEL LIC. MANUEL ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**DR. JAIRO MARENTES BETANZOS,  
DIRECTOR DE ATENCIÓN PRIMARIA A LA  
SALUD, COMO VOCAL SUPLENTE EN  
REPRESENTACIÓN DEL DR. MIGUEL ÁNGEL  
PIZA JIMÉNEZ DIRECTOR DEL INSTITUTO DE  
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES**

**LIC. MARTHA ELENA MEDINA CARLOS,  
ENLACE OPERATIVO DE PROYECTOS  
ESPECIALES PARA NIÑAS, NIÑOS Y  
ADOLESCENTES, COMO VOCAL SUPLENTE  
EN REPRESENTACIÓN DEL LIC. CARLOS  
REYES SAHAGÚN, DIRECTOR DEL INSTITUTO  
CULTURAL DE AGUASCALIENTES**

**LEF. ADOLFO MEDINA RAMÍREZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL DEPORTE  
ESTUDIANTIL, COMO VOCAL SUPLENTE, EN  
REPRESENTACIÓN DEL DR. MANUEL  
ACEVES RUBIO, DIRECTOR DEL INSTITUTO  
DEL DEPORTE DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES**

**LIC. RUTH GUZMÁN CUEVAS  
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO  
AGUASCALIENTENSE DE LA JUVENTUD**

**LIC. ALBERTO DE LA CRUZ DELGADO.  
DIRECTOR DE RELACIONES  
INTERINSTITUCIONALES, COMO VOCAL  
SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN DE LA LIC.  
EDNA GUADALUPE GARCÍA ARMERÍA  
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO  
AGUASCALIENTENSE DE LAS MUJERES**

**LIC. ELIZABETH GUINEA RIVERA,  
COORDINADORA DE EDUCACIÓN, COMO  
VOCAL SUPLENTE, EN REPRESENTACIÓN  
DEL LIC. J. ASUNCIÓN GUTIÉRREZ PADILLA,  
PRESIDENTE DE LA COMISION DE  
DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES**

**C. BRIANDA DEL CARMEN CORTÉS  
VELÁZQUEZ PRESIDENTA DE "VIFAC  
AGUASCALIENTES, A.C.**

**C. MARINA NOEMÍ MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
PRESIDENTA DE "CLUB CONQUISTADORES  
DE AGUASCALIENTES A.C."**

**C. LUCRECIA RIVAS RUVALCABA  
PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN DE MI  
MANO A TU MANO A. C.**

**C. M DEL REFUGIO DE LIRA MORENO  
PRESIDENTA DEL CENTRO INTEGRAL DE  
SINERGIAS EN ACCIÓN A.C.**

**MARÍA CARMEN DÍAZ GONZÁLEZ  
PRESIDENTA DE COMUNIDA  
D AGAZZI AC**

**LIC. ISIDRO ONOFRE DÍAZ LIMÓN  
PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN INSTITUTO  
PARA LA FAMILIA MEXICANA A.C.**

**C. ROSA ISABEL NÁJERA MARTÍNEZ  
PRESIDENTA DE AACAFIQ A.C.**

---

**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

Dirección General de Planeación Costos y Licitación de Obra  
Licitación Pública Estatal

**Convocatoria Estatal 007-21**

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

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

No. de licitación	Descripción de la Obra	Fecha Estimada de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de Término.	Partes de la obra que podrán subcontratarse:
31057004-019-21	Construcción y Rehabilitación del Centro de Acogimiento Residencial para Niñas "Casa DIF", 2a Etapa	26/junio/2021	150 días calendario	22/nov/2021	Trabajos de: :Herrerías, cancelerías, mamparas sanitarias, estructura metálica, carpintería, trabajos de tablacimento, panel de yeso, extractores.
31057004-020-21	Bosque Urbano Héroes Mexicanos	26/junio/2021	180 días calendario	22/dic/2021	Trabajos de: Cancelerías, herrerías, media tensión, superposte.

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

La reducción del plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el M. en V. Ing. César Enrique Peralta Plancarte, con cargo de Secretario de Obras Públicas, el día 27 de mayo del 2021.

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 numeral I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, únicamente podrán participar personas Físicas o Morales Mexicanas con domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes.**
3. Con la finalidad que tengan conocimiento de las características y magnitud de los trabajos que se licitan, los interesados podrán consultar las bases de la licitación y/o los términos de referencia en las oficinas del Departamento de Licitación y Contratos de la Secretaría ubicadas en Av. Adolfo López Mateos núm. 1507 Ote., Col. Bona Gens C.P. 20255, Aguascalientes, Ags., a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción. También podrá consultarse en la página web de la Secretaría en el enlace: <http://eservicios.aguascalientes.gob.mx/sop/appsWEBSOP/UI/licitacionesVigentes/>
4. El Plazo de inscripción es a partir de la publicación de la presente convocatoria, 31 de mayo de 2021 y hasta el viernes 04 de junio de 2021, con los siguientes horarios: El Lunes 31 de mayo de 2021 al jueves 03 de junio de 2021, de 9:00 a 15:00 hrs. y, el viernes 04 de junio de agosto de 2021 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 \$ **1,400.00** (Un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).

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

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

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

6. Con el fin de no limitar la participación de los licitantes, dos o más personas físicas o morales, podrán presentar conjuntamente propuestas a través de un convenio privado de Asociación en Participación. Por lo que deberán apegarse a lo estipulado en el artículo 39 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y el Artículo 52 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/frmLogin.aspx>;
- 7.2 Original y copia de la constancia de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 7.3 Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, el cual deberán constar en sentido positivo en los términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación, y estar vigente al día de la inscripción.
- 7.4 Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales y de Existencia de Créditos Fiscales en Ingresos Coordinados en materia fiscal federal emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado, la cuales deberán constar en sentido positivo en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación y Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, y estar vigente al día de la inscripción.
- 7.5 Constancia de situación fiscal actualizada, comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes y contrato de arrendamiento.
- 7.6 Para personas morales, copia certificada de la escritura constitutiva y en su caso de sus modificaciones, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad en la sección de Comercio, para personas físicas, original o copia certificada del acta de nacimiento; además, en ambos casos, documentos que acrediten la personalidad del solicitante el objeto de la empresa debe ser relacionado con el giro de la industria de la construcción de obra pública o privada de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2º Fracciones XIII y XX de esta Ley.
- 7.7 Original del currículum de la empresa y del personal técnico que apoye a la empresa, sea por nómina o por honorarios y que esté facultado para ejercer la profesión, de conformidad con la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes;
- 7.8 Original del inventario de maquinaria y equipo disponibles de su propiedad;

- 7.9 Original y copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- 7.10 En su caso, original y copia de la constancia del registro del colegio de profesionistas que corresponda y/o de la cámara del ramo, siendo este requisito no obligatorio;
- 7.11 Original y copia de la cédula profesional de la persona física o del responsable técnico de la persona moral; solo en el segundo caso, el responsable técnico podrá encontrarse en nómina, ser contratado por honorarios o ser socio de la empresa; cuando se encuentre en nómina o sea contratado por honorarios, además se deberá presentar una carta de aceptación de tal responsabilidad por parte del técnico responsable. Se hacen las aclaraciones de que el técnico responsable solo podrá serlo de él mismo y de máximo dos personas morales que lo llegasen a contratar y de que la cédula profesional deberá de ser de profesión cuyos estudios académicos avalen la especialidad declarada por el interesado;
- 7.12 Original de la declaración escrita de no estar en los supuestos del Artículo 56 de esta Ley;
- 7.13 Original y copia de la declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior, presentado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y para el caso de empresas de reciente creación que al momento de la inscripción en el Padrón no estén obligadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a presentar la declaración mencionada, deberán presentar los estados financieros avalados por Contador Público Certificado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, actualizados a la fecha de inscripción con un máximo de tres meses.
- 7.14 Análisis de indirectos de oficina central de la empresa, el cual deberá ser revisado y autorizado por la 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.

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

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

No. de Licitación	Visita al Sitio de la Obra	Fecha y hora límite	Junta de Aclaraciones (no se realiza)	Recepción de Propuestas	Apertura Técnica	Apertura Económica
Lugar de Reunión:	Escalinatas del acceso principal de la Secretaría	Para presentar dudas o aclaraciones:	Respuesta a dudas o aclaraciones a partir de :	Área de registro del Dpto. de Licitación y Contratos	Sala de Juntas Principal de la Secretaría	Sala de Juntas Principal de la Secretaría
31057004-019-21	08/junio/21 9:00 hrs.	08/junio/21 14:00 hrs.	09/junio/21 14:00 hrs.	16/junio/21 de 08:00 a 09:00 hrs.	16/junio/21 09:01 hrs.	18/junio/21 09:00 hrs.
31057004-020-21	08/junio/21 9:00 hrs.	08/junio/21 12:00 hrs.	09/junio/21 12:00 hrs.	16/junio/21 de 08:00 a 09:00 hrs.	16/junio/21 09:01 hrs.	18/junio/21 09:00 hrs.

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

La(s) visita(s) de obra que en su caso se realicen son de carácter **obligatorio**, en caso de no asistir el interesado a dicho(s) evento(s), será motivo para no ser recibida su propuesta.

Referente a la(s) junta(s) de aclaración(es) de dudas, una vez vencido el plazo para presentar dudas o solicitar aclaraciones "LA SECRETARÍA" no serán tomadas en cuenta.

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
31057004-019-21	30% (Treinta por ciento)
31057004-020-21	30% (Treinta por ciento)

10. No se permitirá la inscripción a la licitación a aquellas empresas que tengan, al momento de la inscripción, un atraso mayor al 10% en tiempo, por causas imputables a ellas mismas, en cualquier contrato celebrado con "LA SECRETARÍA".
11. Los Licitantes que se encuentren en los supuestos que establecen los Artículos 32, 33 y 56 de la Ley, Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 36 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes no podrán participar en esta(s) licitación(es).

#### Requisitos de Inscripción:

12. Los interesados en participar en la(s) licitación(es) a la(s) que se refiere esta convocatoria, deberán integrar un expediente y entregarlo al solicitar su inscripción en el área y horarios establecidos en esta convocatoria. Dicho expediente deberá estar integrado por la siguiente documentación:
- 12.1 Solicitud en papel membretado de la empresa, indicando la licitación a la que se pretenda inscribir dirigida al C. M. en V. Ing. César Enrique Peralta Plancarte, Secretario de Obras Públicas.
- 12.2 Relación de contratos de trabajos similares en complejidad, magnitud y monto de acuerdo con los términos de referencia y/o bases de licitación a las que se licitan celebrados por el Licitante con la administración pública federal, estatal o municipal así como con los particulares con la que acredite su experiencia y capacidad técnica en este tipo de obras. (FORMATO: 1 Relación Contratos)
- 12.3 Relación de los fallos adjudicados. (FORMATO: 2 Fallos)
- 12.4 Relación de los contratos vigentes. (FORMATO: 3 Vigentes)
- 12.5 Análisis del Capital Contable Disponible. (FORMATO: 4 Resumen)

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

Núm. de Licitación	Capital Contable Requerido
31057004-019-21	\$4,000,000.00
31057004-020-21	\$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 2021, o los documentos a los que se refiere el numeral 7 de esta convocatoria.
- 12.7 Escrito en papel membretado de la empresa donde manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de licitación.
- 12.8 Anexar para su comprobación copia de los contratos realizados, y un manifiesto bajo protesta de decir verdad que los contratos proporcionados son ciertos. En el caso de comprobar la experiencia y capacidad técnica con obras particulares deberá demostrar fehacientemente

haberlas ejecutado, aparte del contrato u orden de trabajo, con la documentación fiscal que lo acredite (facturas, SATIC-01, SIROC, correspondiente, etc.) apercibido que en caso de que "LA SECRETARÍA" compruebe que alguna parte de la información señalada es falsa, o en caso de presentar obras que no sean similares en complejidad, magnitud y monto no se tomarán en cuenta para dar cumplimiento a lo aquí establecido, procediendo a desechar la solicitud de inscripción.

- 12.9 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el Artículos 32, 33 y 56 de "LA LEY" ,Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 36 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.
- 12.10 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad que "EL LICITANTE" ha cumplido con sus obligaciones contractuales con "LA SECRETARÍA" y que por consiguiente no cuentan con obras contratadas con un atraso mayor al 10 % del avance físico al momento de la presentación de la propuesta.
- 12.11 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente con sus obligaciones fiscales.
- 12.12 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 114, 115, y 116 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
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 27 de mayo de 2021

**M. EN V. ING. CÉSAR ENRIQUE PERALTA PLANCARTE**  
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

Rúbrica

---

**SECRETARÍA DE SALUD**  
**COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ATENCIÓN A ENFERMOS RENALES**  
**REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ**  
**INTERINSTITUCIONAL DE ATENCIÓN**  
**A ENFERMOS RENALES**

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.-** El presente Reglamento se aprueba y expide de conformidad con lo ordenado el Transitorio Tercero del Decreto Número 388 de fecha catorce de septiembre del año dos mil veinte en correlación con el Decreto Número 245 de fecha doce de marzo del año dos mil dieciocho, ambos publicados en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y con fundamento en los artículos 83 Octies, 83 Nonies, 83 Decies y 83 Undecies de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes.

**ARTÍCULO 2.-** Con la finalidad de coadyuvar a la formulación de las políticas públicas en materia de enfermedades renales se integrará el Comité Interinstitucional de Atención a Enfermos Renales.

**ARTÍCULO 3.-** Es objeto de este Reglamento establecer la estructura, organización y funcionamiento del Comité Interinstitucional de Atención a Enfermos Renales.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- I.- Comité: Comité Interinstitucional de Atención a Enfermos Renales.
- II.- Estado: Estado de Aguascalientes
- III.- ISSEA: Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes
- IV.- Reglamento: Reglamento Interior del Comité Interinstitucional de Atención a Enfermos Renales

## **CAPÍTULO II ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

**ARTÍCULO 5.-** El Comité estará integrado por los siguientes miembros:

- I.- Un Presidente, que será el Secretario de Salud del Estado;
- II.- Un Secretario Técnico, quién será designado por el Secretario de Salud del Estado, debiendo ser un médico especialista en nefrología miembro del Sistema Nacional de Investigadores o con trayectoria en investigación en la materia;
- III.- El Presidente de la Comisión Legislativa de Salud Pública y Asistencia Social;
- IV.- El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- V.- El Comisionado de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico,
- VI.- El Decano del Centro de Ciencias de la Salud de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, y
- VII.- Delegado del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como el Delegado del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, como invitados permanentes.

Por cada miembro propietario habrá un suplente, el cual no podrá ser de menor jerarquía que un jefe de departamento o su equivalente en el sector paraestatal.

**ARTÍCULO 6.-** Los miembros del Comité participarán con voz y voto, a excepción de los señalados en la fracción VII del artículo anterior, quienes solamente contarán con voz. El Secretario de Salud en su carácter de Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate en las decisiones tomadas.

**ARTÍCULO 7.-** Los cargos de los integrantes del Comité serán honoríficos y por su desempeño no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

**ARTÍCULO 8.-** El Presidente del Comité tomará protesta a los miembros del Comité en la primera sesión en la que éstos acudan de la siguiente manera: "Protestan guardar y hacer guarda la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes y las leyes que de ellas emanen, cumplir con las normas contenidas en el Decreto que crea el Comité Interinstitucional de Atención a Enfermos Renales y desempeñar leal y patrióticamente la función que se les ha encomendado". SI PROTESTO. "Si no lo hicieren, que la Nación y el Pueblo os lo demande".

**ARTÍCULO 9.-** Podrá asistir como invitado a las sesiones del Comité cualquier persona que tenga interés en la formulación de políticas públicas en materia de enfermedades renales, el cual no contarán con voz ni voto.

**ARTÍCULO 10.-** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. - Participar y emitir opiniones para la formulación de las políticas públicas en materia de enfermos renales;
- II. Emitir recomendaciones a las diversas instituciones de salud que atiendan a pacientes con enfermedades renales, con la finalidad de compartir las mejores practicas detectadas y que se traduzcan en una atención de calidad;
- III.- Promover y establecer mecanismos entre las diversas instituciones de salud publica, para la coordinación de esfuerzos en materia de atención a enfermos renales;
- IV.- Recibir los informes trimestrales actualizados de la plataforma del Registro Estatal Único de enfermedad renal crónica del Estado de Aguascalientes por parte de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Instituto de Servicios de salud del Estado de Aguascalientes;
- V.- Autorizar el programa anual de trabajo;
- VI.- Autorizar el reglamento Interior del Comité;
- VII.- Proponer la celebración de acuerdos de cooperación entre el sector público y los sectores social y privado del Estado, tendientes al logro de los objetivos de los programas y recomendaciones del Comité.
- VIII.- Elaborar anualmente un informe público que contenga los datos estadísticos, de los pacientes que reciben atención y tratamiento médico con padecimientos de insuficiencia renal, las tasas de mortalidad y



morbilidad de este, así como los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia;

IX.- Promover la realización de estudios de investigación con la finalidad de identificar los factores de riesgo, principales causas, métodos de prevención y tratamiento de la insuficiencia renal; y

X.- Las demás que establezca la Ley de Salud, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables y en general las necesarias para la consecución del objeto del Comité.

**ARTÍCULO 11.-** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. - Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. - Recibir los informes trimestrales actualizados de la plataforma del Registro Estatal Único de enfermedad renal crónica del Estado de Aguascalientes por parte de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Instituto de Servicios de salud del Estado de Aguascalientes;
- III. - Presentar al Comité el análisis y estadística de los informes recibidos de las instituciones de salud pública del Estado;
- IV. - Presentar al Comité las mejores prácticas identificadas en la atención de los enfermos renales;
- V. - Proponer al Comité la realización de estudios de investigación con la finalidad de identificar los factores de riesgo, principales causas, métodos de prevención y tratamiento de la insuficiencia renal;
- VI. - Coordinar las acciones establecidas en el programa anual de trabajo del Comité;
- VII.- Elaborar las actas de las sesiones del Comité y tenerlas bajo su resguardo;
- VIII.- Dar seguimiento de los acuerdos emitidos por el Comité, y
- IX.- Las demás que determine las disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 12.-** El Comité deberá sesionar en forma ordinaria dos veces al año y de manera extraordinaria cuando haya asuntos urgentes que tratar.

**ARTÍCULO 13.-** Las sesiones del Comité podrán celebrarse de forma presencial o mediante conferencia telefónica o por otros medios digitales, siempre que las resoluciones adoptadas en dichas sesiones se confirmen por escrito por cada uno de sus miembros que participe en dichas sesiones.

**ARTÍCULO 14.-** Las sesiones del Comité se celebrarán previa convocatoria con las formalidades de ley hecha por el secretario técnico, dirigida al resto de los miembros, al menos cinco días hábiles antes de la fecha de la sesión.

Si se trata de sesión extraordinaria bastará con que la convocatoria se haga con cuarenta y ocho horas de anticipación.

**ARTÍCULO 15.-** La convocatoria indicará la fecha, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día a ser discutido.

**ARTÍCULO 16.-** El Orden del Día deberá contener por lo menos los siguientes puntos:

- I.- Lista de asistencia y en su caso, declaración de Quórum Legal.
- II.- Lectura del Orden del Día, aprobación, o en su caso modificación.
- III.- Acciones tendientes a dar cumplimiento con lo establecido en el Artículo 10 del presente Reglamento.
- IV.- Asuntos generales.

**ARTÍCULO 17.-** El Comité sesionará válidamente con la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones y/o acuerdos deberán ser aprobadas por mayoría de votos. En caso de empate se actuará conforme lo establece el Artículo 6 del presente Reglamento.

En caso de que no se declare el quórum legal para sesionar, el Secretario Técnico deberá convocar con las formalidades que establece este Reglamento a nueva sesión dentro de los 5 días naturales siguientes, la cual se celebrará con el número de miembros que acudan a la misma.

**ARTÍCULO 18.-** Los integrantes del Comité serán responsables en lo personal de todas las decisiones que se adopten por dicho Comité.

## **CAPÍTULO IV DE LAS ACTAS DE SESIÓN**

**ARTÍCULO 19.-** Todas las sesiones para tener validez deberán constar en Acta debidamente circunstanciada y por escrito, misma que deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I.- Número de la sesión que se celebra.
- II.- El tipo de sesión que se celebra "ordinaria" o "extraordinaria"
- III.- Fecha, hora y lugar de su celebración.
- IV.- Lista de los miembros, invitados permanentes e invitados que acudieron a la sesión.
- V.- Declaración del quórum legal para llevar a cabo la sesión.
- VI.- Narración clara y sucinta del desarrollo del orden del día.
- VII.- Acuerdos y/o decisiones tomadas.
- VIII.- Clausura de la sesión.
- IX.- Nombre y firma autógrafa de los presentes.

**ARTÍCULO 20.-** De cada acta de las sesiones se formará un apéndice que se integrará con todos los documentos integrantes de la misma, las cuáles deberán estar bajo el resguardo del Secretario Técnico del Comité, quién es responsable de la preservación de la documentación que acredita la actuación del Comité

## **CAPÍTULO V DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS**

**ARTÍCULO 21.-** Corresponderá al Secretario Técnico del Comité dar seguimiento y realizar todas las acciones tendientes al cumplimiento de los acuerdos tomados en cada una de las sesiones.

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 22.-** Todos los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Secretario Técnico del Comité con la autorización del Secretario de Salud.

## **TRANSITORIOS**

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

Dado por el Comité Interinstitucional de Atención a Enfermos Renales, Aguascalientes, Aguascalientes, a los 16 días del mes de abril del año dos mil veintiuno.

### **DR. MIGUEL ANGEL PIZA JIMÉNEZ**

Secretario de salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud para el Estado de Aguascalientes Aguascalientes y Presidente del Comité Interinstitucional de Atención a Enfermos Renales.

### **DR. JOSE MANUEL ARREOLA GUERRA**

Secretario del Comité Técnico Interinstitucional de Atención a Enfermos Renales.

### **DRA. TERESA GUADALUPE MEDINA MACIAS**

Directora de Servicios Médicos del DIF, suplente de la Directora General del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia, miembro del Comité Interinstitucional de Atención a Enfermos Renales.

### **DRA. PAULINA ANDRADE LOZANO**

Encargada del Despacho del Decanato del Centro de Ciencias de la Salud de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, miembro del Comité Interinstitucional de Atención a Enfermos Renales.

### **DR. JOSE DE JESUS CHAVEZ MARTINEZ**

Jefe de Prestaciones Médicas del IMSS, suplente del Titular del órgano de operaciones Administrativa desconcentrada estatal del Instituto Mexicano del Seguro Social en Aguascalientes

Delegado del Instituto Mexicano del Seguro Social, invitado permanente del Comité Interinstitucional de Atención a Enfermos Renales.

## SECRETARÍA DE SALUD

## INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL  
Nº.001/2021-FASP 2021

**CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL N°001/2021-FASP 2021, QUE CELEBRAN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LIC. JUDITH LÓPEZ GÁMEZ, SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL SECRETARIADO”; LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTRO. PORFIRIO JAVIER SÁNCHEZ MENDOZA, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA” Y EL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO POR EL DR. MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL ISSEA”; SUSCRIPTORES A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ LAS “LAS PARTES”; PARA EL EJERCICIO DEL RECURSO PROVENIENTE DE LA FEDERACIÓN CON MOTIVO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRARON POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

**ANTECEDENTES**

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21 párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios; que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- II. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria de la disposición Constitucional aludida, establece en su artículo 2º, que la Seguridad Pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, así como que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.
- III. Por otra parte, el artículo 4º de dicha Ley General, establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en la propia Ley, tendientes a cumplir los fines de la seguridad pública.
- IV. El artículo 142 del citado ordenamiento dispone que, entre los Fondos de Ayuda Federal, se encuentra el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal y que únicamente podrán ser destinados a los fines de la seguridad pública referidos en la Ley de Coordinación Fiscal.
- V. El Sistema Estatal de Seguridad Pública es la instancia encargada de la coordinación, planeación y definición de políticas públicas en seguridad pública. Así mismo, será el responsable de dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional de Seguridad Pública y las Conferencias Nacionales del Sistema Nacional de Seguridad Pública en su ámbito de competencia.
- VI. El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública es el organismo encargado de fungir como representante permanente ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; verificar el cumplimiento de los programas, estrategias, acciones, políticas y servicios en términos de los convenios de coordinación suscritos; así como supervisar, en coordinación con las demás instancias competentes, la correcta aplicación de los recursos de los fondos por las dependencias del Estado y de los municipios.

VII. En fecha 08 de febrero de 2021 se suscribió el Convenio de Coordinación que en el Marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebraron por una parte el Poder Ejecutivo Federal y por la otra, el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes; acuerdo de voluntades que tiene por objeto coordinar acciones entre **LAS PARTES**, para que a través de los recursos del fondo de aportaciones para la seguridad pública de los estados y del distrito federal (Ciudad de México) ("FASP") previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, así como los recursos que para tal fin aporta el Gobierno del Estado, el cumplimiento de las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, programas y subprogramas con Prioridad Nacional y los acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, aplicando para el efecto los recursos provenientes del FASP

VIII. Derivado del Convenio citado en párrafo anterior, el día 08 del febrero del 2021, el Gobierno del Estado firmó el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2021 (FASP 2021), en el cual se detallan los montos establecidos para los Programas con Prioridad Nacional.

## DECLARACIONES:

### I. DECLARA "EL SECRETARIADO":

I.1. Que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública es una Unidad de Apoyo que depende orgánicamente de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, en virtud de lo establecido en el artículo 9° fracción III inciso f), del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

I.2. Que la **Lic. Judith López Gámez**, en su carácter de Secretaria Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes, acredita su personalidad por medio del nombramiento con número de oficio SGG/N/124/2019 de fecha 01 de octubre del 2019, expedido por el **C.P. Martín Orozco Sandoval**, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes.

I.3. Que la **Lic. Judith López Gámez**, cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio de conformidad con el artículo 39 fracción VIII de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes.

I.4. Que, para los efectos de este CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL, señala como domicilio el ubicado en calle Los Conos número 105, Fracc. Ojocaliente INEGI, en esta Ciudad de Aguascalientes.

### II. DECLARA "EL ISSEA":

II.1. Que, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, con personalidad jurídica, patrimonio propio y funciones de autoridad en materia de salud, cuyo objetivo es la prestación de los servicios de salud a la población abierta en el Estado, de conformidad con lo que establecen los artículos 1° y 4° de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 13 de junio de 2011.

II.2. Que el **Dr. Miguel Ángel Piza Jiménez**, es el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, quien tiene facultades para suscribir el presente contrato según lo establecen los artículos 21 fracciones X y XVIII de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes y artículo 20 fracciones XIX y XXXI del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, y acredita su cargo con el nombramiento expedido por el **C.P. Martín Orozco Sandoval**, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, de fecha 16 de septiembre de 2019, mediante oficio número SGG/N/170/2019, el cual está debidamente inscrito en el Registro de Entidades Paraestatales bajo el número 32, fojas de la 329 a la 330 del volumen 3 F, de fecha 25 de septiembre de 2019.

II.3. Que su Registro Federal de Contribuyentes lo es ISS880101GF1, a nombre del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.

II.4. Que para efectos del presente CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL, señala como su domicilio el ubicado en calle Margil de Jesús número 1501, Fraccionamiento Las Arboledas, C.P. 20020, en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes

### III. DECLARA "LA SECRETARÍA"

III.1. Que la Secretaría de Seguridad Pública es una dependencia centralizada del Gobierno del Estado de Aguascalientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4° y 15 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

**III.2.** Que el **Mtro. Porfirio Javier Sánchez Mendoza**, en su carácter de Secretario de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes, acredita su personalidad con oficio número SGG/N/365/2018 de fecha 07 de junio de 2018, expedido por el **C.P. Martín Orozco Sandoval**, Gobernador Constitucional del Estado.

**III.3.** Que el **Mtro. Porfirio Javier Sánchez Mendoza**, cuenta con facultades para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 35, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, 5° y 6° fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes.

**III.4.** Que para los efectos de este CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL, señala como domicilio el ubicado en Av. Aguascalientes Ote, S/N, Ex Ejido Ojocaliente, de esta ciudad de Aguascalientes.

#### IV. DECLARAN "LAS PARTES"

**IV.1.** Los suscriptores protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, el marco jurídico vigente aplicable al presente acuerdo de voluntades, razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

**IV.2. "LAS PARTES"** se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y con la que comparecen a la celebración del presente Convenio, y en virtud de las declaraciones antes expuestas acuerdan el Convenio de Colaboración Interinstitucional al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio tiene por objeto la colaboración a través de actos, instrumentos jurídicos y/o administrativos, lineamientos, servicios y acciones entre **"LAS PARTES"** para el cumplimiento de la estrategia prevención terciaria contemplada dentro del Programa con Prioridad Nacional: **"Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana"**, establecido dentro del Convenio de Coordinación para el ejercicio del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) para el Ejercicio Fiscal 2021 (FASP 2021) y su Anexo Técnico; cuyo monto ascienden a la cantidad de **\$9,000,000.00 (NUEVE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)**.

**SEGUNDA. METAS.-** Las metas a cumplir son aquellas consideradas dentro del Programa Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana contemplado con el recurso del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México), consistentes en lo siguiente:

UN MÍNIMO DE ATENCIONES INDIVIDUALES	MONTO TOTAL DE INVERSIÓN	CENTROS RESIDENCIALES	PERIODO DE 3 MESES	PERIODO DE 6 MESES
450 beneficiarios	\$9,000,000.00	Todos aquellos supervisados por "EL ISSEA"	300 beneficiarios	150 beneficiarios

**TERCERA. ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN.** Las actividades a realizar por cada una de **"LAS PARTES"** son las siguientes:

##### A. "EL ISSEA":

- Supervisar a cada uno de los centros residenciales que se encuentren previamente aprobados por la Comisión Nacional contra las Adicciones (**CONADIC**) y que sean candidatos para recibir a los beneficiarios del programa;
- Supervisar que los centros residenciales integren y conserven los expedientes clínicos por cada uno de los beneficiarios atendidos, que sean canalizados por **"LA SECRETARÍA"** a través del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana. Los cuales estarán a disposición de las partes y deberán cumplir con las leyes aplicables de confidencialidad.
- Realizar a cada uno de los beneficiarios del programa, una valoración clínica.
- Determinar el modelo de atención, de acuerdo a los resultados de la valoración clínica.
- Referir a los beneficiarios cuya valoración así lo determine, al centro residencial que cubra con sus necesidades de atención
- Dar seguimiento al proceso de internamiento de cada beneficiario en los centros residenciales.
- Verificar que los centros residenciales cumplan con la aplicación del tratamiento al beneficiario conforme a la valoración clínica.

- h. Conservar los reportes mensuales sobre el avance de cada uno de los beneficiarios del programa que deberá entregar cada centro residencial.
  - i. Realizar una valoración psicológica y/o medica del beneficiario del recurso una vez concluido el tratamiento residencial.
  - j. Realizar una evaluación de la satisfacción del beneficiario del recurso respecto del tratamiento recibido, misma que deberá apegarse a las normas de confidencialidad y se realizará una vez que el beneficiario de recurso haya egresado del centro residencial.
  - k. EL ISSEA celebrará los correspondientes convenios y/o contratos con los centros residenciales con la finalidad de que los beneficiarios del programa reciban el tratamiento.
- B. **“LA SECRETARÍA”** a través del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana:
- a. Canalizar a un mínimo de 450 beneficiarios De las 450 atenciones, (300 beneficiarios por un periodo de 3 meses y 150 beneficiarios por un periodo de 6 meses) a **“EL ISSEA”**, mediante oficio.
  - b. Llevar el registro de todos los beneficiarios del programa que sean canalizados a **“EL ISSEA”**;
  - c. Seguimiento a cada uno de los beneficiarios del programa después de su egreso de los centros residenciales.
- C. **“EL SECRETARIADO”**
- a. Realizar los trámites administrativos ante la Secretaría de Finanzas del Estado para la transferencia de recursos a **“EL ISSEA”**;
  - b. Notificar tanto a **“EL ISSEA”** como a **“LA SECRETARÍA”**, cualquier requerimiento que haga el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, respecto de la estrategia prevención terciaria “Reintegra” mencionado en la cláusula primera del presente instrumento.

**CUARTA. - COMPROMISOS.** - Los compromisos de **“EL ISSEA”**, son los siguientes:

- a. Cumplir con lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, la normativa en materia presupuestaria, la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables.
- b. Registrar los recursos que reciba como propios en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los demás recursos aportados por el Estado, e informar para efectos de la cuenta pública local, y presentar los demás informes previstos en la Legislación Local y Federal.
- c. Aperturar una cuenta bancaria específica productiva para los recursos que reciba provenientes del Convenio de Coordinación (FASP 2021) cuyo cargo sea a la aportación estatal, a fin de identificarlos.
- d. Informar mensual y trimestralmente a **“EL SECRETARIADO”** sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio, en los formatos que para tal efecto establezca **“EL ISSEA”**.
- e. Informar mensual y trimestralmente a **“EL SECRETARIADO”** sobre los movimientos que presenten la cuenta bancaria específica productiva, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando lo siguiente: El avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las Acciones efectuadas, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado, en los formatos que para tal efecto **“EL ISSEA”** establezca.
- f. Entregar a **“EL SECRETARIADO”** la información que solicite en los términos, plazos y formatos que para tal efecto se establezcan.
- g. Reintegrar el recurso no ejercido a más tardar el 29 de diciembre de 2021 a la cuenta bancaria que para tal efecto indique **“EL SECRETARIADO”**, que incluyan capital y rendimientos financieros.

Por lo que, **“EL ISSEA”** se compromete a ejercer los recursos recibidos, siendo su entera responsabilidad la contratación de los centros residenciales y el ejercicio de los recursos necesarios para llevar a cabo los alcances y metas a que hace referencia el presente Convenio, así como a cumplir la demás normatividad aplicable tanto Estatal como Federal, eximiendo a **“EL SECRETARIADO”** de cualquier tipo de responsabilidad presente o futura con respecto de la contratación de centros residenciales y ejercicio de los recursos.

**QUINTA.- APORTACIONES.**- Para dar cumplimiento al objeto del presente acuerdo de voluntades **“EL SECRETARIADO”**, gestionará la transferencia de recursos a **“EL ISSEA”** con cargo a la cuenta presupuestal

de los recursos derivados del Convenio de Coordinación (FASP 2021), la cantidad de \$9, 000,000.00 (NUEVE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), con la finalidad de dar cumplimiento a las metas establecidas en la **CLÁUSULA PRIMERA** del presente convenio.

“**EL SECRETARIADO**”, gestionará ante la Secretaría de Finanzas del Estado, la entrega del recurso señalado en el párrafo anterior a “**EL ISSEA**” a través de transferencia a la cuenta bancaria específica que el “**EL ISSEA**” indique.

**SEXTA.- ENTREGABLES.-** Los entregables que deberán ser proporcionados por “**EL ISSEA**” a “**LA SECRETARÍA**”, serán los siguientes:

- a. Reportes mensuales del avance en el tratamiento de cada uno de los beneficiarios del programa.
- b. Notificación mediante oficio de la fecha de egreso y valoración final de cada uno de los beneficiarios del programa.

**SÉPTIMA. ENLACES. “LAS PARTES”**, designan como enlaces a los siguientes servidores públicos:

Por parte del “**ISSEA**” se designa al **Lic. en Psic. Blas Tejeda Álvarez**, Jefe del Departamento de Adicciones o quien lo sustituya en sus funciones, como responsable de verificar el cumplimiento de los alcances, metas y acciones administrativas pactadas en el presente Convenio.

Como responsable de verificar el cumplimiento de los alcances, metas y actividades y financieras; así como de Informar mensual y trimestralmente a “**EL SECRETARIADO**” sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando lo siguiente: el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las Acciones efectuadas, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado, además del reintegro de los recursos no ejercidos, a la **L.C. Laura Elena Hernández Lira**, Directora de Recursos Financieros o quien la sustituya en sus funciones.

Por parte de “**EL SECRETARIADO**”, se designa al **Lic. José Luis Ornelas Molina**, Jefe de Departamento de Control Financiero del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública o quien lo sustituya en sus funciones, como responsable de verificar el cumplimiento de los alcances, metas y actividades a cargo de “**EL SECRETARIADO**”, pactadas en el presente convenio;

Por parte de “**LA SECRETARÍA**”, se designa al **C. José Antonio Sánchez Gómez**, Director General del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana o quien lo sustituya en sus funciones, como responsable de verificar el cumplimiento de los alcances, metas y actividades a cargo de “**LA SECRETARÍA**” pactadas en el presente convenio.

**OCTAVA.- VIGENCIA.- “LAS PARTES”** convienen que la vigencia del presente Convenio de colaboración será a partir de su firma hasta el 31 de diciembre de 2021.

**NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.-** Convienen “**LAS PARTES**” que el personal designado para la ejecución de las actividades objeto del presente convenio se entenderá exclusivamente con la parte que lo emplea, por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por ese concepto y, en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto, por lo que, recíprocamente, se liberan de cualquier responsabilidad que pudiese surgir sobre el particular y con relación al objeto del presente convenio.

**DÉCIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL.- “LAS PARTES”** aceptan que la propiedad intelectual derivada de los trabajos realizados con motivo de este instrumento (publicaciones de diversas categorías, artículos, folletos, etc.), estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables.

“**LAS PARTES**” acuerdan que podrán utilizar los resultados obtenidos de las actividades amparadas por el presente instrumento en sus respectivas tareas.

**DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** El presente convenio de colaboración podrá darse por terminado en cualquier tiempo a solicitud de cualquiera de “**LAS PARTES**”, previa notificación por escrito realizada a la otra parte con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de anticipación, en cuyo caso se tomarán las medidas necesarias para concluir las acciones que se hubieran iniciado, a efecto de evitarse daños mutuos o a terceros.

**DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD CIVIL.-** Queda expresamente pactado que ninguna de “**LAS PARTES**”, tendrá responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse a la contraparte con motivo del presente convenio, por paro de labores o administrativas, así como por causas de fuerza mayor o caso fortuito en virtud de las cuales, alguna de “**LAS PARTES**” se encuentre impedida para cumplir oportunamente con los compromisos derivados del objeto del presente convenio, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y los términos que determinen de común acuerdo.

**DÉCIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.** “LAS PARTES” se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que sea de su conocimiento, con motivo del desarrollo de las actividades propias del presente convenio, por lo que se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo.

En consecuencia, queda prohibido revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información sin autorización previa y por escrito del titular de la misma y de “LAS PARTES”.

La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, será clasificada atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y su reglamento, por lo que “LAS PARTES” se obligan a guardar estricta confidencialidad respecto de la información y resultados que se produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento.

**DÉCIMA CUARTA. LAS COMUNICACIONES.-** Las comunicaciones referentes a cualquier asunto relacionado con el presente convenio, deberán ser por escrito y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este convenio.

**DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN APLICABLES.-** “LAS PARTES” manifiestan que el presente instrumento es de buena fe, por lo que en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio de colaboración, “LAS PARTES” que suscriben el presente instrumento lo resolverán de común acuerdo.

Sólo en caso de subsistir las controversias, “LAS PARTES” acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales competentes en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en función de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

Enteradas ambas partes del contenido, alcance y efectos legales del presente convenio de colaboración, lo firman de conformidad en cinco tantos, en Aguascalientes, Ags, el 04 de marzo del año dos mil veintiuno.

POR “EL SECRETARIADO”

LIC. JUDITH LÓPEZ GÁMEZ  
SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA  
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

ASISTIDO POR:

LIC. JOSÉ LUIS ORNELAS MOLINA.  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL  
FINANCIERO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO  
DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD  
PÚBLICA.

POR “LA SECRETARÍA”

MTRO. PORFIRIO JAVIER SÁNCHEZ MENDOZA.  
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

ASISTIDO POR:

C. JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ GÓMEZ.  
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO ESTATAL  
DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y LA  
DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN

POR “EL ISSEA”

DR. MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ  
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR  
GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS  
DE SALUD DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES.

ASISTIDO POR:

PISC. BLAS TEJEDA ÁLVAREZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO  
DE ADICIONES DEL INSTITUTO  
DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO.

L.C. LAURA ELENA HERNÁNDEZ LIRA  
DIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD  
DEL ESTADO.



**SECRETARÍA DE SALUD****INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**DR. MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ**, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1º párrafos segundo y tercero y 4º párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 1º Bis, 2º, 3º fracción XV, 4º fracción IV, 9º y 13 Apartado B fracción I, 134 fracciones II y XIV y 403 de la Ley General de Salud; 1º, 2º y 4º penúltimo párrafo de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 3º, 4º párrafo primero, 15 párrafo primero, 16, 18 fracción VI, 27 fracciones I, VIII y XXIV, 28 y 37 fracciones I, II, III, VIII, IX y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 1º, 2º, 3º, 4º fracciones II y III, 6º, 7º fracción I, 8º, 9 fracción XV, 28, 40, 120, 121 fracciones II y XIV de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes; 3º y 5º de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 8º fracción III de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes; y 8º del Acuerdo por el que se crea el Índice de Riesgo Epidemiológico Poblacional para el Estado de Aguascalientes; tengo a bien expedir el **“ÍNDICE DE RIESGO EPIDEMIOLÓGICO POBLACIONAL PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES”**, al tenor de los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

- I. Con el objetivo de reducir el contagio y transmisión del virus SARS-CoV2 (Covid-19), el día 10 de febrero de 2021, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el Acuerdo por el que se crea el Índice de Riesgo Epidemiológico Poblacional para el Estado de Aguascalientes.
- II. El artículo 8 de dicho Acuerdo, establece que la Secretaría de Salud del Estado, a través del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, dará a conocer semanalmente mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado, el Índice de Riesgo Epidemiológico Poblacional para el Estado de Aguascalientes, así como el nivel de riesgo en que se encuentra cada municipio.
- III. El nivel de riesgo se encuentra determinado de conformidad con lo previsto en los artículos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º y 7º del Acuerdo referido, estableciendo los siguientes niveles de riesgo:

Riesgo Epidemiológico Poblacional	Grado	Nivel de Riesgo
De 0 a 2	1	Leve
De 2.01 a 5	2	Menor
De 5.01 a 8	3	Mayor
De 8.01 en adelante	4	Máximo

- IV. Que el Acuerdo por el que se crea el Índice de Riesgo Epidemiológico Poblacional para el Estado de Aguascalientes establece que la determinación del nivel de riesgo de cada municipio, se compondrá por el comportamiento semanal de los datos arrojado respecto los casos positivos (Positividad), al número de personas que se encuentran cursando la enfermedad (Casos Activos), el comportamiento ascendente, descendente o estable (Tendencia) y al número de fallecimientos ocurridos (Mortalidad).
- V. Que los datos estadísticos son monitoreados de manera permanente por la Dirección del Área de Prevención y Atención a la Salud del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.

Por lo antes expuesto y fundado, tengo a bien expedir el:

**ÍNDICE DE RIESGO EPIDEMIOLÓGICO POBLACIONAL  
PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se da a conocer a la población de Aguascalientes la situación actual que impera en el Estado a través del siguiente Índice de Riesgo Epidemiológico Poblacional para el Estado de Aguascalientes:

Municipio	Positividad	Casos Positivos	Tendencia	Mortalidad	Índice de Riesgo Epidemiológico Poblacional	Grado	Nivel de Riesgo
Aguascalientes	1	1	0	3	5.0	2	Menor
Asientos	0.5	0	0	1	1.5	1	Leve
Calvillo	0	0	0	1	1.0	1	Leve
Cosío	0.5	0	0	1	1.5	1	Leve
El Llano	0	0	0	1	1.0	1	Leve
Jesús María	0.5	0	2	1	3.5	2	Menor
Pabellón de Arteaga	0	0	1	2	3.0	2	Menor
Rincón de Romos	0.5	0	0	2	2.5	2	Menor
San Francisco de los Romo	0.5	0	0	1	1.5	1	Leve
San José de Gracia	0	0	0	3	3	2	Menor
Tepezalá	0	0	0	1	1.0	1	Leve

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO ÚNICO.** El presente Índice de Riesgo Epidemiológico Poblacional para el Estado de Aguascalientes entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y estará vigente hasta el 7 de junio de 2021.

*Dado en las instalaciones que ocupa el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, el 28 de mayo de 2021.*

**ATENTAMENTE**

**DR. MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ**  
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL  
DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE AGUASCALIENTES

**CONTRALORÍA DEL ESTADO****CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA****PARA LA ENAJENACIÓN ONEROSA, COMO LOTE DE “CHATARRA”, DE LOS JUEGOS MECÁNICOS CONOCIDOS E IDENTIFICADOS COMO “MONTAÑA RUSA TSUNAMI” Y “RÍO SALVAJE”**

La Contraloría del Estado de Aguascalientes (en lo sucesivo “**Contraloría del Estado**”), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 16, 18 fracción XVI y 46 fracciones XXII y XXXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; en los artículos 61 y 64, de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes; en los artículos 1º, 2º, 7º y 9º fracciones I, II, XII y XXV y 10, del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado; y en el artículo 51 de las Normas Generales a que se sujetará el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Muebles Propiedad o al Servicio de la Administración Pública Centralizada, **CONVOCA** a las personas físicas y morales, nacionales o extranjeras interesadas en participar como Licitantes en el proceso de enajenación a título oneroso de los bienes muebles que se describen en la presente Convocatoria, mediante **LICITACIÓN PÚBLICA CE-DGPCS-LP-BM-01-2021**.

**BIENES MUEBLES OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Lote de bienes muebles de “desecho”, en condiciones de “chatarra”, compuesto de lo que aún queda de las piezas y contenedores, de lo que alguna vez fueron los juegos mecánicos identificados como “**Montaña Rusa Tsunami**” y “**Río Salvaje**”, que se identifican a continuación:

LOTE	UNIDAD DE MEDIDA	ESTADO DE LOS BIENES	DESCRIPCIÓN
1	Lote	Chatarra	Un lote de chatarra, con un peso total estimado de 1'071,263.04 Kg

**VALOR MÍNIMO DE ADJUDICACIÓN**

El Valor del Lote de Chatarra, es el obtenido de sumar el valor total del enfoque de costos del juego mecánico por kilogramo de materia prima, dado en los Avalúos de cada uno de los dos juegos mecánicos de donde deriva.

Objeto	Valor Total por Kilogramo
Montaña Rusa	\$2'174,965.75
Río Salvaje	\$841,599.00
<b>Valor del Lote de Chatarra</b>	<b>\$3'016,564.75</b>

El Valor del Lote de Chatarra es de **\$3'016,564.75 (Tres millones dieciséis mil quinientos sesenta y cuatro pesos 75/100 M.N.)**.

El Valor Mínimo de Adjudicación es la cantidad que resulte mayor al Valor del Lote de Chatarra.

Por lo tanto, será Proposición (postura económica) Válida, la que sea superior al Valor del Lote de Chatarra.

**FORMA DE PAGO PARA EL CASO DE LA ADJUDICACIÓN**

El Licitante Ganador deberá pagar en una sola exhibición al Gobierno del Estado de Aguascalientes, por conducto de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, la cantidad total a la que se le haya adjudicado el Lote de Chatarra, en recurso líquido en Moneda Nacional, en la cuenta dada en las Bases.

**UBICACIÓN DEL LOTE DE CHATARRA**

El lugar de ubicación del Lote de Chatarra es en el complejo conocido públicamente como “Isla San Marcos”, ubicado en Blvd. San Marcos, s/n, Infonavit Pirules, Aguascalientes, Aguascalientes.

**ADQUISICIÓN DE BASES Y REGISTRO DE INTERESADOS**

Para que los Interesados puedan participar en la Licitación Pública, deberán adquirir las Bases, pagando la cantidad de \$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100, M.N.) bajo el concepto “Adquisición de Bases de la Licitación Pública para adquisición de Lote de Chatarra” por cualquiera de las siguientes formas:

- a) Acudiendo directamente al domicilio de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Aguascalientes, ya sea en efectivo, con tarjeta de crédito o débito, o mediante cheque certificado o de caja, o
- b) Mediante transferencia bancaria, en la cuenta 0190956422, cuenta CLABE 072 010 00190956422, a nombre de "SECRETARÍA DE FINANZAS", aperturada en la Institución Bancaria "Banco Mercantil del Norte", S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, identificada comercialmente como "Banorte". Para este caso, quien la hubiese realizado, tiene que enviar el comprobante con el pago que se realizó y copia de la Credencial de Elector al correo electrónico [ricardo.flores@aguascalientes.gob.mx](mailto:ricardo.flores@aguascalientes.gob.mx), para validar si ya se puede pasar a cajas de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Aguascalientes, para solicitar la emisión del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), con los datos fiscales correspondientes.

Una vez realizado el pago de las Bases, los Interesados podrán recogerlas junto con todos sus Anexos, en el domicilio de la Contraloría del Estado, ubicado en Avenida José Ma. Chávez número 123, C.C. Plaza Patria local 40, Planta Alta, Zona Centro, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20000; las cuales estarán disponibles en archivo digital, durante 5 (cinco) Días Hábiles, contados a partir del mismo día de la publicación de la Convocatoria, en horario de 8:00 horas a 15:30 horas, debiendo exhibir, para tal efecto, el correspondiente comprobante de pago y una memoria USB funcional y libre de virus, para en ella cargar las Bases con sus Anexos.

Los Interesados deberán absorber todos los costos asociados con la preparación y entrega de sus solicitudes de registro y Proposiciones. El Gobierno del Estado de Aguascalientes, en ningún caso será responsable por dichos costos, ni aún en el caso de que la Licitación sea declarada desierta, inválida o cancelada.

Todo Interesado que hubiese adquirido las Bases y desee participar en la Licitación Pública, tendrá un plazo de 5 (cinco) Días Hábiles contados a partir del día siguiente de haber concluido el plazo de disponibilidad de las Bases, para acudir en horario de 8:00 horas a 15:30 horas, al domicilio de la Contraloría del Estado a solicitar su registro como Licitante, exhibiendo todos y cada uno de los documentos al efecto requeridos, en los términos y condiciones dados en las Bases.

#### **VISITA E INSPECCIÓN OCULAR DEL LOTE DE CHATARRA**

Todos los Interesados que cuenten con registro, podrán realizar una visita general al lugar en donde se encuentra el Lote de Chatarra, que se realizará **el 30 de junio de 2021**, debiendo estar presentes en dicho lugar, a más tardar a las 10:00 horas, con una tolerancia de 15 (quince minutos) de retraso, y de la cual habrá sólo una.

#### **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE POSTURAS Y EMISIÓN DEL FALLO**

La junta de recepción y apertura de Proposiciones con sus respectivas Garantías de Seriedad y emisión de Fallo, se llevará a cabo en el domicilio de la Contraloría del Estado **a las 10:00 horas del 7 de julio de 2021**. No se recibirá ninguna Proposición después de la fecha y hora señaladas anteriormente. Las Proposiciones junto con la Garantía de Seriedad, deberán presentarse en sobre cerrado e inviolable. Asimismo, cualquier Proposición que no sea conforme a las especificaciones de las Bases será desechada.

Únicamente podrán presentar Proposiciones los Interesados que cuenten con el registro de conformidad a los dispuesto en las Bases.

En la misma junta de recepción y apertura de Proposiciones, se emitirá el Fallo correspondiente.

La recepción de las Proposiciones no implica la aceptación de su contenido por parte de la Contraloría del Estado, toda vez que serán objeto de revisión. Por lo tanto, las Proposiciones presentadas por los Licitantes no serán vinculantes de manera alguna para la Contraloría del Estado o Gobierno del Estado de Aguascalientes, más sí lo serán para los Licitantes que las hayan presentado.

En todos los casos, se desearán las Proposiciones Inválidas, es decir, las que no cumplan con los términos y condiciones dados en las Bases.

El Lote de Chatarra será adjudicado al Licitante que, habiendo cumplido con todos los requisitos de participación en la Licitación Pública dados en las Bases, haga Proposición Válida, es decir, al Valor Mínimo de Adjudicación, superando, en su caso, los montos ofertados por el resto de los Licitantes en sus respectivas Proposiciones. De haber Proposiciones Validadas con el mismo monto ofertado para que se haga la adjudicación del Lote de Chatarra a favor del Licitante que la ofreció, se le dará a los respectivos Licitantes, oportunidad en tres ocasiones de mejorar sus Proposiciones para superar la del resto; todo ello de conformidad al procedimiento dado en las Bases.

### GARANTÍA DE SERIEDAD

Los Licitantes deberán exhibir junto con su Proposición, una Garantía de Seriedad, consistente en cheque certificado o cheque de caja o mediante una Carta de Crédito Irrevocable, a favor de la "SECRETARÍA DE FINANZAS", por una cantidad equivalente al 20% (veinte por ciento) del Valor del Lote de Chatarra, es decir, por un monto de \$603,312.95 (Seiscientos tres mil trescientos doce pesos 95/100 M.N.), a efectos de acreditar la seriedad de su Proposición y para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, en caso de que resulte ser ganador.

### INFORMACIÓN ADICIONAL

La Licitación Pública será administrada por la Contraloría del Estado a través de un Órgano Colegiado integrado por:

- a) Lic. Mario Alberto Vega Garza – Director General Patrimonial y Contraloría Social de la Contraloría del Estado.
- b) Lic. Uriel Isaac González Ríos – Director General Jurídico de la Contraloría del Estado, y
- c) L.R.I. Sergio Díaz de León Gutiérrez- Coordinador Administrativo de la Contraloría del Estado.

Ninguna de las condiciones establecidas en la Convocatoria como en las Bases, podrán ser negociadas, ni se aceptarán condiciones adicionales a las estipuladas.

No podrán participar quienes se encuentren, por lo menos, en los siguientes supuestos:

1. Los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en el proceso de licitación, que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
2. Quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
3. Aquellos proveedores que hubiesen incurrido en incumplimiento de contrato en más de una ocasión, asimismo no se recibirán propuestas de aquellos que hayan incumplido contratos con la Administración Pública Estatal, cualquiera que hubiese sido el procedimiento y la causa que dio origen al incumplimiento;
4. Quienes hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de una inconformidad;
5. Quienes se encuentren en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores; y
6. Quienes por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y la dependencia o alguna entidad de la Administración Pública del Estado.

La Contraloría del Estado se reserva el derecho de retirar el Lote de Chatarra de la Licitación Pública, hasta antes del Fallo correspondiente, cuando, por causa de fuerza mayor, no sea posible enajenarlo, lo cual se hará del conocimiento en los términos de las Bases.

Todo lo no previsto en las Convocatoria, será resuelto por el Órgano Colegiado, en apego a la Ley, a las Normas Generales a que se sujetará el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Muebles Propiedad o al Servicio de la Administración Pública Centralizada y demás normatividad jurídica aplicable.

Para la resolución de cualquier controversia suscitada con motivo del desarrollo y ejecución de la Licitación Pública, procederá el Recurso de Revisión ante el Titular de la Contraloría del Estado, de conformidad a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

**Atentamente**

**Mtro. Arnoldo Hernández Gómez Palomino**  
**Contralor del Estado de Aguascalientes**

Aguascalientes, Aguascalientes, a 25 de mayo de 2021

**INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD**

Aguascalientes, Aguascalientes a 14 de mayo del 2021  
Folio No. JDG/PUNTO VI/C/14/05/2021

**H. JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.****ACUERDO ADMINISTRATIVO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE LOS BIENES INMUEBLES RELACIONADOS EN EL OFICIO CE/DGPCS/0657/2021 EMITIDO POR LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.**

Con fundamento en el artículo 15, segundo párrafo fracción V de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes; artículos 1, 3, 4, 5, 10, 13, 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, la Junta de Gobierno del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, una vez que ha aprobado los dictámenes emitidos por la Contraloría del Estado y ha resuelto sobre la viabilidad de la fijación de las compensaciones o contraprestaciones para la venta de los bienes inmuebles precisados en el oficio CE/DGPCS/0657/2021, debe cumplimentar la emisión del Acuerdo Administrativo contemplado en la citada Ley de Bienes del Estado, para que dicho ente público este en aptitud de realizar ventas de bienes inmuebles, debiendo tener claro que con la enajenación planteada se pretende obtener dos finalidades:

La primera, es capitalizar al Instituto para que con el producto de las ventas se pueda cristalizar el objeto social del Instituto, como sería la construcción de vivienda o realizar la urbanización de predios propiedad de ese ente público para la venta de lotes con servicios, entre otros.

La segunda finalidad, es otorgar Acciones de Vivienda, con lo cual cumple también su objeto, por tal motivo procederemos a proponer los argumentos justificatorios sobre la VIABILIDAD, OPORTUNIDAD Y MÉRITO, así como señalar EL BENEFICIO QUE TENDRÁ PARA LA SOCIEDAD las ventas pretendidas por el Instituto, por lo cual se procede bajo el siguiente tenor:

**I. De la VIABILIDAD**

Son VIABLES las enajenaciones de los inmuebles enlistados en el oficio CE/DGPCS/0657/2021, emitido por la Contraloría del Estado, toda vez que de acuerdo al artículo 4, séptimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que determina que: "Toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa. La Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo". Así mismo, el Artículo 3, fracción IV de la Ley del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes determina que el Instituto debe impulsar el desarrollo habitacional con un sentido de integralidad, desde la ordenación territorial, la infraestructura y la administración urbana, hasta el financiamiento y la promoción de vivienda entre los sectores de menores ingresos de la población; de igual forma el Artículo 4 de la ley antes citada, determina los supuestos legales para la realización del objeto del Instituto, el cual establece para el caso concreto lo siguiente: Artículo 4°.- Para cumplir su objeto el Instituto tendrá las siguientes atribuciones: I a II. (...), III. En materia de fomento, producción y mejoramiento de vivienda: A) (...), B) Otorgar créditos a personas de escasos recursos para que Adquieran su lote o vivienda.

De los citados artículos anteriores, se puede advertir que la Ley no se limita a promocionar la vivienda social entre los sectores de menores ingresos de la población, sino que además a efecto de cristalizar dicho objeto otorga créditos a personas de escasos recursos para que adquieran su lote o vivienda, aunado a lo anterior para que esto se actualice primeramente el Instituto debe ejercer la facultad establecida en el mismo artículo 4, fracción III, inciso G) el cual a la letra reza lo siguiente: Artículo 4°.- Para cumplir su objeto el Instituto tendrá las siguientes atribuciones: I a II. (...), III. En materia de fomento, producción y mejoramiento de vivienda: A) a F (...) G) Promover y realizar la construcción de viviendas y fraccionamientos de interés social, en las modalidades de: 1) Viviendas Terminadas; 2) Viviendas Progresivas; 3) Viviendas Rurales Autosuficientes; y 4) Lotes con Servicios.

Asimismo el inciso K) del multicitado artículo 4, se establece la facultad de "comercializar los predios propiedad del Instituto teniendo la facultad de vender, permutar o realizar cualquier contrato traslativo de dominio sobre los mismos a favor de terceros, con el propósito de que se construya vivienda, fraccionamientos o proyectos turísticos, industriales o de impacto social o económico para la comunidad."

Con los razonamientos anteriores, se declaran VIABLES las ventas pretendidas ya que se puede deducir que el Instituto encuadra dentro de los preceptos normativos antes expuestos, lo anterior se puede afirmar

derivado de que se ha realizado la construcción de vivienda, efectuándose, la promoción de ésta, entre la población del Estado además de haberse generado lotes con servicios así como la proyección de desarrollos. Lo anterior para ejercer otra de nuestras facultades de ley como lo es el caso del otorgamiento de créditos a personas de escasos recursos en aras de que adquieran su lote o vivienda a través de la enajenación de dichos inmuebles y así pueda perfeccionarse el mandato Constitucional que se encuentra consagrado en el artículo 4, párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, aunado a lo anterior, los bienes que se pretenden vender es para abatir la demanda requerida por los pobladores de Aguascalientes que no tienen acceso a prestaciones sociales dentro de sus actividades laborales.

**II. Por lo que respecta a la OPORTUNIDAD:**

Es OPORTUNA la venta de los bienes inmuebles objeto de la presente petición, en virtud de que dichos bienes fueron adquiridos por el Instituto para realizar su objeto social, el cual implica entre otros la comercialización de los predios propiedad del instituto, en aras de capitalizar al instituto y así estar en posibilidad de abatir el desabasto social a las personas en materia de vivienda.

**III. Por lo que respecta al MÉRITO:**

Asimismo, cabe señalar que la venta de los inmuebles en cuestión han cumplido su MÉRITO, ya que en su momento el bien fue obtenido para efecto de llevar a cabo el objeto social del Instituto como con el mandato establecido en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por tanto al haberse utilizado los terrenos en la edificación de las viviendas que ahora pretenden enajenarse y generarse terrenos con servicios se puede deducir que existe la condición del mérito que el Instituto debe cumplir previo al acto jurídico que se pretende realizar.

**IV. De los BENEFICIOS:**

Por lo que respecta a los BENEFICIOS QUE TENDRÁ LA SOCIEDAD DE AGUASCALIENTES con la enajenación de los bienes inmuebles enlistados en el oficio CE/DGPCS/0657/2021, emitido por la Contraloría del Estado, es preciso comentar que al enajenar los bienes, el Instituto podrá capitalizarse y por ende, los beneficiarios de alguna acción de vivienda obtendrán tal y como lo exige la Constitución, una vivienda digna y decorosa, o en su caso un lote para su construcción. Lo anterior por tener este derecho los mexicanos de contar con un espacio para habitar, pues todos los seres humanos tienen derecho universal de obtener una vivienda adecuada, para contar subsecuentemente con la seguridad de la tenencia, a la disponibilidad de servicios, de materiales, instalaciones e infraestructura adecuados, a la accesibilidad y a la adecuación cultural, en la consideración de que cada grupo social cuenta con sus propios hábitos y costumbres para habitar en comunidad.

En cuanto a la PERTINENCIA DE LA FIJACIÓN DE LAS COMPENSACIONES O CONTRAPRESTACIONES, este cuerpo colegiado advierte que los inmuebles sujetos a transmisión precisados en el oficio CE/DGPCS/0657/2021, emitido por la Contraloría del Estado, tienen un valor para venta equivalente a lo establecido en el punto de acuerdo número JDG/PUNTO VII/A/14/05/2021 de la Sesión Extraordinaria del 14 de mayo de 2021.

**ATENTAMENTE  
LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA  
SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD**

**ING. ALFREDO RIVADENEYRA HERNÁNDEZ  
COORDINADOR GENERAL DE GABINETE  
DEL ESTADO Y VICEPRESIDENTE**

**LIC. Y M. EN VAL. FRANCISCO  
JAVIER RODRÍGUEZ ANAYA  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO  
DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO  
DE LA PROPIEDAD**

**LIC. HUMBERTO JAVIER  
MONTERO DE ALBA  
SECRETARIO DE DESARROLLO  
SOCIAL DEL ESTADO Y VOCAL**

**C.P. CARLOS DE JESÚS  
MAGALLANES GARCÍA  
SECRETARIO DE FINANZAS  
DEL ESTADO Y VOCAL**

LIC. EN URB. CÉSAR  
HUMBERTO VÁZQUEZ NOVELO  
DIRECTOR GENERAL DE ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL DE LA SEGUOT Y VOCAL

LIC. LUIS MANUEL GUTIÉRREZ DÍAZ  
DIRECTOR JURÍDICO Y DE ORDENAMIENTO  
DE LA PROPIEDAD DEL IVSOP Y  
SECRETARIO TÉCNICO

LIC. EFRÉN MARTÍNEZ COLLAZO  
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO DE LA  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL  
ESTADO Y VOCAL

LIC. EDUARDO DE ANDA LÓPEZ  
COMISARIO PÚBLICO TITULAR DEL  
INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y  
ORDENAMIENTO A LA PROPIEDAD

---

### INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD

Aguascalientes, Aguascalientes a 07 de mayo del 2021  
Folio No. JDG/PUNTO VIII/C/07/05/2021

#### H. JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

**ACUERDO ADMINISTRATIVO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE LOS BIENES INMUEBLES RELACIONADOS EN LOS OFICIOS CE/DGPCS/0238/2021, CE/DGPCS/0391/2021, CE/DGPCS/0463/2021, CE/DGPCS/0656/2021, CE/DGPCS/0658/2021, CE/DGPCS/0860/2021, CE/DGPCS/0861/2021, CE/DGPCS/0862/2021 y CE/DGPCS/0917/2021, EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.**

Con fundamento en el artículo 15, segundo párrafo fracción V de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes; artículos 1, 3, 4, 5, 10, 13, 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, la Junta de Gobierno del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, una vez que ha aprobado los dictámenes emitidos por la Contraloría del Estado y ha resuelto sobre la viabilidad de la fijación de las compensaciones o contraprestaciones para la venta de los bienes inmuebles precisados en los oficios CE/DGPCS/0238/2021, CE/DGPCS/0391/2021, CE/DGPCS/0463/2021, CE/DGPCS/0656/2021, CE/DGPCS/0658/2021, CE/DGPCS/0860/2021, CE/DGPCS/0861/2021, CE/DGPCS/0862/2021 y CE/DGPCS/0917/2021, debe cumplimentar la emisión del Acuerdo Administrativo contemplado en la citada Ley de Bienes del Estado, para que dicho ente público este en aptitud de realizar ventas de bienes inmuebles, debiendo tener claro que con la enajenación planteada se pretende obtener dos finalidades:

La primera, es capitalizar al Instituto para que con el producto de las ventas se pueda cristalizar el objeto social del Instituto, como sería la construcción de vivienda o realizar la urbanización de predios propiedad de ese ente público para la venta de lotes con servicios, entre otros.

La segunda finalidad, es otorgar Acciones de Vivienda, con lo cual cumple también su objeto, por tal motivo procederemos a proponer los argumentos justificatorios sobre la VIABILIDAD, OPORTUNIDAD Y MÉRITO, así como señalar EL BENEFICIO QUE TENDRÁ PARA LA SOCIEDAD las ventas pretendidas por el Instituto, por lo cual se procede bajo el siguiente tenor:

#### I. De la VIABILIDAD

Son VIABLES las enajenaciones de los inmuebles enlistados en los oficios CE/DGPCS/0238/2021, CE/DGPCS/0391/2021, CE/DGPCS/0463/2021, CE/DGPCS/0656/2021, CE/DGPCS/0658/2021, CE/DGPCS/0860/2021, CE/DGPCS/0861/2021, CE/DGPCS/0862/2021 y CE/DGPCS/0917/2021, emitidos por la Contraloría del Estado, toda vez que de acuerdo al artículo 4, séptimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que determina que: "Toda familia tiene derecho a disfrutar de



vivienda digna y decorosa. La Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo". Así mismo, el Artículo 3, fracción IV de la Ley del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes determina que el Instituto debe Impulsar el desarrollo habitacional con un sentido de integralidad, desde la ordenación territorial, la infraestructura y la administración urbana, hasta el financiamiento y la promoción de vivienda entre los sectores de menores ingresos de la población; de igual forma el Artículo 4 de la ley antes citada, determina los supuestos legales para la realización del objeto del Instituto, el cual establece para el caso concreto lo siguiente: Artículo 4°.- Para cumplir su objeto el Instituto tendrá las siguientes atribuciones: I a II. (...), III. En materia de fomento, producción y mejoramiento de vivienda: A) (...), B) Otorgar créditos a personas de escasos recursos para que Adquieran su lote o vivienda.

De los citados artículos anteriores, se puede advertir que la Ley no se limita a promocionar la vivienda social entre los sectores de menores ingresos de la población, sino que además a efecto de cristalizar dicho objeto otorga créditos a personas de escasos recursos para que adquieran su lote o vivienda, aunado a lo anterior para que esto se actualice primeramente el Instituto debe ejercer la facultad establecida en el mismo artículo 4, fracción III, inciso G) el cual a la letra reza lo siguiente: Artículo 4°.- Para cumplir su objeto el Instituto tendrá las siguientes atribuciones: I a II. (...), III. En materia de fomento, producción y mejoramiento de vivienda: A) a F (...) G) Promover y realizar la construcción de viviendas y fraccionamientos de interés social, en las modalidades de: 1) Viviendas Terminadas; 2) Viviendas Progresivas; 3) Viviendas Rurales Autosuficientes; y 4) Lotes con Servicios.

Asimismo el inciso K) del multicitado artículo 4, se establece la facultad de *"comercializar los predios propiedad del Instituto teniendo la facultad de vender, permutar o realizar cualquier contrato traslativo de dominio sobre los mismos a favor de terceros, con el propósito de que se construya vivienda, fraccionamientos o proyectos turísticos, industriales o de impacto social o económico para la comunidad."*

Con los razonamientos anteriores, se declaran VIABLES las ventas pretendidas ya que se puede deducir que el Instituto encuadra dentro de los preceptos normativos antes expuestos, lo anterior se puede afirmar derivado de que se ha realizado la construcción de vivienda, efectuándose, la promoción de ésta, entre la población del Estado además de haberse generado lotes con servicios así como la proyección de desarrollos. Lo anterior para ejercer otra de nuestras facultades de ley como lo es el caso del otorgamiento de créditos a personas de escasos recursos en aras de que adquieran su lote o vivienda a través de la enajenación de dichos inmuebles y así pueda perfeccionarse el mandato Constitucional que se encuentra consagrado en el artículo 4, párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, aunado a lo anterior, los bienes que se pretenden vender es para abatir la demanda requerida por los pobladores de Aguascalientes que no tienen acceso a prestaciones sociales dentro de sus actividades laborales.

## **II. Por lo que respecta a la OPORTUNIDAD:**

Es OPORTUNA la venta de los bienes inmuebles objeto de la presente petición, en virtud de que dichos bienes fueron adquiridos por el Instituto para realizar su objeto social, el cual implica entre otros la comercialización de los predios propiedad del instituto, en aras de capitalizar al instituto y así estar en posibilidad de abatir el desabasto social a las personas en materia de vivienda.

## **III. Por lo que respecta al MÉRITO:**

Asimismo, cabe señalar que la venta de los inmuebles en cuestión han cumplido su MÉRITO, ya que en su momento el bien fue obtenido para efecto de llevar a cabo el objeto social del Instituto como con el mandato establecido en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por tanto al haberse utilizado los terrenos en la edificación de las viviendas que ahora pretenden enajenarse y generarse terrenos con servicios se puede deducir que existe la condición del mérito que el Instituto debe cumplir previo al acto jurídico que se pretende realizar.

## **IV. De los BENEFICIOS:**

Por lo que respecta a los BENEFICIOS QUE TENDRÁ LA SOCIEDAD DE AGUASCALIENTES con la enajenación de los bienes inmuebles enlistados en los oficios CE/DGPCS/0238/2021, CE/DGPCS/0391/2021, CE/DGPCS/0463/2021, CE/DGPCS/0656/2021, CE/DGPCS/0658/2021, CE/DGPCS/0860/2021, CE/DGPCS/0861/2021, CE/DGPCS/0862/2021 y CE/DGPCS/0917/2021, emitidos por la Contraloría del Estado, es preciso comentar que al enajenar los bienes, el Instituto podrá capitalizarse y por ende, los beneficiarios de alguna acción de vivienda obtendrán tal y como lo exige la Constitución, una vivienda digna y decorosa, o en su caso un lote para su construcción. Lo anterior por tener este derecho los mexicanos de contar con un espacio para habitar, pues todos los seres humanos tienen derecho universal

de obtener una vivienda adecuada, para contar subsecuentemente con la seguridad de la tenencia, a la disponibilidad de servicios, de materiales, instalaciones e infraestructura adecuados, a la accesibilidad y a la adecuación cultural, en la consideración de que cada grupo social cuenta con sus propios hábitos y costumbres para habitar en comunidad.

En cuanto a la PERTINENCIA DE LA FIJACIÓN DE LAS COMPENSACIONES O CONTRAPRESTACIONES, este cuerpo colegiado advierte que los inmuebles sujetos a transmisión precisados en los oficios CE/DGPCS/0238/2021, CE/DGPCS/0391/2021, CE/DGPCS/0463/2021, CE/DGPCS/0656/2021, CE/DGPCS/0658/2021, CE/DGPCS/0860/2021, CE/DGPCS/0861/2021, CE/DGPCS/0862/2021 y CE/DGPCS/0917/2021, emitidos por la Contraloría del Estado, tienen un valor para venta equivalente a lo establecido en el punto de acuerdo número JDG/PUNTO VIII/A/07/05/2021 de la Sesión Ordinaria del 07 de mayo de 2021.

**ATENTAMENTE****LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA  
SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD****ING. ALFREDO RIVADENEYRA HERNÁNDEZ  
SUPLENTE DEL COORDINADOR GENERAL  
DE GABINETE DEL ESTADO Y  
VICEPRESIDENTE****LIC. Y M. EN VAL. FRANCISCO  
JAVIER RODRÍGUEZ ANAYA  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO  
DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO  
DE LA PROPIEDAD****LIC. LUIS MANUEL GUTIÉRREZ DÍAZ  
DIRECTOR JURÍDICO Y DE ORDENAMIENTO  
DE LA PROPIEDAD DEL IVSOP Y  
SECRETARIO TÉCNICO****C.P. CARLOS DE JESÚS  
MAGALLANES GARCÍA  
SECRETARIO DE FINANZAS  
DEL ESTADO Y VOCAL****C.P. RENÉ MIGUEL ÁNGEL  
ALPIZAR CASTILLO  
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO DE  
LA SECRETARÍA DE DESARROLLO  
SOCIAL DEL ESTADO Y VOCAL****M. EN VA. ING. CÉSAR ENRIQUE  
PERALTA PLANCARTE  
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS  
DEL ESTADO Y VOCAL****DIPUTADA ERICA PALOMINO BERNAL  
REPRESENTANTE DEL H. CONGRESO  
DEL ESTADO Y VOCAL****LIC. EDUARDO DE ANDA LÓPEZ  
COMISARIO PÚBLICO DEL  
INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y  
ORDENAMIENTO A LA PROPIEDAD****LIC. FERNANDO FIGUEROA ORTEGA  
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO  
DE CALVILLO, REPRESENTANTE DE LOS  
MUNICIPIOS DEL ESTADO Y VOCAL**

## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

MANUAL ÚNICO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTESCAPÍTULO I  
Objetivo general

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente ordenamiento son de carácter general y de observancia para todos los sujetos obligados al cumplimiento de la Normatividad de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, y tiene como finalidad establecer los lineamientos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 2, 4 y 5 fracción IV de la Ley Orgánica de la de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y el Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad.

El Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, tiene como objetivo hacer del conocimiento de las Unidades Administrativas, los lineamientos, políticas y procedimientos relacionados con la contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que se realicen conforme a lo dispuesto en la Ley Federal y Ley Estatal.

CAPÍTULO II  
Definición de términos

**Artículo 2.-** Para los fines del presente Manual, se entenderá por:

- I. **Área Usuaria o Área Requirente:** Las Unidades Administrativas que soliciten a la Dirección General de Finanzas la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- II. **Área Contratante:** La que celebra los contratos de adquisiciones, arrendamientos y Servicios, que tiene el carácter de convocante y en este caso es la DGF.
- III. **CompraNet:** El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de la Función Pública.
- IV. **Comité:** Comité de Compras de la Universidad.
- V. **Contraloría:** El Órgano de Control Interno de la Universidad, que en este caso es el Contraloría Universitaria.
- VI. **Dirección/Finanzas/DGF:** Dirección General de Finanzas.
- VII. **Igualdad de condiciones:** Conforme a lo establecido en la Ley Estatal, se considera que existe igualdad de condiciones, cuando al ofertar bienes o productos similares en calidad y características con dictamen técnico positivo, la diferencia entre los precios propuestos no sea mayor del cinco por ciento con respecto a la propuesta solvente más baja. El porcentaje diferencial de precio podrá ser establecido en cada una de las convocatorias del proceso de licitación, en un rango de uno a cinco por ciento.
- VIII. **Investigación de Mercado:** la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
- IX. **IVA/Impuesto:** Impuesto al valor Agregado.
- X. **Momentos Contables del Gasto:**
  - a. **Momento contable “comprometido”.** El gasto comprometido es el momento contable que refleja la aprobación por la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para las adquisiciones de bienes y servicios o ejecución de obras. Este compromiso se reflejará a través de una orden de compra (orden de compra por cotización o compra directa).

- b. **Momento contable “devengado”**. El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados.
- c. **Momento contable “ejercido”**. El gasto ejercido es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
- d. **Momento contable “pagado”**. El gasto pagado es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago. Se formalizará por tanto con un cheque emitido o transferencia bancaria.
- XI. **Manual del Gasto**: Manual para Ejercicio del Gasto de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- XII. **Manual de Adquisiciones**: Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- XIII. **Ley Estatal**: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- XIV. **Ley Federal**: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- XV. **Padrón**: Padrón de Proveedores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- XVI. **Pedido**: Orden de compra que se captura en el SIIMA, después de tener una requisición o solicitud de cotización, en estado concluido.
- XVII. **Plataforma digital/plataforma electrónica**: Plataforma de la Universidad Autónoma de Aguascalientes que servirá para realizar los procedimientos de solicitudes de cotización de manera transparente, eficiente e imparcial, así como notificar las órdenes de compra/pedidos a proveedores y que será normada respecto de su uso, aplicación y función en la Normatividad del Departamento de Compras de la DGF y en la Normatividad del Departamento de Construcciones de la Dirección General de Infraestructura Universitaria, según corresponda.
- XVIII. **Precio no aceptable**: es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación o sus excepciones.
- XIX. **Precio conveniente**: es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación y sus excepciones, y a éste se le resta el porcentaje del 40%, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley.
- XX. **Reglamento**: Reglamento de Control Patrimonial de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- XXI. **Reglamento de la Ley**: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- XXII. **Requisición/Solicitud de Cotización**: Solicitud de adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y prestación de servicios realizados conforme al formato del SGC y/o a través del SIIMA.
- XXIII. **SGC**: Sistema de Gestión de Calidad.
- XXIV. **SIIMA/Sistema**: Sistema de Integral de Información y Modernización Administrativa de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- XXV. **UAA/Universidad/Institución**: Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- XXVI. **Unidades Administrativas**: Las unidades administrativas de las diversas áreas académicas y administrativas de la Institución.
- XXVII. **UMA**: Unidad de Medida y Actualización, es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y del Distrito Federal, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores, conforme a lo establecido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), publicados en el Diario Oficial de la Federación.

### CAPÍTULO III Disposiciones Generales

**Artículo 3.-** Los procedimientos de adquisiciones de bienes y/o servicios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes se realizarán bajo los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia.

**Artículo 4.-** Para los efectos de este Manual, entre las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios, quedan comprendidos todos aquellos enunciados en la Ley Estatal y Ley Federal correspondiente.

**Artículo 5.-** Las contrataciones se realizarán de la siguiente manera:

- I. Se aplicarán los criterios y procedimientos de la Ley Federal cuando el origen de los recursos, en todo o en parte, deriven de subsidios federales.
- II. Se aplicarán los criterios y procedimientos de la Ley Estatal cuando el origen de los recursos derive de subsidios estatales o recursos propios.

No serán objeto del presente Manual las contrataciones y/o adquisiciones de servicios básicos como agua, luz y telefonía, así como las establecidas entre la Universidad y otras Instituciones Públicas Federales y Estatales, no obstante, dichos actos quedarán sujetos a este Manual, cuando la UAA no tenga capacidad parahacerlo por sí misma y contrate un tercero para su realización, lo anterior conforme a lo establecido en la Ley Federal y Estatal.

**Artículo 6.-** Todas las solicitudes de cotización para la contratación de Bienes o Servicios deberán cubrir los siguientes requisitos por parte de los responsables de su ejercicio:

- I. Ingresar en el SIIMA la solicitud de cotización de cada adquisición o contratación de servicio con el objeto del gasto correcto conforme al catálogo de artículos del Departamento de Control Presupuestal de la DGF.
- II. Contener la información clara y completa:
  - a. Cantidad.
  - b. Descripción general.
  - c. Características y especificaciones técnicas detalladas, en caso de reactivos características especiales, número de catálogo, referencia.
  - d. Archivos complementarios de apoyo como; fotografías, planos, dictámenes, imágenes (en caso de requerirse).
  - e. Identificar el responsable de la compra y el Usuario final.
- III. Anexar por lo menos una cotización de referencia (investigación de mercado), con una antigüedad máxima de 30 días naturales con las condiciones comerciales del proveedor.
- IV. Indicar y verificar la vigencia de los recursos que se solicitan ejercer, una vez que se autorice a trámite la solicitud de compra se deberá considerar los tiempos de respuesta de la misma, el procedimiento a realizar, además del tiempo de entrega que puede aproximadamente de 30 a 60 días naturales según la naturaleza del bien o servicio a contratar.
- V. En la vigencia de los recursos se considerará el momento contable que se estipule en la solicitud a esa fecha, pudiendo ser: comprometido, devengado, ejercido o pagado.
- VI. El último día para la recepción de solicitudes de cotización del Departamento de Compras será el 15 de octubre de cada ejercicio fiscal, salvo el caso de los recursos plurianuales.

Será responsabilidad de las Unidades Administrativas, generar en tiempo y forma la captura en el concentrado del Ejercicio presupuestal, el pedido u orden de compra correspondiente.

**Artículo 7.-** Son atribuciones de la Dirección General de Finanzas, además de las señaladas en la Legislación de la Universidad, las siguientes:

- I. Solicitar a las Áreas requirentes, la presentación de sus proyectos de planes de adquisiciones, arrendamientos y de la contratación de servicios.

- II. Celebrar las contrataciones de las Áreas requirentes de la Universidad, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios, excepto aquellas que por el monto, o de conformidad con la normatividad aplicable, puedan efectuarlas directamente las Unidades Administrativas.
- III. Rechazar de manera fundada y motivada las requisiciones de compra hechas por las Áreas requirentes que a su juicio no se justifiquen.
- IV. Presidir el Comité en los términos de Ley Federal y Estatal.
- V. Formular lineamientos generales en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza y, obtener la opinión favorable del Comité para su expedición cuando el monto de la contratación corresponda al de licitación.
- VI. Aprobar los formatos conforme a los cuales se celebren las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios.
- VII. En el ámbito de su competencia atender y ejecutar las resoluciones emitidas por el Comité.
- VIII. Nombrar a los servidores públicos encargados de recibir ofertas, garantías, poderes, y demás análogos, esto es, las personas encargadas de organizar y coordinar todas las actividades y actos de los procedimientos de contratación.
- IX. Emitir su resolución respecto de las mejores condiciones de precio, pago y entrega ofertadas por los Proveedores para la contratación de adquisiciones, arrendamiento de bienes y prestación de servicios, en los procedimientos de adquisición, previo dictamen técnico emitido por el Área Usuario Requirente en cuanto a especificaciones y calidad.
- X. Exigir, a solicitud del Área Usuario o Requirente, en su caso, la restitución de los pagos en exceso, la reposición de mercancías o servicios, el ajuste de precios, la oportunidad del cumplimiento en la entrega o correcciones necesarias, cuando por las circunstancias que se determinen así se requiera.
- XI. Cancelar, modificar y cambiar los pedidos, rescindir los contratos o bien solicitarlo al Secretario General de la Universidad, aprobar el pago de indemnizaciones a los Proveedores que en su caso se consideren procedentes, previo dictamen emitido por el Área Usuario o Requirente, e imponer, en el ámbito de su competencia, las sanciones que correspondan a los Proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de pedidos o contratos.
- XII. Remitir la información correspondiente a la Contraloría Universitaria para la imposición de sanciones e inhabilitaciones de conformidad con lo dispuesto en la normatividad.
- XIII. Ejercer la facultad establecida en el artículo 22 y 42 de la Ley Federal y la establecida en el artículo 63 y 64 de la Ley Estatal.

**Artículo 8.-** La Dirección General de Finanzas de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, a través de su Departamento de Compras, realizará todos los procedimientos de adquisiciones de bienes y/o servicios, a menos de que se trate de las excepciones permitidas en la Ley Estatal, Ley Federal o en el Manual del Gasto.

**Artículo 9.-** Las Unidades Administrativas de la Universidad serán las responsables de ejercer su presupuesto de manera correcta en tiempo y forma de conformidad con los procedimientos institucionales establecidos en la normatividad y el ejercicio presupuestal autorizado.

#### **CAPÍTULO IV Del Padrón de Proveedores**

**Artículo 10.-** El Departamento de Compras de la DGF tendrá a su cargo el alta del Padrón de Proveedores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, el cual se gestionará, realizará y evaluará, conforme a lo establecido en el presente capítulo.

El pre-registro del alta de proveedores podrá realizarse de manera electrónica, a través de los medios oficiales que tenga la Universidad, como lo es la “Plataforma de Adquisiciones y Obra Pública” de la UAA, la cual será regulada en la normatividad interna del Departamento de Compras.

**Artículo 10 Bis.-** En caso de que alguna persona física o moral desee formar parte del padrón de proveedores de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, de acuerdo a lo establecido en la Ley Estatal, en su artículo 23, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud en el formato que apruebe la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- II. Deberá presentar la Solicitud de Inscripción al Padrón de Proveedores, la cual será sometida a un proceso de análisis e investigación por parte del Departamento de Compras para determinar la conveniencia de continuar con el proceso correspondiente.
- III. Las personas morales deberán acompañar copia de su acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, así como acreditar la personalidad de su Representante Legal.
- IV. Las personas físicas deberán acompañar fotocopia de identificación oficial vigente y acta de nacimiento.
- V. Manifestar mediante la exhibición de los documentos públicos, que es productor, prestador de servicios o comerciante legalmente establecido (Manifestar la especialidad de los productos o servicios que pretende ofertar).
- VI. Demostrar su solvencia económica y su capacidad para la producción o suministro de mercancías, materias primas o bienes muebles, con la presentación de documentos oficiales recientes que determine la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- VII. Proporcionar la información complementaria que solicite la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- VIII. Los proveedores que deseen continuar inscritos en el padrón, deberán solicitar su refrendo cada año fiscal.
- IX. Manifiesto de Conformidad para Pago vía Transferencia Electrónica, con la siguiente información:
  - a) *Nombre o Razón Social.*
  - b) *Nombre Comercial de la empresa.*
  - c) *Número(s) Telefónico(s), correo electrónico.*
  - d) *Dirección Electrónica.*
  - e) *Nombre y Datos del Representante Legal de la empresa.*
  - f) *Número de cuenta bancaria en moneda nacional, nombre del beneficiario y nombre de la Institución bancaria correspondiente, así como número de clabe bancaria estandarizada para transferencias.*
  - g) *En caso de tratarse de alguna transacción o movimiento en moneda extranjera, deberá indicar el número de cuenta bancaria, nombre del beneficiario y nombre de la Institución bancaria correspondiente, así como número de clabe bancaria estandarizada para transferencias.*

En caso de solicitud de inscripción al padrón de proveedores de empresas de transporte de bienes y/o servicios así como, transporte de personal, deberán contar con Seguro de Viajero vigente al momento del alta; para cada servicio, será responsabilidad de la verificación de la existencia y vigencia del Seguro de Viajero por el responsable que solicite el alta en el padrón de proveedores. Siendo siempre la responsabilidad de la verificación de dicho documento del Área o Dirección organizadora de cada uno de los eventos, como requisito para la contratación del servicio.

El Departamento de Compras podrá recibir solicitudes de inscripción al padrón de proveedores de la Universidad en cualquier mes o fecha, en días y horas hábiles. Se considerará que un proveedor está dado de alta en el padrón de proveedores de la Universidad, al momento de que sea registrado en el sistema correspondiente y éste sea calificado como proveedor Autorizado y/o activo.

**Artículo 10 Ter.-** La evaluación del desempeño de los proveedores se hará de acuerdo con los criterios siguientes:

FACTOR A EVALUAR	PARAMETRO DE EVALUACIÓN	PESO DEL FACTORA EVALUAR
I. CALIDAD DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO: Se refiere a que el proveedor entregó el producto y/o servicio conforme a las especificaciones requeridas por la Universidad.	Excelente	40%
	Aceptable	16% al 39%
	Deficiente	1% al 15%
	No aceptable	0%

FACTOR A EVALUAR	PARAMETRO DE EVALUACIÓN	PESO DEL FACTORA EVALUAR
II. RESPETAR EL PEDIDO: Se refiere a que el proveedor cumplió con las condiciones acordadas al momento de la entrega del producto y/o servicio, como pueden ser: precio, empaque, embalaje, fletes, servicio post-venta, entre otros.	Excelente	35%
	Aceptable	21% al 24%
	Deficiente	1% al 20%
	No aceptable	0%

FACTOR A EVALUAR	PARAMETRO DE EVALUACIÓN		PESO DEL FACTOR A EVALUAR
III. CUMPLIMIENTO EN CUANTO AL TIEMPO DE ENTREGA:  Se refiere a que el proveedor entregó el producto o prestó el servicio solicitado en el tiempo acordado.	El proveedor entregó el producto o prestó el servicio en el tiempo acordado.	Si Cumple	25%
	El proveedor entregó el producto o prestó el servicio posteriormente al tiempo acordado.	No Cumple	0%

La evaluación de los proveedores se realizará anualmente a través del Sistema Institucional SIIMA.

La clasificación que podrán obtener los proveedores posterior a su evaluación, será la siguiente:

- **Autorizado:** Que el porcentaje de cumplimiento de los parámetros establecidos en la evaluación se encuentre entre el 80 y 100%.
- **Condicionado:** Que el porcentaje de cumplimiento de los parámetros establecidos en la evaluación se encuentre entre el 50 y 79% y de acuerdo con el historial del proveedor se considere conveniente que continúe proporcionando servicios y/o productos a la Universidad.
- **Baja:** Que el porcentaje de cumplimiento de los parámetros establecidos en la evaluación sea menor al 50% y de acuerdo con el historial del proveedor se considere conveniente que no continúe proporcionando servicios y/o productos a la Universidad.

El Jefe del Departamento de Compras, o en su caso, el personal que él designe, deberá clasificar a los proveedores conforme al resultado de su evaluación y deberá registrarlo en el apartado de Evaluación a Proveedores del Sistema Institucional (SIIMA).

El Jefe del Departamento de Compras, o en su caso, el personal que él designe, deberá notificar a los proveedores el resultado de su evaluación en un tiempo máximo de treinta días hábiles posteriores a la fecha en que se realice la evaluación. La notificación podrá hacerse a través de medios impresos o electrónicos según el tipo de proveedor, ubicación del mismo, entre otros.

Los proveedores *Condicionados* tendrán un plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la fecha de notificación de los resultados de su evaluación, quienes en caso de querer continuar en el padrón de proveedores de la Universidad deberán establecer y notificar por escrito (a través de medios electrónicos o impresos) al Jefe del Departamento de Compras, las acciones que llevarán a cabo para mejorar su desempeño. En caso de que no se reciba respuesta por parte de dichos proveedores, se procederá a darlos de baja del padrón de proveedores de la Universidad.

El Jefe del Departamento de Compras, o en su caso, el personal que él designe, re-evaluará a los proveedores *Condicionados* seis meses posteriores a la fecha de su evaluación, con el objeto de verificar la mejora de su desempeño.

En caso de que algún proveedor que se encuentre en estado *Condicionado*, no haya generado movimientos dentro de los seis meses para su re-evaluación, continuará en dicho estado hasta la próxima evaluación de proveedores.



Para efectos de dar de baja a algún proveedor del padrón de proveedores de la Universidad, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- Que se incumpla con algún requisito tal como: Calidad del producto y/o servicio, condiciones acordadas y en tiempos de entrega.
- Que no sea un proveedor derivado de gastos sujetos, ingresos por donativos, pagos directos.
- A los proveedores que por la naturaleza de sus productos o servicios se consideren como únicos para la Institución.

En caso de que algún proveedor dado de baja desee continuar en el padrón de proveedores de la Universidad deberá establecer sus acciones de mejora y solicitar su alta por escrito (a través de medios electrónicos o impresos) al Jefe del Departamento de Compras, quien deberá analizar la petición y determinar su viabilidad.

El Jefe del Departamento de Compras, o en su caso, el personal que él designe, deberá dar respuesta a la solicitud de alta del proveedor en un plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la fecha en que se haya recibido su solicitud.

## CAPÍTULO V

### Políticas y Lineamientos en Procedimientos de Contratación

**Artículo 11.-** Quienes intervengan en cualquier procedimiento de contratación, además de cumplir con las disposiciones legales aplicables, deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. Ejercer un control adecuado sobre las Requisiciones realizadas por las Unidades Administrativas, tratando de obtener en todo momento las mejores condiciones de contratación, en apego a sistemas, leyes y reglamentos, basados en una ética y profesionalismo en las compras Universitarias.
- II. Controlar las Requisiciones realizadas por las Unidades Administrativas, con el fin de administrar, optimizar y coordinar el suministro justificado de los insumos y servicios necesarios y justos para el adecuado funcionamiento operativo de la Universidad, delimitando autorizaciones y responsabilidades.
- III. La Requisición debe contar con la previsión presupuestal correspondiente y deberá estar sujeta al presupuesto autorizado.
- IV. Procurar la homogeneidad de los bienes o servicios que se adquieran o se contraten, a fin de facilitar la uniformidad de su manejo, supervisión, mantenimiento y reparación, siempre y cuando esta medida no implique menoscabo de las condiciones de contratación o preferencia hacia determinado Proveedor.
- V. Preferir en igualdad de condiciones a los Proveedores en el ámbito regional y/o nacional, siempre y cuando las condiciones ofrecidas por los mismos sean favorables para la Universidad.
- VI. Para adquisición de bienes y/o contratación de servicios fuera de territorio nacional, se debe procurar que los proveedores cuenten con un establecimiento o centro de servicio en el país a efecto de que responda solidariamente con el contrato celebrado y con el objeto de asegurar la instalación, mantenimiento, reparación y garantía de los bienes y/o servicios a adquirir.
- VII. Las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios no podrán fraccionarse para simular y evadir los topes establecidos en la Ley Estatal y en la Ley Federal. Para el cálculo de dichos topes se tomará el precio de los bienes o servicios sin considerar el I.V.A.
- VIII. Las Unidades Administrativas deberán participar en los procedimientos de contratación que de manera consolidada determine la Dirección General de Finanzas, Comité de Compras o la Comisión Ejecutiva Universitaria, para lo anterior se emitirán disposiciones de carácter general, oyendo la opinión de la Contraloría, aplicable a los bienes y servicios de uso generalizado en toda la Institución, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.
- IX. La intervención del Área Contratante, se limitará al momento contable del compromiso del gasto, es decir al desarrollo del procedimiento de contratación que corresponda y la realización del contrato o pedido, según sea el caso. Las funciones relativas a los demás momentos contables señalados

por la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia, se realizarán por el área que corresponda según sus atribuciones.

- X. La recepción formal y realización de las pruebas de aceptación, de los bienes y/o servicios solicitados en los procedimientos de contratación será responsabilidad exclusiva del área Usuaria o Requirente.
- XI. Las Áreas Usuarias o Requirentes deberán notificar al Departamento de Compras de la DGF, cualquier anomalía con relación a los bienes o servicios requeridos de los procedimientos tramitados ante ellos, al momento en que las mismas ocurran incluyendo aquellas que se den por causas imputables a los proveedores, dentro del periodo de garantía y/o pruebas de aceptación.
- XII. Aquella persona, que, estando relacionada con las contrataciones de bienes y servicios, filtre o proporcione información a terceras personas, propiciando con este hecho la adjudicación desleal hacia otro proveedor, se sancionará en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- XIII. Adoptar todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación de conflicto de intereses. Esta situación se produce cuando, como consecuencia de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros intereses compartidos, se ve comprometida la ejecución imparcial y objetiva de un Contrato. Cualquier situación constitutiva de un conflicto de intereses o que pueda conducir a un conflicto de intereses antes, durante y después de la ejecución del Contrato deberá ponerse de inmediato por escrito en conocimiento de la Contraloría Universitaria.

**Artículo 12.-** Sera responsabilidad de los Secretarios Administrativos y de los titulares de las Unidades Administrativas de cada área requirente, el inicio de los procesos correspondientes, su seguimiento, su participación en los procedimientos de adquisición y la recepción de los bienes o servicios, así como el trámite de pago; es decir la ejecución, validación y comprobación del gasto en el Sistema Integral de Información y Modernización Administrativa de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (SIIMA).

La Contraloría Universitaria revisará y evaluarán el gasto público y aplicarán las sanciones que refiere la Legislación Universitaria.

**Artículo 13.-** Para que la Dirección General de Finanzas, pueda dar trámite a las solicitudes de procedimientos de licitación o invitación a cuando menos tres personas, será necesario que las Unidades Administrativas requirentes cumplan con lo siguiente:

- I. Enviar el oficio de Inicio de procedimiento, a través del formato FO-080400-18, disponible en el Sistema de Gestión de Calidad, firmado por el Secretario Administrativo o el titular de la Unidad Administrativa requirente. Se deberá describir clara y detalladamente los bienes, arrendamientos o servicios a contratar, cantidad, medida, modelo, color, talla, tipo, unidad de medida y normas oficiales y certificaciones requeridas.
- II. Podrá solicitarse la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios de una marca en particular, cuando existan razones técnicas, científicas o legales que lo justifiquen, lo que deberá acreditarse por el ente requirente, en caso contrario se deberá poner la leyenda "o similar".
- III. Contar con la autorización presupuestal por parte del Departamento de Presupuesto y Administración Financiera.
- IV. Incluir toda la información necesaria, adjuntando en su caso los convenios y/o programas institucionales relacionados con el procedimiento.
- V. Realizar y anexar a la solicitud, la Investigación de Mercado realizada por el área requirente con al menos 30 días naturales de vigencia.
- VI. Especificar la procedencia de los recursos y copia del oficio de autorización de los mismos.

En caso de no cubrir estos requisitos la DGF, rechazará la requisición, y se devolverá con las observaciones correspondientes.

## CAPÍTULO VI Procedimientos de contratación

**Artículo 14.-** Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios se podrán contratar mediante los procedimientos que a continuación se señalan, asegurando las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

- I. Se aplicarán los criterios y procedimientos de la Ley Federal y de su Reglamento cuando el origen de los recursos, en todo o en parte, deriven de subsidios federales, existiendo los siguientes:
  - a) Licitación pública;
  - b) Invitación a cuando menos tres personas; y
  - c) Adjudicación directa.
- II. Se aplicarán los criterios y procedimientos de la Ley Estatal cuando el origen de los recursos derive de subsidios estatales o recursos propios, existiendo los siguientes:
  - a) Licitación pública;
  - b) Invitación a cuando menos tres personas por excepción,
  - c) Invitación a cuando menos tres personas por monto; y
  - d) Adjudicación directa por tabla comparativa.

En los casos de excepción a la Licitación Pública contemplados en la Ley Federal en su artículo 22, respecto de las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41, deberá dictaminarse su procedencia por el Comité de Compras, asimismo se hará en los supuestos que prevén los artículos 61 y 63 de la Ley Estatal, salvo los casos en que pueda dictaminarse por el titular de la Dirección General de Finanzas, el trámite deberá realizarse al menos con 20 días de anticipación del inicio del servicio o compromiso de pago.

**Artículo 15.-** Las Unidades Administrativas serán las responsables de solicitar en tiempo y forma a la DGF, para que esta convoque al Comité de Compras a efecto de presentar la justificación correspondiente para realizar una adjudicación directa de acuerdo a las excepciones permitidas en la legislación aplicable.

La solicitud deberá estar acompañada de los siguientes:

- I. Dictamen técnico del área que justifique la excepción.
- II. Cartas de exclusividad y/o documentación legal que acredite el supuesto.
- III. Toda aquella documentación que permita dar claridad del bien o servicio exclusivo a contratar.

## CAPÍTULO VII

### Lineamientos para Adjudicación Directa por tabla comparativa y sus excepciones

**Artículo 16.-** La adjudicación directa a la que hace referencia la Ley Estatal, es aquella que no exceda de las 3,000 Unidad de Medida y Actualización sin incluir I.V.A., la cual podrá utilizarse en los fondos de fuente de financiamiento Estatal y Propio, y se realizará en la UAA conforme a las siguientes modalidades:

- I. **Ejercicio directo** (compra directa): Cuando el monto de la contratación sea inferior a las 300 UMAs sin incluir I.V.A, podrán ser realizadas directamente por las Unidades Administrativas o bien por el Departamento de Compras según corresponda, conforme a las reglas establecidas en el Manual del Gasto.
- II. **Adjudicación directa por tabla comparativa** (compra por cotización): Son las que se encuentran en un rango de 301 a 3,000 UMA sin incluir I.V.A., la cual deberá contar con al menos tres cotizaciones para poder ser adjudicada y contar con su respectivo cuadro comparativo, debiendo ser tramitadas ante el Departamento de Compras de la DGF.

Las contrataciones en un rango de 301 a 500 UMA sin incluir I.V.A podrán adjudicarse por el Departamento de Compras de la DGF, con una sola cotización.

Cuando no se presenten las tres cotizaciones a las que se refiere la fracción II, se declarará desierto el procedimiento de adjudicación directa por tabla comparativa o cuando habiéndolas, excedan el techo presupuestal o sus precios no fueran aceptables.

En caso de que dos adjudicaciones directas por tabla comparativa sean declaradas desiertas consecutivamente, se adjudicará con el único proveedor que hubiere cotizado, dejándose constancia en el expediente de la evidencia de envió de las solicitudes de cotización o bien en el sistema electrónico de adquisiciones de la Universidad.

No será necesario realizar un segundo procedimiento de adjudicación directa por tabla comparativa, cuando al solicitar el mínimo de las tres primeras cotizaciones, uno o dos de los Proveedores manifiesten por escrito que tienen insuficiencia técnica o no cuentan con los bienes o servicios para proveerlos en tiempo y forma, lo cual quedará asentado en el expediente correspondiente y en este supuesto se adjudicará sin más trámite al único Proveedor participante o de la cotización o Investigación de Mercado del área requirente.

**Artículo 17.-** Las erogaciones, adquisiciones o contrataciones a que se refiere la fracción I del Artículo 16 podrán efectuarse directamente por el Responsable del área requirente, sin cotización/requisición o documento equivalente, conforme a lo establecido en el Manual del Gasto.

Los siguientes conceptos por excepción podrán ser erogados, adquiridos o contratados a través de ejercicio directo y sin requisición o documento equivalente, siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular en la Solicitud de Pago, siendo los Responsables de cada Unidad Administrativa (Directores o Decanos) los encargados del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Federal y Ley Estatal según aplique en cada caso:

- I. El pago de arrendamientos, sean estos de bienes mueble, siempre y cuando no supere las 3,000 UMA; e inmuebles, siempre y cuando se formalice con su respectivo contrato o instrumento jurídico aplicable.
- II. El pago de servicios en la Universidad o fuera de la misma para la realización de ceremonias oficiales, exposiciones y eventos Universitarios, hasta las 3,000 UMA, de preferencia con su formalización del contrato o instrumento jurídico aplicable.
- III. El pago de servicios profesionales o de asesorías, siempre y cuando se formalice con su respectivo contrato o instrumento jurídico aplicable, hasta las 3,000 UMA.
- IV. El pago de los siguientes Servicios Básicos, cuando éste no sea realizado a través de la DGF: energía eléctrica; agua potable; servicio telefónico fijo.
- V. Viáticos.
- VI. El pago de cursos, capacitaciones especializadas, diplomados, maestrías y en general actividades docentes.
- VII. El pago de gastos de difusión e información, siempre y cuando se trate de publicaciones por única ocasión tales como: felicitaciones, reconocimientos, aclaraciones, publicaciones en medios foráneos, esquelas, entre otros, hasta las 3,000 UMA.
- VIII. El otorgamiento de premios, reconocimientos, estímulos, y becas a través de la Universidad y en relación a sus atribuciones.
- IX. Las cuotas de suscripción y pertenencia a asociaciones y/o comisiones de industria o profesión, sindicatos, así como aquellas relacionadas con el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades definidas para la Universidad.
- X. Las demás establecidas en el Manual del Gasto o bien en la Ley Federal y Estatal.

**Artículo 18.-** La adjudicación directa con Recursos Federales seguirá los criterios normativos de la Ley Federal y los montos establecidos en el Presupuesto Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, la adquisición de bienes que excedan de 300 UMA, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, deberán publicarse preferentemente en la plataforma de CompraNet y contar con al menos 3 cotizaciones o bien fundamentarse en los casos de excepción previstos en la Ley Federal.

**Artículo 19.-** Las cotizaciones o investigaciones de mercado deberán realizarse preferentemente con los Proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores de la Universidad y/o los registrados en CompraNet, y se solicitará que entreguen la cotización en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la fecha en

que reciban la solicitud de cotización o se realice su publicación por parte del Departamento de Compras bajo las pautas que se establezcan.

Las cotizaciones podrán recibirse por medios electrónicos de la Universidad, a través de la plataforma digital oficial.

**Artículo 20.-** Las adjudicaciones se realizarán bajo los siguientes criterios:

- I. Se adjudicará al proveedor que ofrezca las mejores condiciones para la Universidad, en cuanto a las características ofertadas, capacidad o plazos de entrega, financiamiento, precio más bajo y demás condiciones ofrecidas por cada proveedor y consideradas en la Ley Federal y Ley Estatal, debiéndose considerar la evaluación técnica realizada por el área usuaria o requirente. Se desechará al proveedor que no cumpla con los aspectos mínimos requeridos en la solicitud de cotización o en el procedimiento correspondiente.
- II. En caso de que todos los proveedores oferten en las mismas condiciones referidas en la fracción anterior, deberá adjudicarse conforme a los criterios de desempate establecidos en la Ley Federal y Ley Estatal.
- III. De persistir el empate, se adjudicará al proveedor que otorgue el mayor tiempo de garantía; y
- IV. Subsistiendo la igualdad de condiciones, se adjudicará a aquél que tenga su domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes u oferte bienes o servicios producidos o adquiridos en el Estado de Aguascalientes, en última instancia en caso de empate de condiciones se adjudicará por sorteo por insaculación que se realice ante la presencia de la Contraloría Universitaria.

#### **CAPÍTULO VIII**

#### **Lineamientos para la Invitación a cuando menos tres personas por monto**

**Artículo 21.-** Las invitaciones a cuando menos tres personas por monto, con recursos estatales o propios, quedan comprendidas entre los 3,000 y 15,000 Unidad de Medida y Actualización antes de IVA, en las cuales se deberá invitar con la debida oportunidad al menos a tres distintos proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores de la Universidad dando preferencia a los mejor calificados o los que ya hubiesen participado en licitaciones públicas; la adjudicación se podrá decidir hasta con dos propuestas, siempre y cuando la oferta presentada cumpla con las características solicitadas, los requisitos de la convocatoria y tenga un precio aceptable.

**Artículo 22.-** El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas por monto se sujetará a lo siguiente:

- I. Deberá cumplir con la invitación de por lo menos tres Proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores la Universidad y/o a las propuestas del área usuaria o requirente; se adjudicará conforme a la mejor proposición, con los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria. La invitación se deberá realizar por escrito y/o por medio electrónico a través de la plataforma digital de la Universidad o bien a través de CompraNet, donde se anexará la convocatoria del procedimiento.
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Contraloría Universitaria.
- III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- IV. En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se declarará desierta la invitación, asimismo se declarará desierta cuando se rebase el monto autorizado o los precios no fueran aceptables, o que no cumpla los requisitos técnicos requeridos en la convocatoria.
- V. No se declarará desierta una Invitación a cuando menos tres personas, aun cuando no se obtengan las tres propuestas, cuando el procedimiento se fundamente en lo establecido en el artículo 63 de la Ley Estatal, o bien si la Universidad considera que la propuesta reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa.
- VI. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la

proposición. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregó la última invitación.

- VII.** Las demás disposiciones que resulten aplicables a la licitación pública, siendo optativo para la Universidad la realización de la junta de aclaraciones, únicamente cuando se trate de la segunda convocatoria de la invitación a cuando menos tres personas por monto.

En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas por monto haya sido declarado desierto, la Universidad podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en las convocatorias.

Los criterios de adjudicación para la Invitación a cuando menos tres personas por monto, serán los mismos a los establecidos en el artículo 20 del presente Manual.

**Artículo 23.-** Para seleccionar a los proveedores que se invitarán a participar en una Invitación, el Jefe del Departamento de Compras considerará las opciones que por escrito le envíe el área técnica de la compra; o en su caso, podrá seleccionar con base en su historial, a los proveedores que considere pertinentes.

Para seleccionar a los proveedores que se invitarán a participar en una Invitación derivado de partidas declaradas desiertas en una Licitación Pública, el Jefe del Departamento de Compras dará prioridad a los proveedores participantes de la licitación, y en su caso, considerará posteriormente a los proveedores sugeridos por el área requerente o a los proveedores del padrón de proveedores inscritos en la Universidad.

Los criterios establecidos en este artículo se aplicarán en los procedimientos de las Invitaciones a cuando menos tres personas con fuente de financiamiento federal.

**Artículo 24.-** La Invitación a cuando menos tres personas con Recursos Federales seguirá los criterios normativos de la Ley Federal y los montos establecidos en el Presupuesto Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal.

## **CAPÍTULO IX** **De los Contratos**

**Artículo 25.-** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la Universidad previamente a la presentación de las proposiciones.

Los procedimientos realizados con recursos de fuente de financiamiento federal, seguirán las pautas de la Ley Federal, en contrataciones iguales o superiores al equivalente a trescientas UMA, deberán formalizarse a través de contratos, cuando no se requiera la formalización de un contrato, la Universidad llevará el registro, control y comprobación de los procedimientos.

Los procedimientos realizados con recursos de fuente de financiamiento estatal y propio, hasta por un monto de 3,000 UMA se formalizarán a través de pedido de compra, salvo en los casos en que se contraigan obligaciones de tracto sucesivo, en las que deberá celebrarse el contrato respectivo.

Los contratos deberán contener la información mínima solicitada en los artículos 44 y 45 de la Ley Federal y lo establecido en los artículos 65 y 66 de la Ley Estatal.

Como generalidad se realizará el pago en moneda nacional, pudiéndose pagar en moneda extranjera cuando el caso así lo amerite conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos. Las obligaciones de pago en moneda extranjera contraídas dentro de la República Mexicana, para ser cumplidas en ésta, se solventarán entregando el equivalente en moneda nacional al tipo de cambio establecido en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 26.-** Por regla general, no se otorgarán anticipos, sin embargo, tratándose de bienes de fabricación especial que sea superior a treinta días naturales, o bien cuando así se solicite en el proceso de Licitación o sus excepciones, el titular de la Dirección General de Finanzas, podrá autorizar se otorguen anticipos, independientemente del monto de la adquisición.

En cualquier caso, los anticipos no podrán exceder el cincuenta por ciento del monto del contrato y deberán garantizarse conforme a la Ley aplicable.

**Artículo 26 Bis.-** Para efectos de los procedimientos de Compra por Cotización, Compra por Licitación y Compra por Concurso por Invitación, el personal del Departamento de Compras será responsable de tramitar el pago al proveedor; una vez que el Encargado de Recepción de Mercancías verifique la factura y genere la recepción de los productos o servicios adquiridos.

En el caso de los procedimientos de Gasto Sujeto, Compra Directa, Caja Chica y Pago Directo, el área usuaria será la responsable de hacer el trámite de pago al proveedor ante la Dirección General de Finanzas, por lo que el Departamento de Compras no será responsable por este tipo de trámites.

La fecha de pago a proveedores será de aproximadamente 15 días naturales a partir de la fecha de expedición del contra recibo correspondiente o bien la recepción de conformidad de los materiales y la documentación solicitada.

Los pagos a proveedores podrán hacerse vía transferencia bancaria y podrán hacerse en moneda nacional o en moneda extranjera, según corresponda.

En caso de que se acuerde con el proveedor que su pago se realice vía transferencia bancaria, éste deberá dar seguimiento a su pago a través de la sucursal bancaria establecida por ellos; el Departamento de Cajas entregará relación diaria de las transferencias y/o pagos con cheque realizado a proveedores de compras por cotización para efectos de dar seguimiento a dichos pagos.

En caso de presentarse alguna eventualidad durante el trámite de pago al proveedor, tal como: un retraso en el plazo establecido para el pago, que el monto del pago no corresponda con el monto previamente acordado, que el pago se realice en una moneda diferente a la acordada, etc.; será analizada para su atención por las áreas involucradas, según corresponda.

**Artículo 27.-** Por regla general, no se podrá pactar la realización del pago por adelantado, por lo que, bajo la responsabilidad del área contratante, deberá establecerse en todos los contratos la condición de precio fijo y el pago sujeto a la entrega de los bienes, o la prestación del servicio. Tratándose de arrendamiento de bienes, los pagos se realizarán por mensualidades vencidas.

Los titulares de las áreas usuarias o requirentes, podrán autorizar el pago por adelantado de suscripciones, licencias, bienes, materiales, seguros y de otros servicios, en los que, por su naturaleza, no seapossible pactar que su costo sea cubierto después de que la entrega de los bienes y/o la prestación del servicio se realicen.

**Artículo 28.-** Sólo se autorizaran por la DGF, las contrataciones en el extranjero con proveedores sin representantes en México, de bienes intangibles, licencias, software y bienes especializados, de los cuales se podrá autorizar el pago por adelantado; en este supuesto también se podrá autorizar la exención del otorgamiento de medios de garantía y penalización, siempre que esas sean las condiciones de venta del proveedor y cuando las características así lo exijan, previa solicitud del área requirente.

**Artículo 29.-** En la contratación de servicios cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, el área requirente debe determinar y solicitar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes, considerará los costos que en su momento se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Cuando se trate de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, así como contratación de servicios que, dada su naturaleza, además de comprometer más de un ejercicio presupuestario, se contrate continua y/o permanentemente, además de los requisitos señalados en el párrafo anterior, las áreas requirentes deberán contar al momento de la contratación, cuando menos, con la disponibilidad presupuestal para cubrir el importe relativo al del ejercicio en que se realice la misma.

**Artículo 30.-** Las condiciones de monto, alcance y cumplimiento que deben contener las garantías de cumplimiento y de anticipo, serán solicitadas desde las bases de licitación o en sus excepciones, en los que de manera particular se especificará lo aplicable en caso de variación a lo pactado originalmente, como puede ser la ampliación o disminución del monto o plazo pactado, suspensión temporal, parcial o total del contrato.

La garantía correspondiente al anticipo, se constituirá mediante fianza por el 100% del monto total del mismo y se presentará previo a la entrega de éste, pudiendo reservarse el derecho de modificarla la DGF, cuando se trate de anticipos de pedidos inferiores a cien mil pesos antes de IVA.

La garantía de cumplimiento del contrato será mediante la presentación de fianza, documento mercantil (Pagaré) o cheque certificado, por el diez por ciento del monto total de lo contratado sin incluir I.V.A., en el tipo de moneda en que se contraiga el compromiso, la cual debe presentarse en la forma y plazos que la Ley Federal y Estatal establecen.

**Artículo 31.-** Se deben pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes, de la prestación del servicio o del arrendamiento del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso sobre el monto del contrato cuando el incumplimiento sea total.

Cuando el incumplimiento sea parcial, las penas convencionales se aplicarán sobre el importe de los bienes pendientes de entregar, de los servicios que aún no se han prestado o del arrendamiento que no se dio conforme a lo pactado, salvo que estos bienes, servicios o arrendamiento imposibiliten la utilización de todo, en cuyo caso, deben ser aplicadas sobre el monto total del contrato. Las penas convencionales no deben exceder del 10% del monto total del contrato.

**Artículo 32.-** Se procederá a rescindir administrativamente los contratos que hayan celebrado, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse una vez agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales, lo anterior de conformidad a la normatividad aplicable.

**Artículo 33.-** En caso de rescisión del contrato, el proveedor debe reintegrar los anticipos que recibió más los intereses correspondientes, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Universidad.

**Artículo 34.-** En el caso de rescisión del contrato al proveedor adjudicado en una licitación o en una invitación a cuando menos tres personas, la Universidad a través de la DGF, puede adjudicar el nuevo contrato al licitante que presente la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente resultó ganadora no sea superior al diez por ciento.

**Artículo 35.-** La Universidad a través de la DGF o las facultades establecidas al titular de la Secretaría General, puede determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión le pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, debe elaborar un dictamen y lo hará del conocimiento de la Contraloría, justificando los impactos económicos y de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato.

Al no dar por rescindido el contrato la Universidad, de acuerdo con el proveedor, pactarán el convenio modificatorio en el que se establecerá el nuevo plazo que le permita subsanar el incumplimiento que motivó el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas en la Normatividad.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las penas convencionales correspondientes.

**Artículo 36.-** Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el procedimiento de rescisión se inició en un ejercicio fiscal diferente a aquél en el que se adjudicó el contrato, la Universidad a través de los responsables de la DGF o el área requirente, puede recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad en el ejercicio presupuestal de que se trate, modificando la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Se considera no válido cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este punto.

## **CAPÍTULO X** **De la Planeación**

**Artículo 37.-** Es obligación de las áreas requirentes elaborar su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, los cuales contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Los objetivos y metas.



- II. La calendarización física y financiera de las adquisiciones y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios, con base en su presupuesto autorizado o a falta de éste, en su presupuesto proyectado.
- III. Las áreas responsables de su operación.
- IV. La cantidad de los bienes, su especificación técnica y plazos estimados de suministro;
- V. Los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que se tengan en existencia.
- VI. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Esta información debe enviarse a la Dirección General de Finanzas a más tardar el día 20 de Enero de cada ejercicio fiscal, con la finalidad de que la DGF pueda elaborar el reporte final de la Institución, el cual será presentado al Comité de Compras y publicado a más tardar en la pagina oficial del la Universidad, el día 30 de enero de cada ejercicio fiscal.

El citado Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, podrá ser modificado, suspendido o cancelado por la DGF a solicitud de las Unidades Administrativas, sin compromiso alguno de contratación. En caso de incumplimiento a la obligación de presentar en tiempo y forma el citado Programa, la Dirección General de Finanzas lo hará de conocimiento a la Contraloría Universitaria.

## **CAPÍTULO XI**

### **Lineamientos Generales**

**Artículo 36.-** El Jefe del Departamento de Compras y el personal responsable del proceso de Licitaciones, llevarán a cabo los procesos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas conforme a lo establecido en la Ley Estatal y en la Ley Federal, según corresponda, solicitando la presencia del Comité de Compras y del personal del área requirente.

**Artículo 37.-** Cuando el Bien Mueble sea adquirido mediante contrato, el Encargado de Licitaciones, procederá a informar el día y la hora al Departamento de Control de Bienes Muebles e Inmuebles la recepción del Bien para que acuda a realizar el proceso de alta y etiquetado correspondiente en el sitio de entrega del Bien.

**Artículo 38.-** Cuando las áreas requirentes de la Universidad quieran optar por el arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar de manera previa estudios de factibilidad que acrediten el uso eficiente de los recursos, para proceder a utilizar esta modalidad de contratación considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra, en caso de optar por la adquisición de los bienes, se deberá realizar un análisis que acredite la conveniencia de adquirir los bienes, el cual deberá cubrir cuando menos los aspectos de razonabilidad del precio con respecto a su depreciación, vida útil, estado en que se encuentra, viabilidad y costo de su mantenimiento y que se demuestre que se hace uso eficiente de los recursos; dicho estudio deberá agregarse al expediente correspondiente.

**Artículo 39.-** Las áreas requirentes de la Universidad, deben realizar la planeación de sus requerimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios, tanto del ámbito nacional, como del internacional, de manera formal y completa, de conformidad con sus necesidades y acorde a sus programas de operación, debiéndose ajustar éstos a los fines de la UAA, a los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Institucional, así como a los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos que elabora anualmente la institución.

**Artículo 40.-** Las Unidades Administrativas de la Universidad que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán con las áreas de la UAA especializadas de lo que se pretenda contratar, si existen trabajos concluidos sobre la materia de que se trate, anexando los dictámenes correspondientes según lo establecido en el Manual del Gasto.

En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la Universidad no procederá la contratación y, en consecuencia, se celebrarán las bases de colaboración correspondientes.

La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que se pretenda contratar requerirá de la autorización escrita, según corresponda, de los superiores jerárquicos del área requirente.

En cualquier supuesto, el área requirente debe integrar al expediente respectivo, el resultado de la verificación de que no existen trabajos concluidos sobre la materia de que se trate, o bien que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

**Artículo 41.-** Para la recepción de materiales de consumo (artículos o productos que tienen una vida útil menor a un año y/o que por su costo se consideren no inventariables) el Encargado de Recepción de Mercancías del Departamento de Compras deberá considerar lo siguiente:

- a) Verificar que el número de unidades solicitadas en el pedido corresponda a las unidades recibidas físicamente.
- b) Verificar que los productos recibidos cuenten con las especificaciones establecidas en el pedido.
- c) Estando correcto lo anterior procederá a la entrega del Bien al Área solicitante, recabando firma de entregado.

Para la recepción de bienes muebles el Encargado de Recepción de Mercancías deberá considerar lo siguiente:

- a) Verificar que el embalaje y/o empaque, no se encuentre en malas condiciones (abierto, roto, rasgado).
- b) Verificar que el bien mueble adquirido cuente con las especificaciones establecidas en el pedido.
- c) Verificar que el bien mueble esté en buenas condiciones, es decir, que no presente anomalías (Que esté roto, astillado, incompleto, etc.).
- d) Estando correcto lo anterior, el Encargado de Recepción de Mercancías, procederá a informar al Departamento de Control de Bienes Muebles e Inmuebles la recepción del Bien para que proceda en un término de 24 horas a realizar el proceso de alta y etiquetado correspondiente.
- e) Estando inventariado el Bien, el Encargado de Recepción de Mercancías, procederá a la entrega del Bien al Área solicitante recabando firma de entregado.

En caso de que el bien mueble se entregue directamente en el área usuaria, la persona responsable de la compra (Usuario del Bien Mueble) deberá verificar las condiciones físicas del bien. En caso de que éste no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y no se considere viable recibirlo, la persona responsable de la compra deberá notificarlo, a través de los medios que considere pertinentes, al Encargado de Recepción de Mercancías, o en su caso, al Encargado de Adquisiciones; y deberá turnar el bien al Área de Recepción y Entrega de Mercancías, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la fecha de verificación, para que se proceda según sea el caso.

- a) Cuando el Bien Mueble por su volumen, por su complejidad en características (Equipo Especial), por su peso, por complejidad de manejo y requieran instalación especial entre otros, el Encargado de Recepción de Mercancías, procederá a informar el día y la hora al Departamento de Control de Bienes Muebles e Inmuebles la recepción del Bien para que acuda a realizar el proceso de alta y etiquetado correspondiente en el sitio de entrega del Bien.

En el caso de recepciones parciales de artículos o productos, se deberá considerar lo siguiente:

- a) En el caso de consumibles, generalmente se recibirán por partidas las cuales deberán cumplir al 100% con las especificaciones requeridas, en caso de que alguna de las partidas no cumpla con las especificaciones y ésta no afecte significativamente el uso del artículo, la mercancía podrá recibirse parcialmente. En caso de que si afecte su uso, no se recibirá la mercancía.
- b) En el caso de bienes muebles, se deberá cumplir al 100% con las especificaciones solicitadas, en caso de no ser así, no se recibirá el bien.
- c) En caso de que se detecte que el bien mueble no cubre alguna de las condiciones técnicas requeridas por el área usuaria, el personal del Área de Recepción y Entrega de Mercancías lo notificará a la misma, quien analizará la viabilidad de recibirlo de acuerdo a las condiciones técnicas que presente el bien.

En el caso de la adquisición de un servicio a través de una compra por cotización, se considerará lo siguiente:

- a) El proveedor proporcionará el servicio en el área física que señale el área solicitante.
- b) Una vez efectuado, el área solicitante firmará de conformidad en la factura presentada por el proveedor.
- c) El proveedor entregará la factura en el Área de Recepción y Entrega de Mercancías del Departamento de Compras, para el trámite de pago correspondiente.

- d) En el caso de la prestación de un servicio de reparación y/o mantenimiento, se solicitará al proveedor anexar a la factura la orden de servicio correspondiente.

**Artículo 42.-** En lo no previsto por esta Normatividad, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las demás que de ella se deriven, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles o bien las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, el Código Civil del Estado de Aguascalientes; la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; y, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes, según sea el caso.

## **CAPÍTULO XII De la Interpretación**

**Artículo 43.-** La Dirección General de Finanzas tendrá la facultad de interpretar el presente Manual, así como asesorar y resolver las consultas y los casos no previstos en los mismos.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Comisión Ejecutiva Universitaria, se publicará en el Sistema de Gestión de Calidad, Correo Universitario y en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

**SEGUNDO.-** Se reforma los artículos 1, 2 fracción VII, 7 fracción XI 10 y artículo 11 fracción XIII; se adicionan los artículos 10 Bis, 10 Ter, 26 Bis y artículo 41 del Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, publicado el 23 de septiembre de 2019 en la página de gestión de calidad bajo el código AD-CR-NO-10.

**TERCERO.-** Los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Manual, se concluirán conforme a las disposiciones vigentes al inicio de los mismos.

**CUARTO. -** La Dirección General de Finanzas difundirá las reformas del Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes entre la comunidad Universitaria y en la página oficial de la Universidad para conocimiento de los demás interesados.

**QUINTO. -** Los aspectos no previstos y que se deriven de la aplicación del presente Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios serán resueltos por la Dirección General de Finanzas conforme a lo permitido en la normatividad aplicable.

**EL PRESENTE MANUAL ÚNICO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, FUE APROBADO POR LA COMISIÓN EJECUTIVA UNIVERSITARIA EN SU SESIÓN CELEBRADA EL 11 DE MAYO DE 2021, SIENDO RECTOR EL DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZÁLEZ Y SECRETARIO GENERAL EL M. EN DER. CONST. J. JESÚS GONZÁLEZ HERNÁNDEZ.**

**EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EJECUTIVA UNIVERSITARIA  
DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZÁLEZ  
RECTOR**

**EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA UNIVERSITARIA  
M. EN DER. CONST. J. JESÚS GONZÁLEZ HERNÁNDEZ  
SECRETARIO GENERAL**

**H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES**  
**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES**  
**AVISO LEY SECA**

La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, con fundamento en los artículos 120 fracción VII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; 21 de la Ley que regula la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Aguascalientes, 107 fracciones III y XVI del Código Municipal de Aguascalientes en correlación con el 1302 del ordenamiento legal citado y en cumplimiento a los artículos 1° párrafo 4 y 300 párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, notifica por este conducto a todos los propietarios de establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, que queda prohibida la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas el día domingo 6 de junio del año 2021 de las 00:00 horas a las 23:59 horas del mismo día, con motivo de la celebración de elecciones concurrentes para DIPUTADOS FEDERALES, ESTATALES Y PRESIDENTE MUNICIPAL.

Lo anterior se comunica para los efectos Legales conducentes.

**EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**  
**Y DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO**  
**DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**

**Lic. Jaime Gerardo Beltrán Martínez.**

**H. AYUNTAMIENTO DE EL LLANO**

Dirección Obras Públicas y Planeación

**Convocatoria Estatal 002-FRESAR-21**

En observancia al Artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios (LOPSREAM), a su Reglamento vigente (RLOPSREA); 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 Dirección de Obras Públicas y Planeación en adelante "La Presidencia", convoca a los interesados en participar en las licitaciones de carácter Estatal para la asignación y contratación de la(s) obra(s) siguientes:

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

No. de licitación	Descripción de la Obra	Fecha Estimada de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de Término.	Partes de la obra que podrán subcontratarse:
002-FRESAR-017-LPE-21	CONSTRUCCION 2a ETAPA LIENZO CHARRO EN CABECERA MUNICIPAL DE PALO ALTO ENTRE CALLE LEONA VICARIO ESQUINA CALLE CONSTITUCION	30/06/2021	90 días calendario	27/09//2021	No hay subcontratos.

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

La reducción del plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el C. CEZAR PEDROZA ORTEGA con cargo de Presidente Municipal de El Llano, el día, 16 de Mayo del 2021.

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 numeral I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, únicamente podrán participar personas Físicas o Morales Mexicanas con domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes.** Que su giro este 100% relacionado con el ramo.

3. Con la finalidad que tengan conocimiento de las características y magnitud de los trabajos que se licitan, los interesados podrán consultar las bases de la licitación y/o los términos de referencia en las oficinas de Licitación de la Dirección de Obras Públicas y Planeación ubicadas en calle 20 de Noviembre núm. 103 Zona Centro C.P. 20330, Palo Alto, El Llano, Aguascalientes, a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción. También podrá consultarse en la oficina de licitaciones.
4. El Plazo de inscripción es a partir de la publicación de la presente convocatoria, 31 de Mayo de 2021 y hasta el miércoles 02 de junio de 2021, con los siguientes horarios: El Lunes 31 de mayo de 2021 de 10:00 a.m. a las 14:00 p.m. el miércoles 02 de junio de 2021, de 10:00 a 13:00 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 requeridos, la Dirección resolverá en la revisión documental. Si ésta ha cumplido con los requisitos exigidos, siendo aceptada su inscripción, la Dirección procederá a generar la orden de pago correspondiente con la cual el participante pasará a realizar el pago en el horario establecido por la **Dirección de Administración y Finanzas** ubicada en calle 20 de Noviembre No. 103, Zona Centro, Palo Alto El Llano, Aguascalientes, C.P. 20330. La forma de pago debe ser en efectivo. 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 **\$ 780.00** (Setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.).

En el caso de que la solicitud no sea aceptada, la Dirección hará del conocimiento del interesado en forma verbal motivando y fundamentando tal resolución.

No se considerara inscrito, ni se entregará la información correspondiente, cuando en el comprobante de pago emitido por la **Dirección de Administración y Finanzas**, no coincida con el nombre asentado en la orden de pago expedida por el área de Licitaciones.

En caso de asociación en participación, no coincida con el nombre de alguno de los asociados asentado en la orden de pago expedida por el área de Licitaciones.

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 esté 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 constancia de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  - 7.3 Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, que se obtiene a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, el cual deberán constar en sentido positivo en

los términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación, y estar vigente al día de la inscripción.

- 7.4 Opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales y de Existencia de Créditos Fiscales en Ingresos Coordinados en materia fiscal federal emitida por la Secretaría de Finanzas del Estado, la cuales deberán constar en sentido positivo en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación y Código Fiscal del Estado de Aguascalientes, y estar vigente al día de la inscripción.
- 7.5 Constancia de situación fiscal actualizada, comprobante de domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes y contrato de arrendamiento.
- 7.6 Para personas morales, copia certificada de la escritura constitutiva y en su caso de sus modificaciones, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad en la sección de Comercio, para personas físicas, original o copia certificada del acta de nacimiento; además, en ambos casos, documentos que acrediten la personalidad del solicitante el objeto de la empresa debe ser relacionado con el giro de la industria de la construcción de obra pública o privada de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2º Fracciones XIII y XX de esta Ley.
- 7.7 Original del currículum de la empresa y del personal técnico que apoye a la empresa, sea por nómina o por honorarios y que esté facultado para ejercer la profesión, de conformidad con la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes;
- 7.8 Original del inventario de maquinaria y equipo disponibles de su propiedad;
- 7.9 Original y copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- 7.10 En su caso, original y copia de la constancia del registro del colegio de profesionistas que corresponda y/o de la cámara del ramo, siendo este requisito no obligatorio;
- 7.11 Original y copia de la cédula profesional de la persona física o del responsable técnico de la persona moral; solo en el segundo caso, el responsable técnico podrá encontrarse en nómina, ser contratado por honorarios o ser socio de la empresa; cuando se encuentre en nómina o sea contratado por honorarios, además se deberá presentar una carta de aceptación de tal responsabilidad por parte del técnico responsable. Se hacen las aclaraciones de que el técnico responsable solo podrá serlo de él mismo y de máximo dos personas morales que lo llegasen a contratar y de que la cédula profesional deberá de ser de profesión cuyos estudios académicos avalen la especialidad declarada por el interesado;
- 7.12 Original de la declaración escrita de no estar en los supuestos del Artículo 56 de esta Ley;
- 7.13 Original y copia de la declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior, presentado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y para el caso de empresas de reciente creación que al momento de la inscripción en el Padrón no estén obligadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a presentar la declaración mencionada, deberán presentar los estados financieros avalados por Contador Público Certificado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, actualizados a la fecha de inscripción con un máximo de tres meses.
- 7.14 Análisis de indirectos de oficina central de la empresa, el cual deberá ser revisado y autorizado por la 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 Dirección debe conservar.

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

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

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

No. de Licitación	Visita al Sitio de la Obra	Fecha y hora límite	Junta de Aclaraciones	Recepción de Propuestas	Apertura Técnica	Apertura Económica
Lugar de Reunión:	Patio 1er Piso del Edificio de Presidencia de El Llano	Para presentar dudas o aclaraciones:	Respuesta a dudas o aclaraciones a partir de :	Área de registro del Licitación y Contratos	Sala de Cabildo	Sala de Cabildo
<b>002-FRESAR-017-LPE-21</b> Patio 1er Piso del Edificio de Presidencia de El Llano	08/06/2021 9:00 hrs.	Correo o escrito  07/06/2021 12:00 hrs.	Sala de Cabildo  08/06/2021 11:00 hrs.	21/06/21 de 09:00 a 10:00 hrs.	21/06/21 10:30 hrs.	23/06/21 10:30 hrs..

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

La(s) visita(s) de obra que en su caso se realicen son de carácter **obligatorio**, en caso de no asistir el interesado a dicho(s) evento(s), será motivo para no ser recibida su propuesta.

Referente a la(s) junta(s) de aclaración(es) de dudas, una vez vencido el plazo para presentar dudas o solicitar aclaraciones "LA DIRECCION" no serán tomadas en cuenta.

9. "LA DIRECCION" 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
<b>002-FRESAR-017-LPE-21</b>	<b>30% (treinta por ciento)</b>

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 DIRECCION" u OTRAS DEPENDENCIA. DEL ESTADO.
11. Los Licitantes que se encuentren en los supuestos que establecen los Artículos 32, 33 y 56 de la Ley, Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 36 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes no podrán participar en esta(s) licitación(es).

#### Requisitos de Inscripción:

12. Los interesados en participar en la(s) licitación(es) a la(s) que se refiere esta convocatoria, deberán integrar un expediente y entregarlo al solicitar su inscripción en el área y horarios establecidos en esta convocatoria. Dicho expediente deberá estar integrado por la siguiente documentación:
- 12.1 Solicitud en papel membretado de la empresa, indicando la licitación a la que se pretenda inscribir dirigida al C. Ing. Miguel Angel Queza Cruz, Director de Obras Públicas y Planeación.
- 12.2 Relación de contratos de trabajos iguales a la obra motivo de esta licitación en complejidad, magnitud y monto de acuerdo con los términos de referencia y/o bases de licitación celebrados por el Licitante dentro de su giro, con la administración pública federal, estatal o municipal 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 dentro de su giro. (FORMATO: 2 Fallos)
- 12.4 Relación de los contratos vigentes dentro de su giro. (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 DIRECCION", el cual deberá ser cubierto por el **Capital Contable Disponible del interesado**, o sea, la diferencia que resulta del Capital Contable Vigente menos el Capital Contable Comprometido, este último, se define como el veinticinco por ciento de la suma de los montos por ejecutar según las relaciones que el interesado anexe a la presente en los numerales 12.3 y 12.4 de esta convocatoria.

Núm. de Licitación	Capital Contable Requerido
001-FISMDF-009-LPE-21	\$3,500,000.00

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 2021, o Cedula Provisional 2021, o Cedula 2020 integrando comprobante de cita 2021 con fecha igual posterior al inicio de la inscripción, o los documentos a los que se refiere el numeral 7 de esta convocatoria.
- 12.7 Escrito en papel membretado de la empresa donde manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de licitación.
- 12.8 Anexar para su comprobación copia de los contratos realizados, y un manifiesto bajo protesta de decir verdad que los contratos proporcionados son ciertos. En el caso de comprobar la experiencia y capacidad técnica con obras particulares deberá demostrar fehacientemente haberlas ejecutado, aparte del contrato u orden de trabajo, con la documentación fiscal que lo acredite (facturas, SATIC-01, SIROC, correspondiente, etc.) apercibido que en caso de que "LA DIRECCION" compruebe que alguna parte de la información señalada es falsa, o en caso de presentar obras que no sean similares en complejidad, magnitud y monto no se tomarán en cuenta para dar cumplimiento a lo aquí establecido, procediendo a desechar la solicitud de inscripción.
- 12.9 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el Artículos 32, 33 y 56 de "LA LEY" ,Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 36 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.
- 12.10 Escrito en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad que "EL LICITANTE" ha cumplido con sus obligaciones contractuales con "LA DIRECCION" 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.
14. "LA DIRECCION" 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 27 de mayo de 2021

**C. CEZAR PEDROZA ORTEGA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL LLANO, AGS.

Rúbrica



## H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS

MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS  
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021  
2da Modificación de Ingresos Propios

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: INGRESOS PROPIOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA	H08 DELEGACION MUNICIPAL DE PABELLON DE HIDALGO	Presupuesto Aprobado	Ampliaciones / Modificaciones	Presupuesto Modificado
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
21601	Material de limpieza	\$ 10,000.00	-\$ 2,500.00	\$ 7,500.00
29101	Herramientas menores	\$ 20,000.00	-\$ 2,500.00	\$ 17,500.00
38201	Gastos de Ceremonial y Orden Social	\$ 50,000.00	\$ 5,000.00	\$ 55,000.00
	<b>Total</b>	<b>\$ 80,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 80,000.00</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>H09 DELEGACION MUNICIPAL DE PABLO ESCALERAS</b>	<b>IMPORTE APROBADO</b>		
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
29101	Herramientas menores	\$ 20,000.00	-\$ 5,000.00	\$ 15,000.00
29601	Refacciones y accesorios menores equipo de transporte	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 10,000.00
35501	Reparación y mantenimiento equipo de transporte	\$ 10,000.00	\$ 5,000.00	\$ 15,000.00
38201	Gastos de Ceremonial y Orden Social	\$ 50,000.00	-\$ 5,000.00	\$ 45,000.00
	<b>Total</b>	<b>\$ 85,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 85,000.00</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>M05 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE INTENDENCIA</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
29201	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$ 30,000.00	\$ 20,000.00	\$ 50,000.00
	<b>Total</b>	<b>\$ 30,000.00</b>	<b>\$ 20,000.00</b>	<b>\$ 50,000.00</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>H01 SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECCIÓN DE GOBIERNO</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$ 50,000.00	-\$ 15,000.00	\$ 35,000.00
34501	Seguros y fianzas.	\$ 8,000.00	-\$ 13.99	\$ 7,986.01
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 20,000.00	-\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
44301	Instituciones educativas	\$ -	\$ 161,000.00	\$ 161,000.00
51501	Equipo de computo y Tecnologías de la Informacion	\$ 40,000.00	\$ 50,000.00	\$ 90,000.00
	<b>Total</b>	<b>\$ 118,000.00</b>	<b>\$ 185,986.01</b>	<b>\$ 303,986.01</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>H02 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$ 20,000.00	-\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la inform	\$ 10,000.00	-\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
	<b>Total</b>	<b>\$ 30,000.00</b>	<b>-\$ 15,000.00</b>	<b>\$ 15,000.00</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>H05 DEPARTAMENTO DE REGLAMENTOS Y LICENCIAS</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la inform	\$ 20,000.00	\$ 10,000.00	\$ 30,000.00
21501	Material impreso e información digital	\$ 10,000.00	-\$ 6,000.00	\$ 4,000.00
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$ 20,000.00	-\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
51501	Equipo de computo y Tecnologías de la Informacion	\$ 40,000.00	-\$ 4,388.00	\$ 35,612.00
	<b>Total</b>	<b>\$ 90,000.00</b>	<b>-\$ 10,388.00</b>	<b>\$ 79,612.00</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>P05 DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
25201	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	\$ 30,000.00	10,000.00	\$ 40,000.00
29601	Refacciones y accesorios menores equipo de transporte	\$ 50,000.00	50,000.00	\$ 100,000.00
3999	Otros Servicios Generales	\$ -	150,000.00	\$ 150,000.00
51901	Otros bienes muebles	\$ -	50,000.00	\$ 50,000.00
	<b>Total</b>	<b>\$ 80,000.00</b>	<b>\$ 260,000.00</b>	<b>\$ 340,000.00</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>P03 DEPARTAMENTO DE ASEO PUBLICO</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
24701	Artículos metálicos para la construcción	\$ 10,000.00	100,000.00	\$ 110,000.00
35801	Servicios de limpieza y Manejo de desechos	\$ 100,000.00	500,000.00	\$ 600,000.00
56902	Maquinaria y equipo diverso	\$ 250,000.00	-	\$ 250,000.00
	<b>Total</b>	<b>\$ 360,000.00</b>	<b>\$ 500,000.00</b>	<b>\$ 860,000.00</b>

UNIDAD ADMINISTRATIVA	P06 DEPARTAMENTO DE PANTEONES	Presupuesto Aprobado	Ampliaciones / Modificaciones	Presupuesto Modificado
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
24201	Cemento y productos de concreto	\$ 30,000.00	- 20,000.00	\$ 10,000.00
24701	Artículos metálicos para la construcción	\$ 10,000.00	- 8,000.00	\$ 2,000.00
24901	Materiales de construcción	\$ 250,000.00	- 50,000.00	\$ 300,000.00
<b>Total</b>		<b>\$ 290,000.00</b>	<b>\$ 22,000.00</b>	<b>\$ 312,000.00</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA PROYECTO</b>	<b>001 DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO RURAL AGRICOLA: CERCOS PERIMETRALES</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
44103	Ayudas a la Población Vulnerable	\$ 60,000.00	- 60,000.00	\$ -
<b>Total</b>		<b>\$ 60,000.00</b>	<b>-\$ 60,000.00</b>	<b>\$ -</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA PROYECTO</b>	<b>001 DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO PROGRAMA EQUIPAMIENTO RURAL AGRICOLA: LAMINAS</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
44103	Ayudas a la Población Vulnerable	\$ 40,000.00	- 40,000.00	\$ -
<b>Total</b>		<b>\$ 40,000.00</b>	<b>-\$ 40,000.00</b>	<b>\$ -</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA PROYECTO</b>	<b>001 DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN Y RECONVERSIÓN PRODUCTIVA</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
44103	Ayudas a la Población Vulnerable	\$ 100,000.00	- 50,000.00	\$ 50,000.00
<b>Total</b>		<b>\$ 100,000.00</b>	<b>-\$ 50,000.00</b>	<b>\$ 50,000.00</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA PROYECTO</b>	<b>Q01 DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO RINCÓN DEL MEZCAL</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
38201	Gastos de Ceremonial y Orden Social	\$ 50,000.00	- 50,000.00	\$ -
<b>Total</b>		<b>\$ 50,000.00</b>	<b>-\$ 50,000.00</b>	<b>\$ -</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA PROYECTO</b>	<b>Q01 DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO FESTIVAL DEL MUSICO</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
38201	Gastos de Ceremonial y Orden Social	\$ 80,000.00	- 40,000.00	\$ 40,000.00
<b>Total</b>		<b>\$ 80,000.00</b>	<b>-\$ 40,000.00</b>	<b>\$ 40,000.00</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>Q01 DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$ 15,000.00	- 5,000.00	\$ 10,000.00
21102	Equipos menores sujetos a ser inventariados	\$ 20,000.00	- 10,000.00	\$ 10,000.00
33201	Servicios de diseño, arquitectura, de ingeniería y actividades rela	\$ 150,000.00	- 90,000.00	\$ 240,000.00
38201	Gastos de ceremonias y eventos oficiales y de orden social	\$ 20,000.00	- 90,200.00	\$ 110,200.00
51501	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$ 40,000.00	- 40,000.00	\$ -
<b>Total</b>		<b>\$ 245,000.00</b>	<b>\$ 125,200.00</b>	<b>\$ 370,200.00</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA PROYECTO</b>	<b>Q01 DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO FESTIVAL DEL MATLACHIN</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
38201	Gastos de Ceremonial y Orden Social	\$ 100,000.00	327.64	\$ 100,327.64
<b>Total</b>		<b>\$ 100,000.00</b>	<b>\$ 327.64</b>	<b>\$ 100,327.64</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA PROYECTO</b>	<b>Q01 DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO PLATILLO TÍPICO "TACO FEST"</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
38201	Gastos de Ceremonial y Orden Social	\$ 80,000.00	- 20,000.00	\$ 60,000.00
<b>Total</b>		<b>\$ 80,000.00</b>	<b>-\$ 20,000.00</b>	<b>\$ 60,000.00</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA PROYECTO</b>	<b>Q02 DEPARTAMENTO DE FERIAS REGIONALES Y TURISMO FERIAS REGIONALES</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
38401	Exposiciones y Ferias	\$ 1,050,000.00	- 1,050,000.00	\$ -
<b>Total</b>		<b>\$ 1,050,000.00</b>	<b>-\$ 1,050,000.00</b>	<b>\$ -</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>J01 TESORERIA MUNICIPAL</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>	<b>Ampliaciones / Modificaciones</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>61 Fortalecimiento de las Finanzas municipales</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
21102	Bienes susceptibles a ser inventariados	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 20,000.00
51501	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$ 15,000.00	\$ 90,000.00	\$ 105,000.00
99101	Adefas	\$ 900,000.00	-\$ 150,000.00	\$ 750,000.00
<b>Total</b>		<b>\$ 925,000.00</b>	<b>-\$ 50,000.00</b>	<b>\$ 875,000.00</b>

UNIDAD ADMINISTRATIVA	M01 DIRECCION DE ADMINISTRACION	Presupuesto Aprobado	Ampliaciones / Modificaciones	Presupuesto Modificado
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
26101	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	\$ 50,000.00	100,000.00	\$ 150,000.00
29601	Refacciones y accesorios menores equipo de transporte	\$ 60,000.00	50,000.00	\$ 110,000.00
35501	Reparación y mantenimiento equipo de transporte	\$ 30,000.00	50,000.00	\$ 80,000.00
<b>Total</b>		<b>\$ 140,000.00</b>	<b>\$ 200,000.00</b>	<b>\$ 340,000.00</b>

  

UNIDAD ADMINISTRATIVA	M01 DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN	Presupuesto Aprobado	Ampliaciones / Modificaciones	Presupuesto Modificado
<b>PROYECTO</b>	<b>FUNDACION DEL MUNICIPIO</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
38201	Gastos de Ceremonial y Orden Social	\$ 200,000.00	9,637.06	209,637.06
<b>Total</b>		<b>\$ 200,000.00</b>	<b>\$ 9,637.06</b>	<b>\$ 209,637.06</b>

  

UNIDAD ADMINISTRATIVA	M03 DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	Presupuesto Aprobado	Ampliaciones / Modificaciones	Presupuesto Modificado
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
29401	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecn	\$ 70,000.00	\$ 10,000.00	\$ 80,000.00
35301	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y	\$ 40,000.00	\$ 2,237.29	\$ 42,237.29
<b>Total</b>		<b>\$ 110,000.00</b>	<b>\$ 12,237.29</b>	<b>\$ 122,237.29</b>

  

UNIDAD ADMINISTRATIVA	R02 COORDINACION ADMINISTRATIVA DE ESPACIOS DEPORTIVOS	Presupuesto Aprobado	Ampliaciones / Modificaciones	Presupuesto Modificado
<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE</b>			
35701	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equ	\$ 50,000.00	50,000.00	\$ 100,000.00
<b>Total</b>		<b>\$ 50,000.00</b>	<b>\$ 50,000.00</b>	<b>\$ 100,000.00</b>

  

<b>TOTAL DE INGRESOS PROPIOS</b>		<b>\$ 4,393,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 4,393,000.00</b>
----------------------------------	--	------------------------	-------------	------------------------

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, en la Reunión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el seis de mayo del año dos mil veintinueve, con la presencia de los Regidores: Mtro. Jorge Arturo Guillén Palacios, Mtra. Lauren Giselle Durón Ávila, C. Manuel Octavio Castañeda De Velasco, C. Concepción Irene García Rodríguez, Mtro. Salvador Dimas Ruiz, Mtro. Javier Luévano Reyes, Lic. Patricia Luévano Muñoz, C. Gonzaga Castillo Peñaloza y la C. Laura Berenice Castorena Elizondo, Síndico Municipal; así como el Secretario General de Gobierno Municipal, Lic. José Carlos Ramos Álvarez.- en consecuencia de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 38, Fracc II, de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, promulgo y ordeno se de publicidad para el debido cumplimiento y efectos legales conducentes.- Rincón de Romos, Aguascalientes a 19 de mayo de 2021.- Lic. J. Jesús Prieto Díaz, Presidente Municipal.- rubrica Lic. José Carlos Ramos Álvarez, Secretario del H. Ayuntamiento y Director de Gobierno Municipal de Rincón de Romos, Ags. Quien valida con su firma en términos del Artículo 120 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, Artículos 120 fracción V de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, Artículo 31 fracción II del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

**H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS**

Asunto: Disposiciones de carácter General para la aplicación de subsidios en la Expedición Inicial de Licencias Reglamentadas en el Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes durante el ejercicio fiscal 2021.

Rincón de Romos, Ags., a 17 de mayo de 2021.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.  
P R E S E N T E.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 66, 68 y 70 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 91 fracción I y 38 fracción VIII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, relacionado con el artículo Séptimo y Octavo Transitorios de la Ley de Ingresos del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes., para el Ejercicio Fiscal del año 2021, así como el artículo 41 y 42 fracción III, del Código Municipal de Rincón de Romos, se tiene a bien someter a la recta consideración de esta Soberanía Municipal, la propuesta de Reglas de carácter General para la aplicación de subsidios en el municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, durante el ejercicio fiscal 2021, de conformidad a los siguientes:

**ANTECEDENTES.**

Primero.- La Ley de Ingresos del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del año 2021, fue publicada en el Periódico Oficial para el Estado de Aguascalientes el 31 de diciembre de 2020, entrando en vigor el pasado 1º de enero del año en curso.

Segundo.- Dicha Ley de Ingresos, en lo particular en su artículo Octavo Transitorios dispone textualmente:

ARTÍCULO OCTAVO. - El Presidente Municipal, podrá proponer al H. Ayuntamiento, se otorguen subsidios de hasta un 90% respecto de Derechos y Aprovechamientos establecidos en esta Ley, para los cuales se considere indispensable tal medida, proponiendo el establecimiento de disposiciones de carácter general, de conformidad con las siguientes reglas:

- 1) El Presidente Municipal propondrá las bases generales para el otorgamiento de los subsidios, debiendo establecer las actividades o sectores de contribuyentes a los cuales considere convenientes su otorgamiento, fundando y motivando la procedencia de los mismos, con especial mención del beneficio económico y social que el Municipio recibirá con motivo del otorgamiento de dichos subsidios.
- 2) El Honorable Cabildo analizará la propuesta y procederá a su análisis en términos de las disposiciones legales para que se aprueben, en su caso, las bases o reglas generales propuestas por el Presidente Municipal.
- 3) Los funcionarios públicos facultados para la aplicación de exención o subsidios que se autoricen conforme a esta disposición, respecto de los ingresos establecidos en la presente Ley, serán el Presidente Municipal y el Tesorero Municipal.

Las bases o reglas generales que, en su caso, apruebe el Cabildo, deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado. En dichas disposiciones generales deberá establecerse que los únicos funcionarios públicos facultados para la aplicación de la exención o subsidios a que se refiere este artículo serán el Presidente y Tesorero Municipal.

**CONSIDERANDOS.**

Primero.- Que con base a lo dispuesto por el Artículo Octavo Transitorio de la Ley de Ingresos de cita, tanto el Presidente Municipal y al Tesorero Municipal se encuentran facultados de forma expresa por parte del Honorable Congreso del Estado, "para la aplicación de exención o subsidios que se autoricen conforme a esta disposición, respecto de los ingresos establecidos en la presente Ley", así definidos por las leyes fiscales aplicables, cuya determinación corresponda al Municipio, debiendo establecer las actividades o sectores de contribuyentes a los cuales considere convenientes su otorgamiento, fundando y motivando la procedencia de los mismos, con especial mención del beneficio económico y social que el Municipio recibirá con motivo del otorgamiento con el requisito previo de quedar establecido en bases o reglas generales que, en su caso, apruebe el Cabildo, las cuales deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Que tomando en consideración que partir de la vigencia del ordenamiento que nos ocupa, las autoridades encargadas de su correspondiente aplicación han recibido de la ciudadanía diversas

manifestaciones-solicitudes de subsidios, al tenor de las actuales condiciones económicas del país, del Estado y en particular del municipio que les dificulta el pago de los montos de algunos de los ingresos establecidos por el Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes en la ya citada Ley de Ingresos.

Tercera.- El beneficio será económico a partir de fomentar el turismo para el Municipio, derivado de la variedad de establecimientos de espectáculos y centros de esparcimiento que se instalaran para atraer mayor número de turistas, activando con esto la economía en diferentes sectores.

Cuarto.- Que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Octavo Transitorio de la Ley de Ingresos y con la finalidad de estimular e impulsar el desarrollo económico del municipio, se procede a formular la siguiente propuesta de:

**DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE SUBSIDIOS  
EN LA EXPEDICIÓN INICIAL DE LICENCIAS REGLAMENTADAS  
EN EL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES  
DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021**

1ra.- Las presentes disposiciones serán de aplicación general en el Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, durante el ejercicio fiscal 2021.

2da.- El porcentaje de subsidio será de hasta un 90% por concepto de derechos de expedición inicial de licencias reglamentadas, debiendo pagar el refrendo anual en lo sucesivo.

3ra.- El subsidio en derechos de expedición inicial de licencias reglamentadas las cuales serán asignadas a las personas físicas que soliciten dicha consideración mediante petición por escrito en donde se expongan los motivos por los cuales solicitan dicha licencia con subsidio, éste deberá de ser dirigido al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno el cual recibirá a través del Departamento de Reglamentos, las solicitudes para la expedición inicial de licencias reglamentadas que hayan cumplido con los requisitos estipulados en el artículo 762, para posteriormente de conformidad con el artículo 126 y 763 las turne a la Comisión Licencias Comerciales, Reglamentadas, Servicios y Espectáculos Públicos y/ Comisión de Gobernación y Licencias para su estudio, para que esta elabore el dictamen correspondiente y posteriormente sea presentado al pleno de la Sesión de Cabildo para su análisis, discusión y en su caso aprobación del H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, Aguascalientes., para dar cumplimiento a lo establecido en el Código Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos Aguascalientes y Reglamento Interior Del H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón De Romos, Aguascalientes.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS:**

Primero.- Las presentes Disposiciones de Carácter General para la aplicación de subsidios en los Derechos de Expedición Inicial de Licencias Reglamentadas en el Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes durante el ejercicio fiscal 2021, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Segundo.- Las cuestiones no previstas en las presentes Disposiciones, serán resueltas por las dos terceras partes de los votos de los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

**A T E N T A M E N T E**

**LIC. J. JESÚS PRIETO DÍAZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL.**

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, en la Reunión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el 28 de abril del año dos mil veintiuno, con la presencia del Presidente Municipal Lic. J. Jesús Prieto Díaz y los Regidores: Mtro. Jorge Arturo Guillén Palacios, Mtra. Lauren Giselle Durón Ávila, C. Manuel Octavio Castañeda De Velasco, C. Concepción Irene García Rodríguez, Mtro. Salvador Dimas Ruíz, Mtro. Javier Luévano Reyes, Lic. Patricia Luévano Muñoz, C. Gonzaga Castillo Peñalosa y la C. Laura Berenice Castorena Elizondo, Síndico Municipal; así como el Secretario General de Gobierno Municipal, Lic. José Carlos Ramos Álvarez.- en consecuencia de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 38, Fracc II, de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, promulgo y ordeno se de publicidad para el debido cumplimiento y efectos legales conducentes.- Rincón de Romos, Aguascalientes a 24 de mayo de 2021.- Lic. J. Jesús Prieto Díaz, Presidente Municipal.- rubrica Lic. José Carlos Ramos Álvarez, Secretario del H. Ayuntamiento y Director de Gobierno Municipal de Rincón de Romos, Ags. Quien valida con su firma en términos del Artículo 120 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, Artículos 120 fracción V de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, Artículo 31 fracción II del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

## H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS

**Ciudadano Jesús Ricardo Delgado Guerrero**, Secretario Ejecutivo del Comité de Transparencia del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, y Titular del Órgano Interno de Control del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 24, 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 49 del Reglamento Interior del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; da publicidad al siguiente:

**“MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES. ”**

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

El presente Manual se expide en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 24 fracción primera, 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo dispuesto por el artículo 43 de la Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

**Artículo 1º.** - El objeto del presente Manual es definir el esquema de integración y funcionamiento del Comité de Transparencia del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; con apego al marco jurídico que norma y regula su actuación, para cumplir con los objetivos, funciones y atribuciones que le corresponde a este órgano colegiado en el ámbito de su competencia.

**Artículo 2º.** - Para los fines de este Manual se entenderá por:

- I. **Áreas Competentes.** - Las Subdirecciones, Jefaturas de departamento y Áreas que Integran al OOAPAS de Rincón de Romos, Aguascalientes;
- II. **Comité.** - El Comité de Transparencia del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes;
- III. **Información Confidencial.** - La señalada en el artículo 70 apartado B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;
- IV. **Información Reservada.** - La señalada en el artículo 70 apartado A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;
- V. **Municipio.** - Municipio de Rincón de Romos del Estado de Aguascalientes;
- VI. **Ley General.** - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VII. **OOAPAS.** - El Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes;
- VIII. **OIC.** - Órgano Interno de Control del OOAPAS;

### CAPÍTULO II OBJETIVOS DEL COMITÉ

**Artículo 3º.** - Es objetivo del Comité fungir como órgano de estudio, respecto de los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, la presentación y armonización de información pública, cuidando siempre el apego a la normatividad de la materia, para determinar las resoluciones y/o mejoras al procedimiento.

### CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 4º.** - El Comité estará integrado por:

- I. **Un Presidente:** Quien será el Subdirector de Administración y Finanzas del OOAPAS; con voz y voto;
- II. **Un Secretario Ejecutivo:** Quien será el Titular del Órgano Interno de Control del OOAPAS; con voz y voto;
- III. **Vocales 1, 2 y 3 con derecho a voz y voto,** quienes serán:
  - a) El Jefe del Departamento Operativo;
  - c) El Jefe del Departamento de Pozos; y
  - b) El Jefe del Departamento de Comercialización;

El Comité, cuando considere necesario, podrá invitar a participar a las sesiones de trabajo de este órgano colegiado, a los servidores públicos cuyas funciones o actividades estén relacionadas con los asuntos que se encuentren en trámite y, cuya presencia se estime conveniente.

El Presidente del Comité nombrará un suplente, para que en su nombre y representación asista a las reuniones de este Comité, ejerciendo las facultades previstas en la Ley.

El Secretario Ejecutivo tendrá como suplente a un servidor público que tenga como mínimo cargo de igual o inmediato inferior adscrito al área, para que en su nombre y representación asista a las reuniones de este Comité, ejerciendo las facultades de aquél.

Los vocales podrán nombrar suplentes, quienes deberán acreditar de manera fehaciente el nombramiento realizado en su favor. El cargo de suplente de los vocales solamente podrá recaer en personal que tenga como mínimo cargo de Subdirector, Jefe de Departamento o Encargado de Área.

La responsabilidad de cada integrante del Comité, así como de los invitados quedará limitada al voto que en su caso emitan respecto del asunto sometido a su consideración y a la veracidad y autenticidad de los documentos, manifestaciones y demás información presentados como elementos para la toma de decisiones del Comité.

Quienes tengan derecho a voto, deberán emitir clara y expresamente el sentido del mismo en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV FUNCIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 5°.** - El Comité tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;

- VII. Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
- IX. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- X. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto;
- XI. Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la Unidad de Transparencia del Organismo;
- XII. Elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto;
- XIV. Aprobar el programa anual de capacitación del sujeto obligado en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental y verificar su cumplimiento;
- XV. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la Ley; y
- XVI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO V DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ**

**Artículo 6°.** - El Comité, para su operación, tomará en consideración los siguientes aspectos generales, y acordará lo necesario para su óptimo funcionamiento:

- I. El Comité se reunirá trimestralmente de forma ordinaria; y de forma extraordinaria cuando su Presidente o la mayoría de sus integrantes con voto lo consideren necesario;
- II. La cita a la reunión a través de la convocatoria será efectuada por el Secretario Ejecutivo o su suplente, previo acuerdo del Presidente;
- III. Para la celebración de las sesiones, se deberá convocar a los integrantes del Comité con un plazo de 24 horas de anticipación considerando sólo las transcurridas en días hábiles, corriéndoseles traslado con la orden del día propuesto y la documentación respectiva del asunto por medios electrónicos;
- IV. Las sesiones deberán ser presididas por el Presidente del Comité, o por su suplente, o en ausencia de estos por el Secretario Ejecutivo o su suplente;
- V. Las sesiones iniciarán a la hora convocada, por excepción se establece un margen de tolerancia a los convocados de 15 minutos siguientes a la hora señalada. Transcurrido este plazo, se determinará si existe o no la asistencia mínima requerida para sesionar; en caso de no existir, los integrantes asistentes podrán solicitar al Presidente o al Secretario Ejecutivo el análisis del asunto a tratar para estar en condiciones de dar a conocer su opinión al respecto por escrito;
- VI. Los acuerdos del Comité se tomarán por el cincuenta por ciento más uno de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad; en ausencia del Presidente y su suplente, el Secretario Ejecutivo gozará de dicha facultad;
- VII. Todos los asistentes previa revisión, deberán suscribir las actas de las reuniones del Comité, a más tardar en la sesión inmediata posterior;
- VIII. En caso de no contar con la asistencia mínima requerida de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, no se llevará a cabo la sesión, sin embargo, se estará a lo establecido en la fracción V del presente artículo;



- IX. En el caso de que alguno de los suplentes de los miembros del Comité, tenga una inasistencia injustificada a tres sesiones continuas, el Presidente solicitará el cambio de representante suplente a su vocal propietario;
- X. Contando con la asistencia mínima requerida, cualquiera de los integrantes podrá solicitar al pleno del Comité posponer la dictaminación del caso en estudio;
- XI. Es responsabilidad de cada uno de los integrantes propietarios del Comité, informar oportunamente a su suplente, para que concurra en su ausencia;
- XII. La documentación correspondiente a las sesiones del Comité y cualquier otra inherente a este órgano colegiado, deberá resguardarse y conservarse bajo el cuidado del Secretario Ejecutivo;
- XIII. Los expedientes podrán ser consultados en cualquier momento por los integrantes del Comité; y
- XIV. Es responsabilidad de cada uno de los integrantes del Comité, desempeñar con honestidad y eficiencia los encargos y funciones que les sean conferidos.

## **CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Artículo 7°.**– Corresponderá a cualquiera de los integrantes del Comité, lo siguientes:

- I. Asistir puntualmente y participar en las sesiones;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones,
- III. Proponer, en el ámbito de su competencia, asuntos a tratar en las sesiones;
- IV. Proponer, en el ámbito de su competencia, los acuerdos para la atención de los asuntos de las sesiones;
- V. Impulsar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobados;
- VI. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sean necesarias por la importancia, urgencia y/o falta de atención de los asuntos;
- VII. Proponer la participación de invitados externos al OOAPAS;
- VIII. Promover el cumplimiento de los presente Lineamientos; y
- IX. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

**Artículo 8°.** - Las facultades de los integrantes del Comité serán las siguientes:

- I. Del Presidente del Comité:
  - a) Convocar las juntas ordinarias y extraordinarias del Comité;
  - b) Autorizar el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada junta, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
  - c) Coordinar y presidir las reuniones del Comité;
  - d) Requerir a los miembros del Comité, el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Integración y Funcionamiento del mismo;
  - e) Aprobar el proyecto del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité;
  - f) En caso de empate, emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue adecuadas; y
  - g) En general, llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.
- II. Del Secretario Ejecutivo:

- a) Solicitar a los entes requirentes los documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité y en su caso verificar que se encuentren completos para efectos administrativos;
- b) Elaborar el orden del día correspondiente a cada reunión, las actas de sesión, los documentos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminarán y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité;
- c) Citar a las reuniones por acuerdo del Presidente;
- d) Someter los expedientes respectivos a la aprobación del Presidente del Comité;
- e) Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité el expediente correspondiente a cada reunión que se cite;
- f) Llevar a cada una de las reuniones del Comité la documentación adicional que pueda requerirse;
- g) Ejercer las facultades de decisión del Presidente del Comité en ausencia de éste y su suplente;
- h) Desarrollar, llevar control y resguardo de las actas de las reuniones del Comité y de los expedientes correspondientes;
- i) Dar seguimiento a las resoluciones emitidas por el Comité; y
- j) Elaborar y presentar semestralmente ante el Presidente del Comité el informe de actividades realizadas por dicho órgano.

III. De los Vocales del Comité:

- a) Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignen en el orden del día, apoyando su análisis sobre los informes y documentos que lo sustenten o fundamenten;
- b) Manifiestar con objetividad, veracidad y seriedad sus puntos de vista, sus propuestas y alternativas de solución, su voto o inconformidad con los asuntos tratados, a fin de que se pueda llegar a una solución y resolución; y
- c) Firmar las actas que se levanten en cada reunión, siempre y cuando conste su comprobada asistencia.

**Artículo 9°.** - Los integrantes del Comité estarán obligados a cumplir de manera puntual con las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de Transparencia y en caso de incumplimiento serán responsables en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

### TRANSITORIO

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

Lo presente fue aprobado por el Comité de Transparencia del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; el día 14 de abril de 2021.

Se comunica lo anterior al Ejecutivo Estatal para los efectos legales de la publicación a su cargo.

**Atentamente**

**Jesús Ricardo Delgado Guerrero.**

**Secretario Ejecutivo del Comité de Transparencia y Titular del Órgano Interno de Control del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.**

**H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS****ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES**

Ciudadanos Lic. José Carlos Ramos Álvarez, Ing. Hiram Abif González Contreras, Mtro. Jorge Arturo Guillen Palacios, Mtro. Javier Luevano Reyes, Lic. Ramón Guerrero Contreras, Rubén Oropeza Ramos, Víctor Manuel Bernal Sutti, Lic. Marcela Hornedo Marín, Lic. José de Jesús Zambrano Gabino, Dra. Juana María Tavares Nieto, Matías Mann Gallo, Arq. José Francisco Javier Díaz de León, Dra. María Elena Gaytán García; todos ellos miembros del H. Consejo Directivo 2019-2021, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 103 y 112 Fracción II y III del Bando Municipal de Rincón de Romos y el Capítulo II, artículos 6, 7, 11 último párrafo, 12 y 13 del Reglamento Interior del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rincón de Romos, Aguascalientes, y las demás propias a su cargo; se hace saber a los habitantes del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, que se aprobó en Reunión Ordinaria del H. Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rincón de Romos, Aguascalientes de fecha diez de febrero de dos mil veintiuno, la **“Propuesta la modificación de los artículos 21 y 22 del Presupuesto de Egresos del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal 2021”**, de la cual se da publicidad en los términos siguientes:

Rincón de Romos, Ags., a once de mayo de dos mil veintiuno.

**ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES. PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 103 y 112 Fracción II y III del Bando Municipal de Rincón de Romos y el Capítulo II, artículos 6, 7, 11 último párrafo, 12 y 13 del Reglamento Interior del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rincón de Romos, Aguascalientes, se tiene a bien someter a la recta consideración propuesta para reformar de los artículos 21 y 22 del Presupuesto de Egresos del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal 2021; al tenor de la siguiente:

**“Exposición de motivos:**

Para la presente modificación a los artículos 21 y 22 del Presupuesto de Egresos del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal 2021.

En el cual se establecen las siguientes correcciones y modificaciones:

1. Se propone el incremento anual del 3% al sueldo y prestaciones a todos los trabajadores del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Rincón de Romos, Aguascalientes, excepto los eventuales por la particularidad de su contrato.
2. Se propone la adición de las Categorías H debido a que según su sueldo no entra en ninguna de las categorías existentes y también se adiciona la Categoría I, por cambio de Operativo a Administrativo
3. Se propone la modificación del número de plazas en el tabulador de puestos debido a la contratación de personal eventual.
4. Se propone la modificación del número de plazas en las Categorías H Operativo Eventual de 6 a 2 y en Categoría I Operativo Eventual de 6 a 2.
5. Se propone la eliminación de las Categorías M y N en el Tabulador de puestos debido a que con el incremento para el ejercicio del salario mínimo ya no aplican.

**PUNTO DE ACUERDO:**

**PUNTO NÚMERO CINCO.-** Para el desahogo del quinto punto del orden del día se otorga la palabra, al Ing. Hiram Abif González Contreras, para el análisis discusión y en su caso aprobación de las modificaciones al tabulador 2021 del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos; Conforme al Anexo 1.

- **Como acuerdo del punto quinto;** Los integrantes del consejo presente aprueban de manera económica y por unanimidad el Cambio de categoría, de acuerdo a las modificaciones salariales en

el capítulo 1000, el cual debe quedar fundamentado, y ser revisado por el OIC del OOAPAS. De no existir inconveniente con ello es aprobado de manera nominal por unanimidad de los consejeros presentes.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, con fundamento en los dispositivos invocados, se reforma los artículos 21 y 22 del Presupuesto de Egresos del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal 2021; para quedar como sigue:

**Artículo 21...**

<b>ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS AGUASCALIENTES</b>		
<b>(TOMANDO EN CONSIDERACIÓN EL LIMITE DE COMPENSACIÓN Y TOTAL PERCEPCIONES)</b>		
<b>PUESTO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS AUTORIZADAS</b>
DIRECTOR GENERAL	A	1
SUBDIRECTOR	A	1
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	A	1
JEFE DEL DEPARTAMENTO	A	2
JEFE DEL DEPARTAMENTO	B	2
JEFE DEL DEPARTAMENTO	C	2
JEFE DEL DEPARTAMENTO Y AUTORIDAD	B	2
ENCARGADO DE ÁREA	A	2
ENCARGADO DE ÁREA	B	2
ENCARGADO DE ÁREA	C	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	B	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	F	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	G	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	H	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	I	1
AUXILIAR OPERATIVO	A	1
AUXILIAR OPERATIVO	B	1
AUXILIAR OPERATIVO	C	1
AUXILIAR OPERATIVO	D	4
AUXILIAR OPERATIVO	E	1
AUXILIAR OPERATIVO	F	1
AUXILIAR OPERATIVO	G	1
AUXILIAR OPERATIVO	H	2
AUXILIAR OPERATIVO EVENTUAL	H	2
AUXILIAR OPERATIVO	I	2
AUXILIAR OPERATIVO EVENTUAL	I	2
AUXILIAR OPERATIVO	J	8
AUXILIAR OPERATIVO	K	1
AUXILIAR OPERATIVO EVENTUAL	K	5
AUXILIAR OPERATIVO	L	8
AUXILIAR OPERATIVO	M	1
AUXILIAR OPERATIVO	N	5
<b>TOTAL</b>		<b>78</b>

## "Artículo 22.- ....

ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS AGUASCALIENTES					
TABULADOR DE SUELDOS 2021					
(TOMANDO EN CONSIDERACIÓN EL LIMITE DE COMPENSACIÓN Y TOTAL PERCEPCIONES)					
PUESTO	CATEGORÍA	SUELDO QUINCENAL	LIMITE DE COMPENSACIÓN QUINCENAL	LIMITE TOTAL PERCEPCIONES QUINCENAL	LIMITE TOTAL PERCEPCIONES MENSUAL
DIRECTOR GENERAL	A	19,570.05	-	19,570.05	39,140.10
SUBDIRECTOR	A	10,300.00	-	10,300.00	20,600.00
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	A	7,725.00	-	7,725.00	15,450.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO	A	8,755.00	-	8,755.00	17,510.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO	B	6,695.00	-	6,695.00	13,390.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO	C	5,665.05	-	5,665.05	11,330.10
JEFE DEL DEPARTAMENTO Y AUTORIDAD	B	7,023.60	-	7,023.60	14,047.20
ENCARGADO DE ÁREA	A	9,854.10	1,500.00	11,354.10	22,708.20
ENCARGADO DE ÁREA	B	7,725.00	-	7,725.00	15,450.00
ENCARGADO DE ÁREA	C	5,665.00	1,500.00	7,165.00	14,330.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	7,036.50	1,000.00	8,036.50	16,073.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	B	6,180.00	1,000.00	7,180.00	14,360.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C	4,721.70	1,000.00	5,721.70	11,443.40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	4,635.00	1,000.00	5,635.00	11,270.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	4,120.05	1,000.00	5,120.05	10,240.10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	F	4,088.85	1,000.00	5,088.85	10,177.70
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	G	3,996.45	1,000.00	4,996.45	9,992.90
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	H	3,593.70	1,000.00	4,593.70	9,187.40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	I	3,502.05	1,000.00	4,502.05	9,004.10
AUXILIAR OPERATIVO	A	4,635.00	1,000.00	5,635.00	11,270.00
AUXILIAR OPERATIVO	B	4,479.90	1,000.00	5,479.90	10,959.80
AUXILIAR OPERATIVO	C	4,326.00	1,000.00	5,326.00	10,652.00
AUXILIAR OPERATIVO	D	4,129.05	1,000.00	5,129.05	10,258.10
AUXILIAR OPERATIVO	E	4,002.20	1,000.00	5,002.20	10,004.40
AUXILIAR OPERATIVO	F	3,708.00	1,000.00	4,708.00	9,416.00
AUXILIAR OPERATIVO	G	3,599.55	1,000.00	4,599.55	9,199.10
AUXILIAR OPERATIVO	H	3,502.05	1,000.00	4,502.05	9,004.10
AUXILIAR OPERATIVO EVENTUAL	H	3,400.00	1,000.00	4,400.00	8,800.00
AUXILIAR OPERATIVO	I	3,414.45	1,000.00	4,414.45	8,828.90
AUXILIAR OPERATIVO EVENTUAL	I	3,315.00	1,000.00	4,315.00	8,630.00
AUXILIAR OPERATIVO	J	3,296.10	1,000.00	4,296.10	8,592.20
AUXILIAR OPERATIVO	K	3,151.05	1,000.00	4,151.05	8,302.10
AUXILIAR OPERATIVO EVENTUAL	K	3,059.00	1,000.00	4,059.00	8,118.00
AUXILIAR OPERATIVO	L	2,189.25	1,000.00	3,189.25	6,378.50

....

**H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS**

Los servidores públicos ocupantes de las plazas, percibirán las remuneraciones que se determinen en los Tabuladores Salariales siguiente; el cual se integra en el presente Presupuesto de Egresos, con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; y artículo 22 fracción IV de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

<b>MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES</b>		
<b>TABULADOR MENSUAL</b>		
<b>PUESTOS DE CODIGO PERSONAL DE CONFIANZA 2021</b>		
<b>PUESTO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>TOTAL PERCEPCIONES MENSUAL</b>
PRESIDENTE MPAL		53,927.50
SINDICO		51,689.88
REGIDOR		51,689.88
SRIO DEL H. AYUNTAMIENTO		40,000.00
TESORERO MPAL		39,000.00
TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO		38,000.00
DIRECTOR COD	A	35,000.00
DIRECTOR COD	B	31,000.00
DIRECTOR COD	C	28,100.00
DIRECTOR COD	D	27,000.00
DIRECTOR COD	E	26,000.00
DIRECTOR COD	F	24,150.00
DIRECTOR COD	G	20,600.00
DIRECTOR COD	H	20,002.00
COORDINADOR DE ASESORES		30,000.00
SECRETARIO PARTICULAR		28,050.00
SUBDIRECTOR COD	A	30,000.00
SUBDIRECTOR COD	B	28,000.00
SUBDIRECTOR COD	B	24,100.00
SUBDIRECTOR COD	D	20,100.00
SUBDIRECTOR COD	E	13,100.00
INSTANCIA COD	A	28,030.00
INSTANCIA COD	B	22,000.00
INSTANCIA COD	C	16,102.00
COORDINADOR COD	A	16,100.00
COORDINADOR COD	B	14,000.00
COORDINADOR COD	C	12,100.00
COORDINADOR COD	D	10,000.00
COORDINADOR COD	E	8,000.00
JEFE DE DEPTO COD	A	28,000.00
JEFE DE DEPTO COD	B	24,000.00
JEFE DE DEPTO COD	C	20,000.00
JEFE DE DEPTO COD	D	17,000.00

JEFE DE DEPTO COD	E	16,086.00
JEFE DE DEPTO COD	F	15,000.00
JEFE DE DEPTO COD	G	13,000.00
JEFE DE DEPTO COD	H	12,056.00
JEFE DE DEPTO COD	I	11,000.00
JEFE DE DEPTO COD	J	10,125.00
JEFE DE DEPTO COD	K	9,490.00
PROCURADOR		12,800.00
DELEGADO COD	A	8,570.00
DELEGADO COD	B	7,427.00
DELEGADO COD	C	6,350.00
COMISARIO		3,748.00
<b>PUESTOS ADMINISTRATIVOS PERSONAL BASE Y CONFIANZA 2021</b>		
<b>PUESTO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>SUELDO BRUTO MENSUAL</b>
ASESOR	A	24,000.00
ASESOR	B	22,600.00
ASESOR	C	20,000.00
ENC DE AREA	A	20,600.00
ENC DE AREA	B	20,000.00
ENC DE AREA	C	17,000.00
ENC DE AREA	D	16,180.00
ENC ADMON	A	16,070.00
ENC ADMON	B	15,000.00
ENC ADMON	C	14,400.00
COORDINADOR	A	14,002.00
COORDINADOR	B	13,102.00
COORDINADOR	C	12,782.00
TECNICO PROFESIONAL	A	12,366.00
TECNICO PROFESIONAL	B	12,120.00
TECNICO PROFESIONAL	C	11,776.00
TECNICO ADMON	A	11,126.00
TECNICO ADMON	B	11,004.00
TECNICO ADMON	C	10,000.20
ADMINISTRATIVO	A	9,570.00
ADMINISTRATIVO	B	9,000.00
ADMINISTRATIVO	C	8,720.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	8,178.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	B	7,584.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C	7,174.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	7,002.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E	6,662.00
AUXILIAR DE AREA	A	6,442.00
AUXILIAR DE AREA	B	6,364.00
AUXILIAR DE AREA	C	6,180.00

AUXILIAR GENERAL	A	5,658.00
AUXILIAR GENERAL	B	5,302.00
AUXILIAR GENERAL	C	5,100.00
AUXILIAR GRAL. DE AREA	A	4,724.00
AUXILIAR GRAL. DE AREA	B	4,500.00
AUXILIAR GRAL. DE AREA	C	3,972.00
<b>PUESTOS OPERATIVOS PERSONAL BASE Y CONFIANZA 2021</b>		
<b>PUESTO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>TOTAL PERCEPCIONES MENSUAL</b>
COORDINADOR OPERATIVO	A	14,874.00
COORDINADOR OPERATIVO	B	14,002.00
COORDINADOR OPERATIVO	C	13,400.00
SUPERVISOR	A	12,400.00
SUPERVISOR	B	12,000.00
SUPERVISOR	C	11,126.00
TECNICO PROFESIONAL	A	10,002.00
TECNICO PROFESIONAL	B	9,582.00
TECNICO PROFESIONAL	C	9,000.00
TECNICO	A	8,720.00
TECNICO	B	8,506.00
TECNICO	C	8,242.00
OFICIAL GENERAL	A	8,000.00
OFICIAL GENERAL	B	7,584.00
OFICIAL GENERAL	C	7,212.00
OFICIAL	A	7,002.00
OFICIAL	B	6,698.00
OFICIAL	C	6,644.00
AYUDANTE	A	6,444.00
AYUDANTE	B	6,366.00
AYUDANTE	C	6,180.00
PEON	A	6,000.00
PEON	B	5,588.00
PEON	C	5,320.00
AUXILIAR GENERAL	A	5,060.00
AUXILIAR GENERAL	B	4,720.00
AUXILIAR GENERAL	C	4,656.00
AUXILIAR GENERAL	D	4,602.00
AUXILIAR DE OFICIAL	A	4,572.00
AUXILIAR DE OFICIAL	B	4,530.00
AUXILIAR DE OFICIAL	C	4,472.00
AUXILIAR TECNICO	A	4,386.00
AUXILIAR TECNICO	B	4,132.00
AUXILIAR TECNICO	C	4,070.00
INTENDENTE	A	4,000.00



INTENDENTE	B	3,974.00
INTENDENTE	C	3,934.00
AUXILIAR DE INTENDENTE	A	3,846.00
AUXILIAR DE INTENDENTE	B	3,778.00
AUXILIAR DE INTENDENTE	C	3,748.00
<b>CADETES</b>		
CADETE	A	8,000.00
CADETE	B	6,000.00
CADETE	C	4,000.00
<b>PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO OPERATIVO 2021</b>		
<b>PUESTO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>TOTAL PERCEPCIONES MENSUAL</b>
COORDINADOR OPERATIVO SIND	A	17,991.62
COORDINADOR OPERATIVO SIND	B	16,512.00
COORDINADOR OPERATIVO SIND	C	14,436.00
SUPERVISOR SIND	A	13,480.00
SUPERVISOR SIND	B	12,322.00
SUPERVISOR SIND	C	11,968.00
TECNICO PROFESIONAL SIND	A	11,542.00
TECNICO PROFESIONAL SIND	B	10,868.00
TECNICO PROFESIONAL SIND	C	10,428.00
TECNICO SIND	A	10,380.00
TECNICO SIND	B	9,848.00
TECNICO SIND	C	9,462.00
TECNICO SIND	D	9,260.00
OFICIAL GENERAL SIND	A	9,106.00
OFICIAL GENERAL SIND	B	8,678.00
OFICIAL GENERAL SIND	C	8,442.00
OFICIAL SIND	A	8,206.00
OFICIAL SIND	B	7,830.00
OFICIAL SIND	C	7,490.00
AYUDANTE SIND	A	7,482.00
AYUDANTE SIND	B	7,256.00
AYUDANTE SIND	C	6,942.00
PEON SIND	A	6,840.00
PEON SIND	B	6,724.00
PEON SIND	C	6,516.00
AUXILIAR GENERAL SIND	A	6,338.00
AUXILIAR GENERAL SIND	B	5,520.00
AUXILIAR GENERAL SIND	C	5,202.00
<b>PUESTOS DEL PERSONAL SINDICALIZADO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>PUESTO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>TOTAL PERCEPCIONES MENSUAL</b>
ENC ADMON SIND	A	28,181.60

ENC ADMON SIND	B	17,346.00
ENC ADMON SIND	C	16,850.00
SUPERVISOR SIND	A	16,158.00
SUPERVISOR SIND	B	15,808.00
SUPERVISOR SIND	C	15,542.00
TECNICO PROFESIONAL SIND	A	15,114.00
TECNICO PROFESIONAL SIND	B	14,892.00
TECNICO PROFESIONAL SIND	C	14,376.00
TECNICO ADMON SIND	A	14,176.00
TECNICO ADMON SIND	B	13,790.00
TECNICO ADMON SIND	C	13,350.00
ADMINISTRATIVO SIND	A	12,540.00
ADMINISTRATIVO SIND	B	11,670.00
ADMINISTRATIVO SIND	C	10,532.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SIND	A	9,788.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SIND	B	8,977.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO SIND	C	8,166.00
AUX DE AREA SIND	A	6,780.00
AUX DE AREA SIND	B	6,464.00
AUX DE AREA SIND	C	6,284.00

#### TABULADOR PERSONAL BASE Y CONFIANZA ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, PUESTOS DE CODIGO

En cumplimiento a las publicaciones por la Comisión Nacional de Salarios mínimos a través del Diario Oficial de la Federación, los salarios aquí presentados se verán modificados de igual forma.

Las percepciones se componen de sueldo, compensación, conceptos que pueden variar en función a lo aquí mencionado.

Dentro de este tabulador no están incluidos los conceptos variables como son gratificaciones, bonos por trabajos extraordinarios, fería, aguinaldo, prima vacacional, vacaciones, quinquenios, apoyo guardería y/o alguna otra prestación que no sea otorgada de manera constante al empleado etc.

Dichas modificaciones serán con efecto retroactivo a partir del 1ro. de enero de 2021 al tabulador publicado en el periódico oficial del Estado

#### TABULADOR SINDICALIZADOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

En cumplimiento a las publicaciones por la Comisión Nacional de Salarios mínimos a través del Diario Oficial de la Federación, los salarios aquí presentados se verán modificados de igual forma.

Las percepciones se componen de sueldo, compensación, ayuda de transporte, ayuda para renta, canasta básica, apoyo escolar, conceptos que pueden variar en función a lo aquí mencionado.

Dentro de este tabulador no están incluidos los conceptos variables como son gratificaciones, bonos por trabajos extraordinarios, fería, aguinaldo, prima vacacional, vacaciones, quinquenios, apoyo guardería y/o alguna otra prestación que no sea otorgada de manera constante al empleado etc.

Existirá variación en el total percepciones del personal operativo y administrativo sindicalizado; en razón de dar cumplimiento a los logros y acuerdos sindicales vigentes.

Dichas modificaciones serán con efecto retroactivo a partir del 1ro. de enero de 2021 al tabulador publicado en el periódico oficial del Estado.

El Tabulador Salarial del personal de Seguridad Pública Municipal, se integra como a continuación se indica, con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; y artículo 22 fracción IV de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

<b>MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS</b>		
<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA</b>		
<b>TABULADOR DE SUELDOS MENSUALES 2021</b>		
<b>PERSONAL OPERATIVO</b>		
<b>PUESTO</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
1404 POLICIA	11,800.00	18,700.00
1403 POLICIA TERCERO	12,400.00	20,700.00
1402 POLICIA SEGUNDO	14,400.00	22,700.00
1401 POLICIA PRIMERO	17,400.00	25,700.00
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>		
ENCARGADA DE AREA "A"	14,100.00	16,400.00
ENCARGADA DE AREA "B"	12,100.00	14,000.00
ENCARGADA DE AREA "C"	10,000.00	12,000.00
OPERADOR DE CAMARAS "A"	15,100.00	16,400.00
OPERADOR DE CAMARAS "B"	12,500.00	15,000.00
OPERADOR DE CAMARAS "C"	8,000.00	12,400.00
MEDICO LEGISTA A	14,100.00	18,000.00
MEDICO LEGISTA B	10,100.00	14,000.00
MEDICO LEGISTA C	6,000.00	10,000.00

#### Nota Tabulador mensual de Sueldos 2021

Dirección de Seguridad Pública.

En cumplimiento a las publicaciones por la Comisión Nacional de Salarios mínimos a través del Diario Oficial de la Federación, los salarios aquí presentados se verán modificados de igual forma.

El presente tabulador, vigente a partir del 1ro de enero de 2021, se podría modificar en razón a alguna re nivelación salarial autorizada.

El bono de riesgo es otorgado al personal que compone el Grupo preventivo de intervención inmediata.

El Total percepciones de este tabulador está comprendido por el concepto sueldo; de igual forma dentro de este tabulador no están incluidos los conceptos variables como son gratificaciones, bonos por trabajos extraordinarios, feria, aguinaldo, prima vacacional, vacaciones, quinquenios, apoyo guardería y/o alguna otra prestación que no sea otorgada de manera constante al empleado etc.

Dichas modificaciones serán con efecto retroactivo a partir del 1ro. de enero de 2021 al tabulador publicado en el periódico oficial del Estado.

El personal de seguridad pública municipal percibirá las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios del personal de Seguridad Pública Municipal, el cual se integra en el presente Presupuesto de Egreso con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin que el total de las erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este presupuesto.

De los policías que integran la plantilla de Seguridad Pública, dos son Policías Estatales que se encuentran al mando de las autoridades Estatales correspondientes, pero dependen del Municipio por brindar un servicio a la ciudadanía, con base en los convenios de coordinación en materia de Seguridad Pública.

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía. Dado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, en la Reunión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el 29 de octubre del año dos mil veinte, con la presencia del Presidente Municipal Lic. J. Jesús Prieto Díaz y los Regidores: Mtro. Jorge Arturo Guillén Palacios, Mtra. Lauren Giselle Durón Ávila, C. Manuel Octavio Castañeda De Velasco, C. Concepción Irene García Rodríguez, Mtro. Salvador Dimas Ruíz, Lic. Patricia Luévano Muñoz, C. Gonzaga Castillo Peñaloza y la C. Laura Berenice Castorena Elizondo, Síndico Municipal; así como el Secretario General de Gobierno Municipal, Lic. José Carlos Ramos Álvarez.- en consecuencia de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 38, Fracc II, de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, promulgo y ordeno se de publicidad para el debido cumplimiento y efectos legales conducentes.- Rincón de Romos, Aguascalientes a 24 de mayo de 2021.- Lic. J. Jesús Prieto Díaz, Presidente Municipal.- rubrica Lic. José Carlos Ramos Álvarez, Secretario del H. Ayuntamiento y Director de Gobierno Municipal de Rincón de Romos, Ags. Quien valida con su firma en términos del Artículo 120 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, Artículos 120 fracción V de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, Artículo 31 fracción II del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

## COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

## AL PÚBLICO EN GENERAL

Con motivo de las elecciones que tendrán verificativo el próximo día seis de junio de dos mil veintiuno y atendiendo a lo dispuesto por el artículo 121 del Código Electoral del Estado de Aguascalientes, se informa que el día de la elección, se mantendrán abiertas las oficinas de los Notarios Públicos del Estado, con el propósito de atender las solicitudes que les hagan las autoridades electorales, miembros de las mesas directivas de casilla, ciudadanos, representantes de partidos políticos y de los candidatos independientes, para dar fe de hechos o certificar documentos concernientes a la elección.

Los nombres, domicilios y teléfonos de las oficinas de los notarios públicos en ejercicio son:

<b>Notario N°1 Guillermo Ballesteros Lara</b> Hornedo # 225, Zona Centro. Teléfono(s): 449915 74 00; 449915 75 56 y 449915 21 19	<b>Notario N° 2 Jorge Salas Luján</b> Venustiano Carranza # 201, Zona Centro Teléfono(s): 449915 55 99 y 449915 32 88.
<b>Notario N° 3 Jorge Villalobos González</b> Héroes de Chapultepec # 102 Oriente, Zona Centro Teléfono(s): 449915 34 28 y 449916 96 22	<b>Notario N° 4 Víctor Manuel Jiménez Aguilera</b> Miguel Hidalgo # 201 altos, Zona Centro Teléfono(s): 449915 23 21 y 449915 31 59
<b>Notaria N° 5 María Cristina Ochoa Amador</b> Av. Francisco I. Madero # 442 planta baja, Zona Centro Teléfono(s): 449916 20 51; 449915 42 04 y 449916 97 73	<b>Notario N° 6 Luis Ricardo Martínez Castañeda</b> Paseo Sierra Hermosa # 103, Los Bosques Teléfono(s): 449996 90 24.
<b>Notario N° 7 Myrna Paulet Reynoso Rivera Río</b> Moctezuma # 109, primer piso, Zona Centro Teléfono(s): 449918 40 70; 449918 40 57; 449918 74 42 y 449916 36 70	<b>Notario N° 8 Juan José León Rubio</b> Montes Himalaya # 136, Fracc. Lomas del Campestre Teléfono(s). 4491 46 59 51; 4491 46 59 52 y 449996 53 00
<b>Notario N° 9 Jesús Armando Ávila Guel</b> República de Panamá No. 613-A, Fracc. Las Américas Teléfono(s): 915 40 61 y 916 08 77	<b>Notaria N° 10 María de la Luz Acevedo Rea</b> Av. Las Américas # 1001, Fracc. Santa Elena Teléfono(s): 449978 07 21; 449978 08 28; 449146 42 39; y 449146 42 40
<b>Notario N° 11 Javier González Ramírez</b> San José de los Reynoso # 104, Primer piso, Fracc. Bosques del Prado Sur Teléfono(s): 449912 40 78 y 449912 40 79	<b>Notaria N° 12 Lucía Guadalupe Pimentel Hernández Duque.</b> Av. Las Américas # 602 esquina con Brasilia, Primer piso, Fracc. La Fuente Teléfono(s): 449915 12 10; 449915 82 44; 449915 37 55 y 449916 90 94
<b>Notaria N° 13 Lorena Carolina Robles Calvillo.</b> Av. Adolfo López Mateos # 443 Oriente, Colonia El Encino Teléfono(s): 449145 0123 y 449145 53 33	<b>Notario N° 14 José Luis Serna de Lara</b> Av. Las Américas # 1808, Despacho 9, Fracc. El Dorado Teléfono(s): 449978 53 74 y 449917 55 77
<b>Notario N° 15 Humberto Guardado Iracheta</b> Prol. Gral. Ignacio Zaragoza # 117, Fracc. Jardines de la Concepción Teléfono(s): 449996 17 24	<b>Notario N° 16 Xavier González Fisher.</b> Av. Las Américas # 602 esquina con Brasilia, Primer piso, Fracc. La Fuente Teléfono(s): 449915 12 10; 449915 82 44; 449915 37 55 y 449916 90 94.
<b>Notario N° 17 Efrén González Ruvalcaba</b> Sierra Hermosa # 110, Fracc. Los Bosques. Teléfono(s): 449913 13 10 y 449978 30 20	<b>Notario N° 18 Arturo de Guadalupe Orenday González</b> Av. Adolfo López Mateos # 1001, Plaza Kristal, Despacho 208, Torre B, Segundo Piso, Col. San Luis Teléfono(s): 449916 55 17 y 449916 64 29

<p><b>Notario N°. 19 Jesús Eduardo Martín Jáuregui</b> Av. Francisco I. Madero # 333, Despacho 202, Zona Centro Teléfono(s): 449915 52 98 y 449916 08 24</p>	<p><b>Notario N°. 20 Jorge Mauricio Martínez Estebanez</b> Sierra de Las Palomas # 218, Despacho 3, Fracc. Bosques del Prado Sur Teléfono(s): 449914 00 25; 449914 00 04; 449914 02 04 y 449914 02 45</p>
<p><b>Notaria N°. 21 Lilén López Campiche</b> Cordillera de los Andes No. 205, Fracc. Jardines de la Concepción II Teléfono(s): 449916 06 07</p>	<p><b>Notario N°. 22 Alberto Guerrero Traspaderne.</b> Montes Himalaya # 610, Fracc. Jardines de la Concepción Teléfono(s): 449912 41 95; 449912 41 96 y 449912 41 97</p>
<p><b>Notario N°. 23 Gerardo Dávila Díaz de León</b> Andes Apeninos # 103, Fracc. Los Bosques Teléfono(s): 449912 56 48 y 449912 56 49</p>	<p><b>Notaria N°. 24 Carmen Gabriela Martínez Pérez</b> Lanceros de Aguascalientes # 203, Col. Las Flores Teléfono(s): 449918 70 44 y 449918 55 15</p>
<p><b>Notario N°. 25 Oscar Jaime Valdés Rincón Gallardo</b> Prolongación Ignacio Zaragoza #813-815, Fracc. Valle de las Trojes, Plaza Infinito Local 45 B Teléfono(s): 449996 45 11 y 449996 46 51</p>	<p><b>Notario N°. 26 Jaime Talamantes del Cojo</b> Av. de la Convención Sur # 1009, Fracc. Jardines de Aguascalientes Teléfono(s): 449913 96 61 y 449913 96 05</p>
<p><b>Notario N°. 27 Fernando López Velarde Pérez</b> Av. de la Convención Sur # 1021, Fracc. Santa Elena Teléfono(s): 449913 54 14; 449913 52 64; 4499 13 54 40 y 449913 52 04</p>	<p><b>Notario N°. 28 Karen Saray Rodríguez Morán.</b> Av. Las Américas # 401, Despacho 301 y 302, Edificio Mónaco, Fracc. La Fuente Teléfono(s): 449918 36 46; 449918 09 37 y 449916 40 56</p>

<p><b>Notaria N°. 29 Ernestina León Rodríguez</b> Av. Adolfo López Mateos # 1001, Plaza Kristal, Torre A, Despachos 119 y 120, Col. San Luis Teléfono(s): 449915 85 51 y 449916 73 30</p>	<p><b>Notaria N°. 30 Ma. Angélica Hernández Lozano</b> República de Ecuador # 709, Fracc. Santa Elena Teléfono(s): 449915 30 91; 449994 10 92; 4499 16 83 48</p>
<p><b>Notario N°. 31 Edgardo Valdivia Gutiérrez</b> Galeana Sur # 107, Zona Centro Teléfono(s): 449915 35 21; 449916 40 60 y 449915 94 59</p>	<p><b>Notaria N°. 32 Graciela González del Villar</b> Av. Adolfo López Mateos # 1001, Plaza Kristal, Torre A, Despachos 211 y 212, Col. San Luis Teléfono(s): 449918 07 27, 449915 73 82.</p>
<p><b>Notario N°. 33 Rogelio Talamantes Barnola</b> Sierra de Laurel # 320, Fracc. Bosques del Prado Teléfono(s): 449912 34 95; 449912 34 96 y 449912 33 91</p>	<p><b>Notario N°. 34 Ricardo González Serna</b> Alfonso Ávalos # 616, Primer piso, Fracc. Fuentes de la Asunción Teléfono(s): 449913 00 18 y 449913 00 88</p>
<p><b>Notaria N°. 35 Laura Margarita Quezada Reyes</b> Av. Universidad # 1001, Edificio Torre Plaza Bosques, Despacho 713, Séptimo piso, Fracc. Bosques del Prado Sur Teléfono(s): 449912 17 20 y 449912 81 61.</p>	<p><b>Notaria N°. 36 María Alicia de la Rosa López</b> Hornedo # 413, Zona Centro Teléfono(s): 449918 50 10 y 449916 50 13</p>
<p><b>Notario N°. 37 Roberto Ramírez Brand</b> Av. Héroe de Nacozari Norte # 704, Colonia Gremial Teléfono(s): 449918 51 70; 449916 25 82 y 449916 26 44</p>	<p><b>Notaria N°. 38 Irma Martínez Macías</b> Brasilia # 402, Fracc. La Fuente Teléfono(s): 449915 19 14; 449918 10 36 y 449918 11 94</p>
<p><b>Notario N°. 39 Otto David Granados Corzo</b> Boulevard Miguel de la Madrid #1922, Fracc. El Campestre. Teléfono (s): 449914 14 90; 449914 89 89.</p>	<p><b>Notario N°. 40 Eduardo Jiménez Romo</b> Madero # 620, Barrio de la Purísima Teléfono(s): 449918 39 29 y 449915 36 97</p>
<p><b>Notaria N°. 41 María del Pilar Handal Gamundi</b> Rivero y Gutiérrez # 324 interior 2, Zona Centro. Teléfono(s): 449918-32-98.</p>	<p><b>Notario N°. 42 Salvador Martínez Serna</b> Priv. de la calle Terán # 109, Despacho 4, Zona Centro, Calvillo, Aguascalientes Teléfono(s): (495) 956 05 83 y (495) 95 6 18 92</p>

<p><b>Notario N°. 43 Imelda Alondra Ramírez López</b> Av. Francisco I. Madero # 251, Despacho 202, Zona Centro Teléfono(s): 449918 76 44 y 449918 22 63</p>	<p><b>Notario N°. 44 José Andrade Ríos</b> Paseo Juan de Tolosa # 1319, Primer Piso, Fracc. Jardines de la Luz Teléfono(s): 449913 84 87 y 449978 99 07</p>
<p><b>Notario N°. 45 Luis Perales de León</b> Sierra Nevada # 112, Fracc. Los Bosques Teléfono(s): 449914 35 95 y 449914 36 93</p>	<p><b>Notario N°. 46 Iván Alejandro Silva Fernández del Castillo</b> Josefa Ortiz de Domínguez # 232, interior 3, Zona Centro Teléfono(s): 449916 77 72 y 449916 18 17.</p>
<p><b>Notario N°. 47 Alejandro Durán Márquez</b> Monte Everest # 100, esquina con Sierra Fría, Fracc. Bosques del Prado Norte Teléfono(s): 449996 19 74; 449996 58 02, 03 y 04</p> <p><b>Notario Supernumerario N°. 49 Enrique Martínez Macías</b> Sierra Pintada # 118 esquina Sierra de Tepoztlán, Fracc. Bosques del Prado Sur. Teléfono(s): 449912 54 72 y 449912 67 34</p>	<p><b>Notario N°. 48 Javier González Gutiérrez</b> Rincón # 108 Norte, Barrio de San Marcos, Zona Centro Teléfono(s): 449916 82 58 y 449916 49 23</p> <p><b>Notario N°. 50 Luis Ernesto Díaz Santacruz</b> Av. Aguascalientes Sur # 806, Fracc. Jardines de las Fuentes Teléfono(s): 449978 51 49; 449978 51 50; 449145 42 63 y 449145 42 64</p>
<p><b>Notario N°. 51 Gustavo Adolfo Reynoso Talamantes</b> Sierra de las Palomas # 101, Piso 5, Fracc. Bosques del Prado Sur Teléfono(s): 449914 69 07; 4495550420; 4495550421 y 4495550422</p>	<p><b>Notario N°. 52 Adrián Salas Díaz</b> Jesús F. Contreras # 127, Barrio de San Marcos, Zona Centro Teléfono(s): 449994 22 17</p>
<p><b>Notario N°. 53 Juan Ángel José Pérez Talamantes</b> Álvaro Obregón # 435, Zona Centro Teléfono(s): 449915 28 28; 449916 94 38.</p>	<p><b>Notaria N°. 55 Laura Taude Ventura López</b> San Juan de los Lagos #901, Fracc. Jardines de la Concepción. Teléfono(s): 449551 08 05; 449551 08 06; 449551 08 08</p>
<p><b>Notario N°. 56 Herberto Ortega Jiménez</b> Montes Himalaya # 134-A, Fracc. Los Bosques. Teléfono(s): 449153 15 10 y 449912 10 56</p>	<p><b>Notario N°. 57 David Reynoso Rivera Río</b> Av. Francisco I. Madero No. 450, Piso 2, Zona Centro. Teléfono(s): 449973 43 58 y 449973 49 59</p>
<p><b>Notario N°. 58 Fernando González de Luna</b> Prolongación Zaragoza No. 319, Fracc. Jardines de la Concepción.. Teléfono(s): 449200 61 75.</p>	<p><b>Notario N°. 60 Alberto Solís Farías</b> Av. Adolfo López Mateos #1001, Plaza Kristal, Torre B, primer piso, interior #108, Col. San Luis. Teléfono(s): 449918 19 95 y 4499 18 19 96</p>
<p><b>Notario N°. 61 José de Jesús Santana García</b> San José de los Reynoso No. 112, Fracc. Bosques del Prado Sur. Teléfono(s): 449968 84 87</p>	<p><b>Notario N°. 62 Roberto Arellano Crespo</b> Paseo de la Soledad #101, Fracc. Valle del Campanario. Teléfono(s): 449996 22 03, 449996 22 04 y 449996 22 05</p>
<p><b>Notario N°. 63 Mario Luis Ruelas Olvera</b> Avenida Arroyo el Molino No. 1001, interior 201, San Telmo Bussines Towers, Torre 1, Trojes de Alonso. Teléfono (s): 4493 61 47 72 y 4493 61 46 73.</p>	

COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, A.C.

NOTARIO XAVIER GONZALEZ FISHER  
PRESIDENTE

## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

### ACUERDO 02/2021, POR EL QUE SE REALIZA LA DESIGNACIÓN DE AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO QUE CONOCERÁN DE LOS HECHOS PROBABLEMENTE CONSTITUTIVOS DE LOS DELITOS EN MATERIA ELECTORAL QUE SE DENUNCIEN CON MOTIVO DE LA JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL 2020 - 2021 EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58 bis fracción II, 59, 60 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 121, 294 del Código Electoral del Estado de Aguascalientes; 1°, 2°, 6°, 8°, 9°, 10, 11, 13 fracciones I, IX, XXVI, XXVIII, XXXV, XXXVII, XXXVIII, XLVII, LVIII, 29, 30, 99 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes; 1°, 3°, 40°, 78, 79 y 80 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes, y

#### CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes es un órgano constitucionalmente autónomo en el que se integra la institución del Ministerio Público, misma que tiene a su cargo la investigación y persecución de los delitos del orden común, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 59 y 60 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

Que de conformidad con los artículos 294 del Código Electoral del Estado de Aguascalientes; 29 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes; 78, 79 y 80 de su Reglamento, es competencia de la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales investigar y perseguir los delitos electorales cuando no sea competente la Federación, de conformidad con los artículos 21 y 22 de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, misma que a través de su personal tiene a su cargo las atribuciones asignadas al Ministerio Público para la investigación y persecución de las conductas delictivas relacionadas con delitos en materia electoral. Asimismo, su personal que en ejercicio de su adscripción atenderá de forma permanente el ámbito y naturaleza competencial.

Que el veintiuno de octubre de 2021, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, emitió el Acuerdo CG-A-28/2020, por el que se aprobó la Agenda Electoral del Proceso Electoral Concurrente Ordinario 2020-2021, que establece entre otros, el día 1 de junio de 2021 como fecha límite para publicar los nombres y domicilios de los Ministerios Públicos del fuero común que atenderán las solicitudes de las mesas directivas de casilla, ciudadanos, representantes de los partidos políticos y candidatos independientes, de conformidad con el artículo 121 del Código Electoral para el Estado de Aguascalientes.

Que en tal contexto normativo, esta Fiscalía General comprometidos con la participación ciudadana a través de la emisión del voto, garantizará un servicio permanente de procuración de justicia durante la Jornada Electoral del Proceso Electoral 2020 – 2021, las veinticuatro horas del día seis de junio del año en curso, en cada uno de los Municipios que integran nuestro Estado de Aguascalientes, a través de la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y de los Agentes del Ministerio Público designados como tal por conducto del presente Acuerdo, conscientes de los desafíos que convergen en este proceso, por ello se expide el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se habilita como Agentes del Ministerio Público especializados en materia electoral, a los funcionarios cuya adscripción se señala para los efectos de la prestación del servicio de procuración de justicia, los siguientes:

No.	AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO	DOMICILIO DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONOS
1	Lic. Leslie Guadalupe Martínez Torres.	<b>Aguascalientes:</b> Avenida Adolfo López Mateos esquina con Avenida Héroe de Nacozari, Colonia San Luis,	01 (449) 478-28-00 Ext. 6099
2	Lic. Alejandra Noemi De Luna Lozano.		
3	Lic. Brayan Alberto Herrera Alcántara.		
4	Lic. Víctor Hugo Armas Ortiz.		

5	Lic. Héctor Navarro Chávez.	Aguascalientes, Aguascalientes.	
6	Lic. Mitzzy Berenice Martínez Estrada.		
7	Lic. Néstor Francisco Navarro García.		
8	Lic. Nancy Nayeli Colis Guerrero.		
9	Lic. Mónica Elizabeth Alba Esparza.		
10	Lic. Diego Hernandez García Rojas.		
11	Lic. Isabel de Jesús Vargas Hernández.		
12	Lic. Juan José López Nájera.		
13	Lic. Javier Iván Méndez Ortiz.		
14	Lic. Carlos Marquez Rodríguez.		
15	Lic. Rocío de los Dolores Hernández Saldívar.	<b>Asientos:</b> Calle Morelos S/N de la Comunidad Real de Asientos, Aguascalientes, (En Archivo Municipal).	---
16	Lic. Itzel Posada Carrillo.	<b>Asientos:</b> Calle Jesus Marmolejo Pérez número 211, Colonia Agua Nueva Comunidad de Villa Juárez, Asientos, Aguascalientes.	496-120-19-20
17	Lic. Ricardo Ruvalcaba Orozco.	<b>Calvillo:</b> Calle 5 de mayo número 506, Colonia los Ángeles, Calvillo, Aguascalientes.	01 (495) 956-16-55
18	Lic. Roberto Carlos Guerrero Lara.	<b>Cosío:</b> Avenida Esteban S. Castorena s/n, Colonia Popular, Cosío, Aguascalientes.	01 (458) 987-09-07
19	Lic. Gloria Muro Macías.	<b>El Llano:</b> Carretera Estatal, San Isidro de la Soledad # 43 Km 16+500, Localidad Palo Alto, El Llano, Aguascalientes.	01 (496) 967-32-19
20	Lic. Jaime Silva Hernández.	<b>Jesús María:</b> Calle Mina número 200 esquina Plan de Ayutla, Fraccionamiento Las Palmas, Jesús María, Aguascalientes.	01 (449) 965-06-27 y 965-15-44 Ext. 101, 102, 103.
21	Lic. Virginia de los Ángeles Mariscal Bernal.		
22	Lic. Guillermo Leonardo Hernández.		
23	Lic. Noé Soto Perezchica.		
24	Lic. Brenda Esther Cervantes Montañés.		
25	Lic. Orestes Romeo Hernandez Marín.	<b>Pabellón de Arteaga:</b> Calle Francisco Vital Rodríguez número 500 Bis, Colonia Plutarco Elías Calles, Pabellón de Arteaga, Aguascalientes.	01 (465) 958-90-01
26	Lic. Susana De Lourdes Lupercio Valtierra.		
27	Lic. Sandra Alejandra Macías Núñez.		
28	Lic. Jonathan Edgar Reyes Flores.	<b>Rincón de Romos:</b> Calle Miguel Hidalgo, s/n, esquina	01 (465) 851-44-68
29	Lic. Aracely Montserrat Montenegro Pimentel.		



30	Lic. Nieves Celina Ibarra Martínez.	Avenida Constitución, Colonia San José, Rincón de Romos, Aguascalientes.	
31	Lic. Alan Rodrigo Padilla Gasca.	<b>San Francisco de los Romo:</b> Calle David Hernandez Lugo Numero 245, Fraccionamiento San Jose de Buena Vista, San Francisco de los Romo, Aguascalientes.	01 (465) 967-11-85
32	Lic. Verónica Janette Ruvalcaba Luévano.		
33	Lic. Aarón Baca Morales.		
34	Lic. Irma Guadalupe Alemán Rodríguez.	<b>San José de Gracia:</b> Calle Esteban s/n, Zona Centro, San José de Gracia, Aguascalientes. (En comandancia de la Policía Municipal).	01 (465) 967-34-00
35	Lic. Gabriela Payán Briones.	<b>Tepezalá:</b> Calle Benito Juárez 3, Tepezalá, Aguascalientes. (En Presidencia Municipal).	01 (465) 951-20-65

El personal habilitado mediante el presente Acuerdo atenderán las solicitudes que les requieran las mesas directivas de casilla, ciudadanos, representantes de los partidos políticos y candidatos independientes, respecto de hechos u omisiones probablemente constitutivos de delitos en la materia con motivo de la Jornada Electoral del día seis de julio del año en curso.

**SEGUNDO.-** Los Agentes del Ministerio Público habilitados se encargarán de recibir, registrar, analizar e iniciar las denuncias que les sean presentadas respecto de hechos punibles que pudieran llegar a constituir delitos electorales en términos de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, durante la Jornada Electoral con motivo del Proceso Electoral 2020 - 2021 en el Estado de Aguascalientes, las cuales posteriormente deberán ser turnadas a la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales, que continuará con el trámite correspondiente hasta su conclusión.

**TERCERO.-** El Vicefiscal de Investigación será el encargado de vigilar el exacto cumplimiento de lo previsto en este Acuerdo.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** La Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Tecnológico y la Dirección de Comunicación Social para un adecuado servicio a la ciudadanía, deberá difundir el contenido del presente Acuerdo a través de los medios digitales oficiales de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes.

Así lo determinó y firma el Maestro Jesús Figueroa Ortega, Fiscal General del Estado de Aguascalientes.

"INVESTIGAR PARA SERVIR"

AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, 27 DE MAYO DE 2021.

**MTRO. JESÚS FIGUEROA ORTEGA**  
**FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

## SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA

**GUARDIAS DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON MOTIVO DE LA JORNADA ELECTORAL QUE SE REALIZARÁ EL 6 DE JUNIO DEL 2021.**

En términos de lo dispuesto por el artículo 121 del Código Electoral para el Estado de Aguascalientes, se dan a conocer los nombres y domicilios de los Jueces de Primera Instancia del fuero común que mantendrán abiertas sus oficinas en un horario comprendido de las 08:00 a 18:00 horas, con motivo de la jornada electoral que se realizará el día 6 de junio del presente año, con la finalidad de atender solicitudes que realicen los miembros de las mesas directivas de casilla, ciudadanos, representantes de los partidos políticos y candidatos independientes, para dar fe de hechos o certificar documentos concernientes a la elección.

No.	<b>Domicilio: Avenida Héroe de Nacozari s/n, Colonia San Luis Código Postal 20250 Aguascalientes, Ags.</b>	
1	Lic. Lorena Guadalupe Lozano Herrera	Juez Primero Civil
2	Lic. Antonio Piña Martínez	Juez Segundo Civil
3	Lic. Honorio Herrera Robles	Juez Tercero Civil
4	Lic. Ana Luisa Padilla Gómez	Juez Primero Mercantil
5	Lic. Juana Patricia Escalante Jiménez	Juez Segundo Mercantil
6	Lic. Sandra Luz Velasco Marín	Juez Tercero Mercantil
7	Lic. Juan Sergio Villalobos Cárdenas	Juez Cuarto Mercantil
8	Lic. Hugo Bernardo Márquez Elías	Juez Quinto Mercantil
9	Lic. Verónica Padilla García	Juez Sexto Mercantil
10	Lic. José Tomás Campos Castorena	Juez Primero Familiar
11	Lic. Nadia Steffi González Soto	Juez Tercero Familiar
12	Lic. Genaro Tabares González	Juez Cuarto Familiar

No.	<b>Domicilio: Avenida Aguascalientes Sur # 1314, Fraccionamiento El Cedazo, Código Postal 20295, Aguascalientes, Ags.</b>	
1	Lic. María del Rocío Franco Villalobos	Juez Quinto Familiar.

No.	<b>Domicilio: Carretera a Calvillo Kilómetro 7.5, Colonia San Felipe, Código Postal 20310 Aguascalientes, Ags.</b>	
1	Lic. Janett Romo Zaragoza	Juez Segundo Familiar
2	Lic. Verónica Zaragoza Ramírez	Juez Sexto Familiar
3	Lic. Laura Elena Delgado de Luna	Juez Segundo Penal
4	Lic. Héctor Delgadillo Pereida	Juez de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad
5	Lic. Jaime Vargas Macías	Juez de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad

No.	<b>Domicilio: Independencia # 602-A esquina con Guanajuato, Colonia Centro, Código Postal 20800, Calvillo, Ags.</b>	
1	Lic. José Huerta Serrano	Juez Mixto de Primera Instancia del Segundo Partido Judicial, con sede en Calvillo, Aguascalientes.
2	Lic. Armando Reyes Medina	Juez de Control y de Juicio Oral Penal

No.	<b>Domicilio: Lerdo de Tejada esquina Venustiano Carranza, Zona Centro, Código Postal 20670, Pabellón de Arteaga, Ags.</b>	
1	Lic. Ivonne Guerrero Navarro	Juez Mixto de Primera Instancia del Tercer Partido Judicial con sede en Pabellón de Arteaga, Aguascalientes.

2	Lic. Francisco Lozano Herrera	Juez de Control y de Juicio Oral Penal
<b>No.</b>	<b>Domicilio: Av. Constitución 1917 #302, Colonia San José, Código Postal 20408, Rincón de Romos, Ags.</b>	
1	Lic. Ana Luisa Rea Lugo	Juez Mixto de Primera Instancia del Cuarto Partido Judicial con sede en Rincón de Romos, Aguascalientes.
2	Lic. María de Lourdes Cervantes Bedoy	Juez de Control y de Juicio Oral Penal
<b>No.</b>	<b>Domicilio: Mina esquina Saucedo, Fraccionamiento Martínez Andrade, Código Postal 20900, Jesús María, Ags.</b>	
1	Lic. Felipe de Jesús Arias Pacheco.	Juez Mixto de Primera Instancia del Quinto Partido Judicial con sede en Jesús María, Aguascalientes.
2	Lic. Ma. de Lourdes Bermúdez Sánchez	Juez de Control y de Juicio Oral Penal
<b>No.</b>	<b>Domicilio: Ramón Loera s/n, casi esquina con Avenida Solidaridad, Colonia Solidaridad, Jesús María, Ags.</b>	
1	Lic. Omar Gabriel Delgado Macías	Juez del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
2	Lic. María Guadalupe Rodríguez Martínez	Juez Interina del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
<b>No.</b>	<b>Domicilio: Carretera a Calvillo Kilómetro 7.5, Colonia San Felipe, Código Postal 20310</b>	
1	Lic. Elvia Cristina López Velarde Valencia	Juez de Control y de Juicio Oral Penal
2	Lic. Aristóteles Agustín González Velázquez	Juez de Control y de Juicio Oral Penal
3	Lic. Jesús Eduardo Méndez Martínez	Juez de Control y de Juicio Oral Penal
4	Lic. Alfredo Quiroz García	Juez de Control y de Juicio Oral Penal
5	Lic. Felipe de Jesús Chávez Gutiérrez	Juez de Control y de Juicio Oral Penal
6	Lic. Disaithram González Rodríguez	Juez de Control y de Juicio Oral Penal
7	Lic. Diana del Carmen Torres Jiménez	Juez de Control y de Juicio Oral Penal
8	Lic. María de Lourdes Ruiz Guerrero	Juez de Control y de Juicio Oral Penal
9	Lic. Rogelio Hernández Luévano	Juez de Control y de Juicio Oral Penal
10	Lic. Joaquín Rodrigo Valdez Durán	Juez de Control y de Juicio Oral Penal

**A T E N T A M E N T E**

**AGUASCALIENTES, AGS., 27 DE MAYO DE 2021.**

**MAGISTRADA PRESIDENTA DEL H. SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA.  
LIC. GABRIELA ESPINOSA CASTORENA.**



ARCHIVO PARA CONSULTA

ÍNDICE:

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER LEGISLATIVO

	Pág.
<b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:</b>	
Decreto Número 554.- Se Reforman la Fracciones I, V y VI del Artículo 4°; las Fracciones VII y VIII del Artículo 59; la fracción IV del Artículo 67 y se Adicionan las Fracciones VII, VIII, IX y X al Artículo 4°; las Fracciones IX, X, XI, XII y XIII al Artículo 59 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Aguascalientes. ....	2
Decreto Número 555.- Se Reforma la denominación del Capítulo II y se Adicionan un Artículo 5 A de la Ley que Regula las Actividades de los Agentes Inmobiliarios en el Estado de Aguascalientes. ....	3
Decreto Número 556.- Se Reforma el Primer Párrafo del Artículo 101 de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes. ....	5
Decreto Número 557.- Se Deroga el Artículo 75-A del Código Penal para el Estado de Aguascalientes. ....	6
<b>PODER EJECUTIVO</b>	
<b>OFICINA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO:</b>	
Decreto que establece los Lineamientos para la elaboración e integración de Libros Blancos y Memorias Documentales para la Administración Pública del Estado de Aguascalientes. ....	7
<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL:</b>	
Acta trigésima cuarta de la sesión ordinaria de la Comisión para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Aguascalientes. ....	14
<b>SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS:</b>	
Convocatoria Estatal 007-21. ....	19
<b>SECRETARÍA DE SALUD</b>	
<b>COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE ATENCIÓN A ENFERMOS RENALES:</b>	
Reglamento Interior del Comité Interinstitucional de Atención a Enfermos Renales. ....	23
<b>INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:</b>	
Convenio de Colaboración Interinstitucional N°001/2021-FASP 2021, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes y el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes. ....	27
Índice de Riesgo Epidemiológico Poblacional. ....	33
<b>CONTRALORÍA DEL ESTADO:</b>	
Convocatoria para Licitación Pública para la enajenación onerosa, como lote de "Chatarra", de los juegos mecánicos conocidos e identificados como "Montaña Rusa Tsunami" y "Río Salvaje".....	35
<b>INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:</b>	
Acuerdo Administrativo para la justificación de la realización de la transmisión de dominio de los Bienes Inmuebles relacionados en el oficio CE/DGPCS/0657/2021 emitido por la Contraloría del Estado. ....	38
Acuerdo Administrativo para la justificación de la realización de la transmisión de dominio de los Bienes Inmuebles relacionados en los oficios CE/DGPCS/0238/2021, CE/DGPCS/0391/2021, CE/DGPCS/0463/2021, CE/DGPCS/0656/2021, CE/DGPCS/0658/2021, CE/DGPCS/0860/2021, CE/DGPCS/0861/2021, CE/DGPCS/0862/2021 y CE/DGPCS/0917/2021, emitidos por la Contraloría del Estado. ....	40

ARCHIVO

	Pág.
<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES:</b>	
Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Aguascalientes. ....	43
<b>H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:</b>	
Aviso Ley Seca. ....	60
<b>H. AYUNTAMIENTO DE EL LLANO:</b>	
Convocatoria Estatal 002-FRESAR-21. ....	60
<b>H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS:</b>	
2da Modificación de Ingresos Propios. ....	65
Disposiciones de carácter general para la aplicación de Subsidios en la expedición inicial de Licencias Reglamentadas en el Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes durante el Ejercicio Fiscal 2021. ....	68
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes. ...	70
Modificación al Tabulador de Sueldos 2021 del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes. ....	75
Tabulador Salarial para el año 2021. ....	78
<b>COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, A.C.</b>	
Directorio de Notarios Públicos del Estado. ....	84
<b>FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES</b>	
Acuerdo 02/2021, por el que se realiza la designación de Agentes del Ministerio Público que conocerán de los hechos probablemente constitutivos de los Delitos en Materia Electoral que se denuncien con motivo de la Jornada Electoral del Proceso Electoral 2020 - 2021 en el Estado de Aguascalientes. ...	87
<b>PODER JUDICIAL</b>	
<b>SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA:</b>	
Guardias de Jueces de Primera Instancia del Estado de Aguascalientes, con motivo de la Jornada Electoral que se realizará el 6 de junio del 2021. ....	90

**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 \$ 867.00; número suelto \$ 41.00; atrasado \$ 49.00.- 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 \$ 716.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 1,005.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.