



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 LXXVII

Aguascalientes, Ags., 28 de Julio de 2014

Núm. 30

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXII Legislatura
Decreto Número 70.

PODER EJECUTIVO

OFICINA DEL C. GOBERNADOR

SECRETARÍA DE FINANZAS

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO PARA LA EDUCACIÓN DE LAS PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALVILLO

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO

ÍNDICE

Página 58

RESPONSABLE: Lic. Sergio Javier Reynoso Talamantes, Secretario de Gobierno.

GOBIERNO DEL ESTADO

CARLOS LOZANO DE LA TORRE, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, a sus habitantes sabed:

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

La LXII 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 70

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforman los Artículos 66, Fracción III, y 69, párrafo primero de la **Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Aguascalientes**, para quedar como sigue:

Artículo 66.- ...

I. a la II. ...

III. La Secretaría de la Juventud; y

IV. ...

Artículo 69.- Corresponde a la Secretaría de la Juventud:

I. a la IV. ...

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforma el Artículo 61, Fracción III, inciso m), de la **Ley de Desarrollo Social para el Estado de Aguascalientes**, para quedar como sigue:

Artículo 61.- ...

I. a la III. ...

a) al I) ...

m) La Secretaría de la Juventud;

n) al p) ...

....

ARTÍCULO TERCERO.- Se reforma el Artículo 7º, Fracción III de la **Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia Escolar en el Estado de Aguascalientes**, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 7º.- ...

I. a la II. ...

III. La Secretaría de la Juventud;

IV. a VII. ...

TRANSITORIO:

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

Al Ejecutivo para su promulgación y publicación.

Dado en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", del Palacio Legislativo, a los diecisiete días del mes de julio del año dos mil catorce.

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

Aguascalientes, Ags., a 17 de julio del año 2014.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

LA MESA DIRECTIVA:

Dip. Jesús Eduardo Rocha Álvarez,
PRESIDENTE.

Dip. Anayeli Muñoz Moreno,
PRIMERA SECRETARIA.

Dip. Verónica Sánchez Alejandre,
SEGUNDA SECRETARIA.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 46 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 25 de julio de 2014.- **Carlos Lozano de la Torre.**- Rúbrica.- El Jefe de Gabinete, **Antonio Javier Aguilera García.**- Rúbrica.

OFICINA DEL C. GOBERNADOR DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO

CARLOS LOZANO DE LA TORRE, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 36 y 46 Fracción I de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y 2º, 3º, 7º, 10 fracciones I, II y IV, 11 fracciones II y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, he tenido a bien expedir el **Reglamento Interior de la Oficina del Despacho del Gobernador del Estado** al tenor de los siguientes

CONSIDERANDOS:

Que con el propósito de dar atención expedita a los asuntos que corresponde atender directamente el titular del Ejecutivo Estatal, requiere de la organización que contribuya a cumplir a cabalidad con dichas responsabilidades.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes en su artículo 7º establece que el Gobernador del Estado tendrá adscritas directamente la Oficina del Ejecutivo Estatal, la Secretaría Particular, la Coordinación de Comunicación Social, y las demás unidades administrativas que se determinen, de conformidad con el Presupuesto de Egresos, los instrumentos jurídicos de creación y las demás disposiciones que al efecto se emitan. Asimismo, la disposición referida establece que las atribuciones de estas unidades se especificarán en el instrumento jurídico que las crea o en los ordenamientos reglamentarios respectivos.

Que la referida Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes establece la obligatoriedad para que las dependencias cuenten con la reglamentación necesaria que regule su funcionamiento.

Que es interés de esta administración transparentar el ejercicio de la función pública y dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en esta materia.

Que en fecha 5 de marzo de 2012 se publicó en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado el Reglamento Interior de la Oficina del Despacho del Gobernador del Estado.

Que es necesaria la reestructuración de la Oficina del Despacho del Gobernador del Estado, para seguir atendiendo los compromisos de austeridad y racionalidad del gasto así como para eficientar los servicios y mejorar el contacto con la ciudadanía.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer la Estructura Orgánica de la Oficina del Despacho del Gobernador del Estado, así como regular su funcionamiento.

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

I.- **Dependencias:** las que integran la Administración Pública Central, referidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes;

II.- **Entidades:** las que integran la Administración Pública Paraestatal, reguladas por la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes;

III.- **Estado:** el Estado de Aguascalientes;

IV.- **Gobernador del Estado:** el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes;

V.- **Gobierno del Estado:** el Gobierno del Estado de Aguascalientes;

VI.- **Oficina:** a la Oficina del Despacho del Gobernador del Estado de Aguascalientes; y

VII.- **Reglamento:** el presente Reglamento Interior de la Oficina del Despacho del Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 3º.- Para la atención y despacho de los asuntos que recaen en el ámbito de responsabilidad de la Oficina, ésta contará con:

I.- La Secretaría Particular;

II.- La Coordinación de Asesores;

III.- La Dirección General de Administración y Servicios;

IV.- La Dirección General de Asuntos Internacionales; y

V.- La Coordinación de Comunicación Social.

Al frente de las cuales estarán respectivamente: el Secretario Particular, el Coordinador de Asesores, el Director General de Administración y Servicios, el Director General de Asuntos Internacionales y el Coordinador de Comunicación Social, mismos que serán designados por el Gobernador del Estado y ejercerán las atribuciones de su competencia conforme a este reglamento, las demás leyes, decretos, acuerdos, convenios u órdenes del Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 4º.- La Secretaría Particular, la Coordinación de Asesores, la Dirección General de Administración y Servicios, la Dirección General de Asuntos Internacionales y la Coordinación de Comunicación Social contarán con la estructura administrativa necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones de conformidad con los manuales organización y funcionamiento y el presupuesto asignado.

ARTÍCULO 5º.- Los titulares de la Secretaría Particular, la Coordinación de Asesores, la Dirección General de Administración y Servicios, la Dirección General de Asuntos Internacionales y la Coordinación de Comunicación Social sin perjuicio de su ejercicio directo, podrán delegar facultades a los titulares de las unidades administrativas que integran su área en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO II

De la Secretaría Particular

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 6º.- Corresponde al Secretario Particular el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las áreas integrantes de la Secretaría Particular;

II. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, el desahogo de los asuntos que le encomiende, así como aquellos que conforme a las normas vigentes, requieran de su autorización;

III. Acordar con los titulares de las unidades administrativas a su cargo el desahogo de los asuntos bajo su responsabilidad y dictar las políticas y directrices para su adecuada operación;

IV. Coordinar sus actividades con el Jefe de Gabinete, el Coordinador de Asesores, el Director General de Administración y Servicios, el Director General de Asuntos Internacionales y el Coordinador de Comunicación Social, a fin de cumplimentar los programas e instrucciones del Gobernador del Estado, que por su naturaleza deban ejecutarse conjuntamente;

V. Coordinar el registro de la agenda de trabajo del Gobernador del Estado y acordar con éste las peticiones de audiencia que le formulen los ciudadanos y los servidores públicos del Gobierno del Estado, federal o municipales;

VI. Atender la audiencia que le instruya el Gobernador del Estado e informarle de los asuntos tratados, para la ejecución de las instrucciones correspondientes;

VII. Llevar el seguimiento de las reuniones de trabajo del Gobernador del Estado; registrar los acuerdos e instrucciones que se generen en estos eventos e informarle respecto de los avances en su cumplimiento;

VIII. Dictar las políticas de relaciones públicas del Gobierno del Estado y vigilar su cumplimiento;

IX. Vigilar que las tareas de atención a la ciudadanía se lleven a cabo oportunamente y con estricto apego a los lineamientos establecidos en la materia;

X. Planear, coordinar y dirigir la organización de giras, eventos y reuniones en los que participe el Gobernador del Estado;

XI. Comunicar a los titulares de las unidades administrativas integrantes de la Secretaría Particular los pormenores de la agenda de trabajo del Gobernador del Estado, y coordinar las acciones de éstas para el desahogo de eventos, giras y reuniones;

XII. Convocar a los servidores públicos del Gobierno del Estado y en su caso, de las instancias municipales para su asistencia y participación en eventos, giras y reuniones de trabajo con el Gobernador del Estado;

XIII. Planear, coordinar y dirigir los servicios de seguridad y transportación del Gobernador del Estado, de su familia y el resguardo del patrimonio asignado a éstos;

XIV. Dictar las políticas de operación y funcionamiento de la Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal y vigilar su funcionamiento;

XV. Dar orientación y seguimiento a las actividades derivadas de la administración de Casa Aguascalientes;

XVI. Coordinar la realización de estudios, investigaciones y análisis de temas locales y nacionales que puedan tener implicación con la vida institucional del Estado y que le sean expresamente solicitados por el Gobernador del Estado;

XVII. Coordinar a través del área competente, la prestación de los servicios informáticos al Gobernador del Estado y a las unidades administrativas de la Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales, Dirección General de Administración y Servicios y Jefatura de Gabinete;

XVIII. Coordinar la prestación de los servicios jurídicos que le sean requeridos por las áreas integrantes de la Oficina;

XIX. Impulsar, conjuntamente con los titulares de las unidades administrativas incorporadas a la Secre-

taría Particular, los programas para elevar la calidad de los servicios, mejorar los trámites y optimizar los recursos, en cumplimiento de los lineamientos, normas y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;

XX. Autorizar los informes, reportes y conciliaciones de información que le sean requeridos a la Secretaría Particular, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes;

XXI. Coordinar la atención de solicitudes de información que sean planteadas en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes;

XXII. Autorizar y aplicar los manuales de organización, procedimientos y de Políticas que se elaboren para regular el funcionamiento de las unidades administrativas integrantes de la Secretaría Particular, conforme a los lineamientos que para tales efectos emita la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado dentro del ámbito de su competencia;

XXIII. Autorizar los trámites relativos a la administración de los recursos asignados a la Secretaría Particular y realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Administración y Servicios, conforme a los lineamientos y normas aplicables;

XXIV. Formular y gestionar ante la Dirección General de Administración y Servicios los proyectos de programa y de presupuesto de las unidades administrativas a su cargo;

XXV. Mantener informado al Gobernador del Estado respecto del desarrollo de las funciones encomendadas a la Secretaría Particular;

XXVI. Expedir certificados y constancias de expedientes relativos a asuntos de su competencia; y

XXVII. Realizar las demás funciones que conforme al ámbito de su competencia, le encomiende expresamente el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 7º.- Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría Particular contará con las siguientes unidades administrativas:

I.- Dirección General de Relaciones Públicas;

II.- Dirección General de Atención a la Ciudadanía;

III.- Dirección General de Giras, Seguridad y Protección;

IV.- Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal;

V.- Administración de Casa Aguascalientes;

VI.- Secretaría Técnica; y

VII.- Dirección General Jurídica.

SECCIÓN SEGUNDA

Dirección General de Relaciones Públicas

ARTÍCULO 8º.- Al Director General de Relaciones Públicas le corresponden las siguientes facultades específicas:

I. Conducir las relaciones públicas en los eventos en los que participe el Gobernador del Estado, así como planear, organizar y dirigir las acciones que se orienten a tal fin;

II. Vincular sus funciones con las demás unidades administrativas de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Administración y Servicios y Dirección General de Asuntos Internacionales con el fin de mantener la debida coordinación en el desarrollo de eventos en los que participe el Gobernador del Estado;

III. Conjuntamente con el titular de la Secretaría Particular, dictar los lineamientos a que se deberá sujetar el manejo de las relaciones públicas en la Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal, y verificar su cumplimiento;

IV. Organizar y dirigir la integración y actualización permanente de la agenda de festividades y así como de cumpleaños y de aniversarios pertenecientes al Gobernador del Estado, así como la elaboración de participaciones, felicitaciones, invitaciones y demás documentos similares, con motivo de la celebración de eventos, actos conmemorativos o ceremonias de orden social;

V. Organizar y dirigir la integración y actualización permanente de los directorios de servidores públicos de la federación, del Gobierno del Estado y los municipios, así como de los representantes diplomáticos y personalidades de los diversos sectores del Estado;

VI. Opinar respecto de la selección, adquisición y arreglo de artículos diversos que en el marco de la ley, puede obsequiar el Gobernador del Estado a personalidades e invitados especiales que visitan el Estado;

VII. Gestionar en el ámbito de su competencia y conjuntamente con la Dirección General de Administración y Servicios, la contratación de bienes y servicios diversos para la organización y desarrollo de eventos en los que participe el Gobernador del Estado;

VIII. Coordinar la verificación de que los bienes o servicios contratados para la celebración de eventos, cumplan con los requerimientos y las condiciones pactadas con los proveedores;

IX. Coordinar la preparación de la documentación para la comprobación de los gastos efectuados en el ejercicio de sus funciones, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables;

X. Atender las solicitudes de información que le planteen respecto del ámbito de su competencia en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes;

XI. Mantener informado al Secretario Particular respecto del desarrollo de las funciones encomendadas al área;

XII. Expedir certificados y constancias de expedientes relativos a asuntos de su competencia; y

XIII. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de su competencia, le encomienden

expresamente el Secretario Particular y otros ordenamientos legales.

SECCIÓN TERCERA

Dirección General de Atención a la Ciudadanía

ARTÍCULO 9º.- Al Director General de Atención a la Ciudadanía le corresponden las siguientes facultades específicas:

I. Organizar, dirigir y controlar la operación de los procesos y mecanismos para la detección, captación, registro y canalización oportuna a las dependencias y entidades de las peticiones ciudadanas, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia;

II. Dirigir y coordinar el seguimiento de la atención que hayan dado las dependencias y entidades gubernamentales, a las peticiones ciudadanas que les son canalizadas;

III. Coordinar la captación de demandas de apoyo y atención realizadas por la ciudadanía al Gobernador del Estado y a la Presidenta del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia durante los eventos y giras en los que participan;

IV. Coordinar la gestoría, el trámite y la operación de los mecanismos necesarios para la atención oportuna de las peticiones de apoyo de la ciudadanía a que se refiere la función anterior;

V. Autorizar los trámites relativos a la administración de los recursos asignados a la Dirección General de Atención a la Ciudadanía, en relación a las erogaciones por el otorgamiento de ayudas a personas en condiciones de desamparo económico, funerarias y para agrupaciones profesionales en complemento a sus fines institucionales, y realizar las gestiones pertinentes ante la Dirección General de Administración y Servicios, conforme a los lineamientos y normas aplicables;

VI. Formular y proponer a la Dirección General de Administración y Servicios, previo acuerdo del Secretario Particular, los proyectos de programas y presupuesto anuales de actividades propias de su área;

VII. Coordinar el registro y seguimiento de los compromisos que se deriven de las audiencias públicas, eventos y giras que realicen el Gobernador del Estado y la Presidenta del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;

VIII. Organizar, dirigir y coordinar la realización de estudios socioeconómicos y las visitas domiciliarias a los ciudadanos solicitantes de apoyos directos y determinar la factibilidad de su atención directa o a través de la estructura gubernamental, según la naturaleza de la petición;

IX. Coordinar la operación del Sistema de Registro y Seguimiento de Peticiones Ciudadanas y la generación de los reportes e informes de su avance y comportamiento;

X. Atender las solicitudes de información que le planteen respecto del ámbito de su competencia en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes;

XI. Mantener informado al Secretario Particular respecto del desarrollo de las funciones encomendadas al área;

XII. Expedir certificados y constancias de expedientes relativos a asuntos de su competencia; y

XIII. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de su competencia, le encomienden expresamente el Secretario Particular y otros ordenamientos legales.

SECCIÓN CUARTA

Dirección General de Giras, Seguridad y Protección

ARTÍCULO 10.- Al Director General de Giras, Seguridad y Protección le corresponden las siguientes facultades específicas:

I. Establecer comunicación y acuerdo con el Secretario Particular, con el fin de conocer la agenda de trabajo del Gobernador del Estado, así como los requerimientos para su realización;

II. Planear, programar, organizar y dirigir los servicios de seguridad y transportación del Gobernador del Estado, de su familia, de los servidores públicos y personalidades que se le instruya, coordinadamente con las corporaciones de seguridad pública;

III. Planear, programar, organizar y dirigir el servicio de resguardo y seguridad de los inmuebles y del patrimonio oficial y personal del Gobernador del Estado y de su familia;

IV. Planear, programar y dirigir la organización de los eventos públicos y privados en los que participe el Gobernador del Estado, así como de las giras de trabajo;

V. Establecer los vínculos necesarios con las dependencias federales, estatales y municipales a fin de instrumentar la logística y el protocolo a seguir en los eventos en los que participa el Gobernador del Estado;

VI. Coordinar sus funciones con los diferentes cuerpos de seguridad, a fin de garantizar la seguridad del Gobernador del Estado y la de los invitados a los eventos;

VII. Gestionar en el ámbito de su competencia y en conjunto con la Dirección General de Administración y Servicios, la contratación de bienes y servicios diversos para la organización y desarrollo de eventos en los que participe el Gobernador del Estado;

VIII. Coordinar la verificación de que los bienes o servicios contratados para los eventos, cumplan con los requerimientos y las condiciones pactadas;

IX. Coordinar la preparación de la documentación para la comprobación de los gastos efectuados en el ejercicio de sus funciones, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables;

X. Definir y difundir entre las dependencias y entidades del Gobierno Estatal, las prácticas protocolarias a seguir en la organización y desarrollo de los eventos que se organicen, conforme a la naturaleza de cada uno de ellos;

XI. Coordinar el apoyo logístico que soliciten las dependencias y entidades del Gobierno Estatal para la organización de eventos relacionados con sus respectivos ámbitos de competencia;

XII. Supervisar que los vehículos de transporte aéreo y terrestre al servicio del Gobernador del Estado, se encuentren en óptimo funcionamiento;

XIII. Atender las solicitudes de información que le planteen respecto del ámbito de su competencia en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado;

XIV. Mantener informado al Secretario Particular respecto del desarrollo de las funciones encomendadas al área a su cargo;

XV. Expedir certificados y constancias de expedientes relativos a asuntos de su competencia; y

XVI. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de competencia del área a su cargo, le encomienden expresamente el Gobernador del Estado, el Secretario Particular y otros ordenamientos legales.

SECCIÓN QUINTA

Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal

ARTÍCULO 11.- Al Representante del Gobierno del Estado en el Distrito Federal le corresponden las siguientes facultades específicas:

I. Planear, coordinar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de las áreas integrantes de la Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal, conforme a las directrices que señalen el Gobernador del Estado y el Secretario Particular;

II. Representar al Gobernador del Estado ante las dependencias y entidades federales, así como ante otras instancias nacionales o extranjeras oficiales con sede en el Distrito Federal;

III. Asistir, en representación del Gobernador del Estado a los eventos y actos a los que sea invitado, previa indicación de dicho funcionario o del Secretario Particular;

IV. Coordinar la promoción turística y cultural del Estado ante los diversos sectores de la población de la Ciudad de México y ante las representaciones diplomáticas y comerciales de otros países en México;

V. Mantener relaciones de colaboración e intercambio de información turística y cultural con las representaciones de otras entidades federativas en el Distrito Federal;

VI. Coordinar las tareas de gestoría y tramitación de asuntos de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado que lo soliciten, ante las instancias oficiales de la federación, así como, en su caso, ante otras instancias oficiales;

VII. Coordinar la recopilación, clasificación y análisis de la información que sobre el Estado, difundan los diversos medios de comunicación en el Distrito Federal, y remitirla a la Secretaría Particular;

VIII. Coordinar la organización de eventos y reuniones en el Distrito Federal en las que participe el Gobernador del Estado, así como aquellas en las que sea invitada alguna dependencia o entidad del Gobierno del Estado;

IX. Coordinar el apoyo y la logística que se requieran durante las estancias del Gobernador del Estado, la Presidenta del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, y los funcionarios del Gobierno del Estado en el Distrito Federal;

X. Administrar en el ámbito de su competencia, los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados a las oficinas de la Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal, conforme a los lineamientos y normas vigentes en la materia;

XI. Mantener informado al Secretario Particular respecto del desarrollo de las funciones encomendadas a esa área;

XII. Expedir certificados y constancias de expedientes relativos a asuntos de su competencia; y

XIII. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de su competencia, le confieran otros ordenamientos legales, así como aquellas que expresamente le encomienden el Gobernador del Estado y el Secretario Particular.

SECCIÓN SEXTA

Administración de Casa Aguascalientes

ARTÍCULO 12.- Al Administrador de Casa Aguascalientes le corresponden las siguientes facultades específicas:

I. Administrar la Casa Aguascalientes, habilitándola como un espacio en el que se llevarán a cabo actividades del Gobierno del Estado;

II. Establecer comunicación y acuerdo con el Secretario Particular, con el fin de conocer la agenda de eventos del Gobernador del Estado en Casa Aguascalientes así como los requerimientos para su realización;

III. Establecer comunicación y acuerdo con el Secretario Privado de la Presidenta del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, con el fin de conocer su agenda de eventos en Casa Aguascalientes así como los requerimientos para su realización;

IV. Planear, programar, organizar y dirigir los eventos que se realicen en Casa Aguascalientes;

V. Resguardar el inmueble, los bienes muebles y demás activos de Casa Aguascalientes;

VI. Administrar las instalaciones y servicios de Casa Aguascalientes, proveyendo lo necesario para su debido funcionamiento;

VII. Gestionar en el ámbito de su competencia y en conjunto con la Dirección General de Administración y Servicios, la contratación de bienes y servicios diversos para la organización y desarrollo de eventos;

VIII. Coordinar la verificación de que los bienes o servicios contratados para los eventos, cumplan con los requerimientos y las condiciones pactadas;

IX. Coordinar la preparación de la documentación para la comprobación de los gastos efectuados en el ejercicio de sus funciones, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables;

X. Coordinar el apoyo logístico que solicite la Secretaría Particular para la organización de eventos en los que participe el Gobernador del Estado o su esposa y familia;

XI. Coordinar el apoyo logístico que implementen las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, para la organización de eventos en Casa Aguascalientes, relacionados con sus respectivos ámbitos de competencia;

XII. Coordinar sus actividades con la Dirección General de Giras, Seguridad y Protección de la Secretaría Particular, así como con el área de Giras del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;

XIII. Mantener informado al Secretario Particular respecto del desarrollo de las funciones encomendadas a esa área;

XIV. Expedir certificados y constancias de expedientes relativos a asuntos de su competencia; y

XV. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de competencia del área a su cargo, le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que expresamente le encomienden el Gobernador del Estado, la Presidenta del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y el Secretario Particular.

SECCIÓN SÉPTIMA

La Secretaría Técnica

ARTÍCULO 13.- Al Secretario Técnico le corresponden las siguientes facultades específicas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones a cargo de las áreas integrantes de la Secretaría Técnica;

II. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados y acordarlos con el Secretario Particular, así como las propuestas de resolución de los asuntos de su competencia;

III. Coordinar la realización de análisis, proyectos y estudios sobre temas específicos que sean encomendadas por el Secretario Particular; presentarlos a su consideración y llevar a cabo las instrucciones que de ello se deriven;

IV. Coordinar a través del área competente la prestación de los servicios de informáticos y de soporte técnico a las unidades administrativas de la Oficina y Jefatura de Gabinete;

V. Atender las solicitudes de información que le planteen respecto del ámbito de su competencia en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes;

VI. Mantener informado al Secretario Particular respecto del desarrollo de las funciones encomendadas al área a su cargo;

VII. Expedir certificados y constancias de expedientes relativos a asuntos de su competencia; y

VIII. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de competencia del área a su cargo, le encomienden expresamente el Secretario Particular.

SECCIÓN OCTAVA

Dirección General Jurídica

ARTÍCULO 14.- Al Director General Jurídico le corresponden las siguientes facultades específicas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones a cargo de las áreas integrantes de la Dirección General;

II. Formular dictámenes, opiniones e informes y acordarlos con el Secretario Particular, así como las propuestas de resolución de los asuntos de su competencia;

III. Participar en la discusión de anteproyectos de leyes que las dependencias u organismos presenten y que se relacionen con las funciones de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Administración y Servicios, Dirección General de Asuntos Internacionales y Coordinación de Comunicación Social;

IV. Substanciar y proponer al Secretario Particular el proyecto de resolución de los recursos administrativos que interpongan los particulares ante la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Administración y Servicios, Dirección General de Asuntos Internacionales y Coordinación de Comunicación Social;

V. Elaborar todo tipo de demandas, reconveniciones, contestaciones, denuncias o querellas que sean necesarias para proteger los intereses de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Administración y Servicios, Dirección General de Asuntos Internacionales y Coordinación de Comunicación Social y dar seguimiento a su tramitación ante los tribunales judiciales y administrativos, locales y federales; fungiendo como representante legal ante los mismos y pudiendo autorizar a profesionales del Derecho para oír y recibir toda clase de notificaciones;

VI. Analizar las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y normativas vigentes que sean emitidas en el Estado o en la Federación, a fin de determinar su impacto y aplicación en el ámbito de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Administración y Servicios, Dirección General de Asuntos Internacionales y Coordinación de Comunicación Social;

VII. Comunicar a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Administración y Servicios, Dirección General de Asuntos Internacionales y Coordinación de Comunicación

Social, las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas emitidas, que por su naturaleza les sean aplicables;

VIII. Dirigir el otorgamiento de apoyo, asesoría, consulta y capacitación jurídica a las unidades administrativas integrantes de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Administración y Servicios, Dirección General de Asuntos Internacionales y Coordinación de Comunicación Social, cuando así le sea requerido;

IX. Coordinar el análisis, revisión y validación de la sustentación jurídica y los alcances legales de las propuestas de contratos, convenios y acuerdos elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Administración y Servicios, Dirección General de Asuntos Internacionales y Coordinación de Comunicación Social, emitiendo opinión, observaciones y recomendaciones;

X. Elaborar las actas administrativas y minutas que le encomiende el Secretario Particular;

XI. Desarrollar los estudios y proyectos jurídicos específicos que le encomiende el Secretario Particular;

XII. Participar, conforme a las instrucciones del Secretario Particular, en reuniones para el desahogo de asuntos de carácter jurídico y legal, manteniéndolo informado;

XIII. Participar en las reuniones que le encomiende el Secretario Particular;

XIV. Apoyar jurídicamente a la Dirección General de Administración y Servicios en su calidad de Unidad de Enlace, en la atención de los requerimientos de información derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, que se soliciten a las unidades administrativas integrantes de la Oficina;

XV. Mantener informado al Secretario Particular respecto del desarrollo de las funciones encomendadas al área;

XVI. Expedir copias certificadas y constancias de expedientes relativos a asuntos de su competencia;

XVII. Signar, en ausencia del Secretario Particular, los informes solicitados por autoridades administrativas y judiciales;

XVIII. Signar, en ausencia del Secretario Particular las demandas, contestaciones de demandas, ofrecimientos de pruebas, alegatos, interposición de recursos e incidentes que sean competencia del Secretario Particular; y

XIX. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de su competencia, le encomiende expresamente el Secretario Particular.

CAPÍTULO III

De la Coordinación de Asesores

ARTÍCULO 15.- Corresponde al Coordinador de Asesores la atención, despacho y resolución de los siguientes asuntos:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño del área a su cargo;

II. Coordinar con los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública centralizada y descentralizada, la elaboración de proyectos, estudios y análisis específicos que le encomiende el Gobernador del Estado;

III. Coordinar la elaboración de notas, mensajes o discursos para apoyar las intervenciones del Gobernador del Estado en los eventos en los que participa;

IV. Coordinar la participación en la redacción de los mensajes del Gobernador del Estado, con motivo de la presentación de los Informes de Gobierno;

V. Coordinar las acciones necesarias para integrar y mantener actualizada la memoria de mensajes, discursos, boletines de prensa y demás documentos que fueron base para las intervenciones del Gobernador del Estado en diversos actos y eventos;

VI. Coordinar la realización de análisis, estudios, investigaciones e interpretación de comportamientos y tendencias de los indicadores básicos que le instruya el Gobernador del Estado, así como el análisis del posicionamiento del Estado respecto de otras entidades federativas y a nivel internacional, en temas estratégicos;

VII. Participar en las reuniones de trabajo que el Gobernador del Estado le indique y mantenerlo informado de los asuntos tratados y compromisos institucionales adquiridos;

VIII. Coordinar la preparación de la documentación para la comprobación de los gastos efectuados en el ejercicio de sus funciones, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables;

IX. Formular y proponer a la Dirección General de Administración y Servicios los proyectos de programa y presupuesto anuales de las actividades propias de su área;

X. Atender las solicitudes de información que le planteen respecto del ámbito de su competencia en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado;

XI. Mantener informado al Gobernador del Estado respecto del desarrollo de las funciones encomendadas al área;

XII. Expedir certificados y constancias de expedientes relativos a asuntos de su competencia; y

XIII. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de su competencia, le encomiende expresamente el Gobernador del Estado o aquellas que las disposiciones legales aplicables establezcan, conforme a su competencia.

CAPÍTULO IV

De la Dirección General de Administración y Servicios

ARTÍCULO 16.- Corresponde al Director General de Administración y Servicios el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades de las áreas a su cargo;

II. Vigilar y aplicar las normas y políticas generales que rigen en la Administración Pública Estatal en cuanto al personal, capacitación, presupuesto, patrimonio estatal, servicios generales y recursos materiales propios y de las unidades administrativas integrantes de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y la Jefatura de Gabinete;

III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados a la propia Dirección General de Administración y Servicios y a las diferentes unidades administrativas integrantes de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete, así como la adecuada prestación de los servicios generales para el ejercicio de sus funciones;

IV. Autorizar y gestionar los trámites relativos a la administración de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y del personal adscrito a la Dirección General de Administración y Servicios, la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete, conforme a los lineamientos y normas aplicables;

V. Elaborar y presentar conjuntamente con los titulares de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete, los proyectos de programa y presupuesto anuales para su aprobación;

VI. Realizar y coordinar las gestiones para llevar a cabo los procesos de contratación del personal requerido por la propia Dirección General de Administración y Servicios y las unidades administrativas de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete, previo acuerdo y conforme a los lineamientos vigentes en la materia;

VII. Dirigir los procesos de detección de necesidades de capacitación, desarrollo y profesionalización del personal de la propia Dirección General de Administración y Servicios y de las unidades administrativas integrantes de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete e implementar los programas que se orienten a la atención de estas necesidades;

VIII. Autorizar el trámite de registro de incidencias del personal adscrito a la propia Dirección General de Administración y Servicios, la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y la Jefatura de Gabinete, y gestionar ante las instancias correspondientes, su aplicación;

IX. Organizar y dirigir la integración y actualización permanente del archivo de personal, de sus expedientes y de la plantilla del mismo, adscrito a la

Dirección General Administración y Servicios y a las Unidades Administrativas integrantes de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete;

X. Administrar el fondo revolvente asignado a la Dirección General de Administración y Servicios y a la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete y dirigir los trámites para su comprobación y recuperación;

XI. Administrar las cuentas bancarias de la titularidad de la Dirección General de Administración y Servicios y de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete y coordinar los trámites para la comprobación de su uso;

XII. Coordinar y gestionar el trámite del ejercicio de los recursos presupuestales autorizados a la Dirección General de Administración y Servicios, la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete, así como para justificar y comprobar su ejercicio, conforme a las normas y lineamientos aplicables en la materia;

XIII. Coordinar la integración de los informes de cuenta pública y de los reportes que las normas establezcan, así como los trabajos para la integración del presupuesto anual de la Dirección General de Administración y Servicios y de las unidades administrativas integrantes de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete;

XIV. Dictar y difundir a las áreas integrantes de la Dirección General de Administración y Servicios y a las unidades administrativas que integran la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete, las directrices bajo las cuales deberán conducirse los trámites relacionados con la administración de los recursos;

XV. Organizar, dirigir, controlar y mantener la integración y actualización del inventario de bienes, materiales, vehículos e inmuebles asignados a la Dirección General de Administración y Servicios y al Despacho del Gobernador del Estado, Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete;

XVI. Coordinar y atender, conforme a la normatividad aplicable, las acciones para proveer los insumos necesarios para la adquisición de bienes o la contratación de los servicios que requieran la Dirección General de Administración y Servicios y las unidades administrativas de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete, para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades;

XVII. Gestionar ante los proveedores las mejores cotizaciones y condiciones de pago la adquisición

de los diversos bienes y servicios que requiera la propia Dirección General de Administración y Servicios y las Unidades Administrativas integrantes de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y la Jefatura de Gabinete;

XVIII. Organizar y dirigir la elaboración y ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles y del mobiliario, equipo, instalaciones y vehículos asignados a la propia Dirección General de Administración y Servicios y a la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete;

XIX. Proponer y coordinar la aplicación de programas y proyectos orientados a optimizar el uso y aprovechamiento de los recursos asignados a la Dirección General de Administración y Servicios y a la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y Jefatura de Gabinete, de conformidad con la Ley Patrimonial, el Manual de Adquisiciones y el Programa de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria en la Administración Estatal y las demás disposiciones aplicables;

XX. Coordinar al Enlace de Transparencia previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y verificar que se dé puntual atención a los requerimientos de información en el ámbito de su competencia, por parte de la propia Dirección General de Administración y Servicios y de las Unidades Administrativas integrantes de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores y Dirección General de Asuntos Internacionales al amparo de la citada Ley;

XXI. Apoyar a todas las Unidades Administrativas integrantes de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y la Jefatura de Gabinete en el desarrollo de sus funciones de carácter administrativo;

XXII. Controlar y coordinar la información solicitada por las diferentes instancias de la administración pública de carácter administrativo, a la propia Dirección General de Administración y Servicios y a las unidades administrativas integrantes de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y la Jefatura de Gabinete;

XXIII. Coordinar la elaboración de los manuales administrativos de la propia Dirección General de Administración y Servicios y de las Unidades Administrativas integrantes de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Internacionales y la Jefatura de Gabinete, conforme a los lineamientos que al efecto dicten las autoridades correspondientes;

XXIV. Coordinar sus actividades con el Director Administrativo de la Coordinación de Comunicación Social;

XXV. Mantener informado al Gobernador del Estado respecto del desarrollo de las funciones encomendadas al área;

XXVI. Expedir certificados y constancias de expedientes relativos a asuntos de su competencia; y

XXVII. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de su competencia, le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO V

De la Dirección General de Asuntos Internacionales

ARTÍCULO 17.- Corresponde al Director General de Asuntos Internacionales el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones a cargo de las áreas integrantes de la Dirección General;

II. Formular dictámenes, opiniones e informes y acordarlos con el Gobernador del Estado, así como las propuestas de resolución de los asuntos de su competencia;

III. Coordinar la realización de estudios, proyectos y programas sobre temas internacionales estratégicos que pudieran tener algún efecto en la vida institucional del Estado;

IV. Proponer la Agenda Internacional en la que pudiera participar el Gobierno del Estado, a partir del análisis de las agendas, programas o actividades organizadas por otros países, por misiones diplomáticas o por organismos internacionales y emitir opinión respecto de la conveniencia de que el Gobernador del Estado participe en estos eventos;

V. Proponer las estrategias y acciones para iniciar y fortalecer las relaciones entre el Gobierno del Estado con organismos internacionales de fomento y cooperación para el desarrollo;

VI. Coordinar la elaboración y presentación de estudios relacionados con políticas gubernamentales internacionales en materias económicas, culturales, educativas, tecnológicas, turísticas y ambientales, así como su análisis y valoración en el entorno estatal;

VII. Participar en los estudios de factibilidad para la celebración de acuerdos o convenios de carácter internacional;

VIII. Coordinar la investigación de los programas, mecanismos y proyectos de carácter internacional, que pudieran constituirse en apoyos directos al Estado, bajo las figuras de donación, colaboración o cooperación, o bien para explorar la posibilidad de constituirse en sede de eventos internacionales;

IX. Proponer los programas, proyectos y mecanismos mediante los cuales se puedan ofrecer servicios, apoyos y colaboración a los nativos del Estado que radican en otros países;

X. Coordinar la investigación, estudio y análisis de las buenas prácticas internacionales y de las políticas públicas exitosas, analizar la viabilidad de su aplicación en el entorno estatal y proponer lo conducente;

XI. Participar en la organización de foros, encuentros, reuniones o eventos similares de carácter internacional, conjuntamente con las dependencias y entidades del Gobierno del Estado responsables de los temas a tratar en dichos eventos;

XII. Llevar el seguimiento de las acciones y resultados que se deriven de la aplicación de convenios o acuerdos de carácter internacional y preparar los informes correspondientes;

XIII. Atender las solicitudes de información que le planteen respecto del ámbito de su competencia en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes;

XIV. Informar al Gobernador del Estado respecto del desarrollo de las funciones encomendadas al área a su cargo;

XV. Expedir certificados y constancias de expedientes relativos a asuntos de su competencia; y

XVI. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le encomiende expresamente el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO VI

De la Coordinación de Comunicación Social

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 18.- Corresponde al Coordinador de Comunicación Social el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Establecer, dirigir y controlar las políticas en materia de comunicación social del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, de conformidad con los objetivos, metas y lineamientos que determine el Gobernador del Estado;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas integrantes de la Coordinación de Comunicación Social y mantener informado al Gobernador del Estado de la situación que guardan los asuntos que son de su competencia;

III. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, el desahogo de los asuntos que le encomiende, así como aquellos que conforme a las normas vigentes, requieran de su autorización;

IV. Acordar con los titulares de las áreas a su cargo el desahogo de los asuntos bajo su responsabilidad y dictar las políticas y directrices para su adecuada operación;

V. Participar en la elaboración de los proyectos y programas institucionales específicos para difundir lo que el Gobernador del Estado le indique;

VI. Desempeñar las comisiones especiales que el Gobernador del Estado le confiera, e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

VII. Coordinar las conferencias y ruedas de prensa que le indique el Gobernador del Estado e informarle de los asuntos tratados, para la ejecución de las instrucciones correspondientes;

VIII. Informar a la población a través de los medios impresos y electrónicos, sobre la naturaleza y funciones de las dependencias y entidades estatales que ofrecen servicios a la comunidad, con el fin de que ésta pueda satisfacer sus requerimientos;

IX. Coordinar con las dependencias y entidades del Gobierno del Estado la unificación de criterios, estrategias y acciones en materia de comunicación social;

X. Otorgar asesoría y apoyo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en la elaboración de mensajes y estrategias de comunicación;

XI. Elaborar y ejecutar programas de promoción y difusión de los objetivos, metas y acciones de trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, para el conocimiento de la población;

XII. Impulsar, conjuntamente con los titulares de las unidades administrativas incorporadas a la Coordinación de Comunicación Social los programas para elevar la calidad de los servicios y optimizar los recursos;

XIII. Autorizar y aplicar los Manuales de Organización, Procedimientos y Políticas que se elaboren para regular el funcionamiento de la Coordinación de Comunicación Social conforme a los lineamientos que para tales efectos emita la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado en materia de su competencia;

XIV. Autorizar los trámites relativos a la administración de los recursos asignados a la Coordinación de Comunicación Social, conforme a los lineamientos y normas aplicables;

XV. Autorizar los informes, reportes y conciliaciones de información que le sean requeridos a la Coordinación, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes;

XVI. Aprobar los programas de trabajo de la Coordinación de Comunicación Social y en su caso, proponer las modificaciones a los mismos, de conformidad con las normas y disposiciones aplicables, así como velar su correcta y oportuna ejecución;

XVII. Presentar a la consideración del Gobernador del Estado en coordinación con la Secretaría de Finanzas del Estado, los proyectos de programas y presupuesto anuales de las unidades administrativas que integran la Coordinación de Comunicación Social y gestionar ante las instancias correspondientes los recursos necesarios para su ejercicio;

XVIII. Proponer al Gobernador del Estado la creación, supresión o modificación de las unidades administrativas que integran la Coordinación de Comunicación Social de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que para tales efectos emita la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado;

XIX. Mantener informado al Gobernador del Estado respecto del desarrollo de las funciones encomendadas a la Coordinación de Comunicación Social;

XX. Expedir constancias, certificaciones y demás documentos que conforme a las disposiciones aplicables deba firmar;

XXI. Designar a los suplentes para que actúen en su nombre, en aquellas juntas, comisiones, consejos y demás grupos de trabajo interinstitucionales en los que forme parte; y

XXII. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de su competencia, le encomiende expresamente el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 19.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación de Comunicación Social, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección General de Información y Prensa;
- II.- Dirección General de Difusión Institucional;
- III.- Dirección General de Video Producción; y
- IV.- Dirección de Administración.

SECCIÓN SEGUNDA

Dirección General de Información y Prensa

ARTÍCULO 20.- Al Director General de Información y Prensa le corresponden las siguientes facultades específicas:

I. Proponer los métodos y las normas para la formulación e integración de los programas de comunicación social del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes;

II. Girar convocatorias a los medios de comunicación sobre las actividades del Gobernador del Estado;

III. Emitir orden de trabajo sobre las actividades internas para la información pública del Gobernador del Estado;

IV. Supervisar el material informativo que se distribuye a medios de comunicación tanto electrónicos como escritos y supervisar la difusión oportuna y amplia de las acciones y resultados de la ejecución de programas y acciones de trabajo del Poder Ejecutivo del Estado del Estado de Aguascalientes y en lo particular del Gobernador del Estado;

V. Elaborar boletines y comunicados sobre las actividades del Gobernador del Estado, y de las dependencias y entidades gubernamentales;

VI. Producir los programas de comunicación que se establezcan para informar a la población sobre las acciones de Gobierno del Estado, procurando tener una interacción directa Gobernador-Ciudadano;

VII. Realizar y preparar las publicaciones en revistas y periódicos para difundir las acciones de Gobierno del Estado y buscar mejor interacción Gobernador-Ciudadano;

VIII. Constatar contenidos de los monitoreos en medios electrónicos y escritos;

IX. Coordinar y programar entrevistas de radio y televisión en las que intervenga el Gobernador del Estado;

X. Coordinar la elaboración de mensajes y estrategias de comunicación social de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

XI. Participar en la coproducción de programas de relevancia en radio y televisión con la intervención directa del Gobernador del Estado;

XII. Mantener informado al titular de la Coordinación de Comunicación Social, respecto del desarrollo de las funciones encomendadas al área; y

XIII. Realizar las demás funciones que conforme al ámbito de su competencia, le encomienden expresamente el Gobernador del Estado y el titular de la Coordinación de Comunicación Social o que se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA

Dirección General de Difusión Institucional

ARTÍCULO 21.- Al Director General de Difusión Institucional le corresponden las siguientes facultades específicas:

I. Elaborar, diseñar e implementar las estrategias publicitarias como de imagen de Gobierno del Estado;

II. Establecer los mecanismos de coordinación que correspondan en todo aquel trabajo referente a la difusión de todas las dependencias y entidades del Gobierno del Estado;

III. Coordinar sus funciones con las demás áreas a su cargo;

IV. Mantener informado al titular de la Coordinación de Comunicación Social respecto del desarrollo de sus funciones; y

V. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de su competencia le encomiende el Gobernador del Estado y el titular de la Coordinación de Comunicación Social o que se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA

Dirección General de Video Producción

ARTÍCULO 22.- Al Director General de Video Producción le corresponden las siguientes facultades específicas:

I. Documentar en vídeo las principales actividades públicas del Gobernador del Estado así como los logros de la administración;

II. Planear, organizar, coordinar y controlar la producción de mensajes para los medios electrónicos de radio y televisión de acuerdo al plan anual de difusión y a las estrategias y diseño de campañas que le indique el titular de la Coordinación de Comunicación Social;

III. Planear, organizar y coordinar la producción de cápsulas y programas especiales de difusión para radio y televisión;

IV. Planear, organizar y coordinar la producción de radio de los siguientes programas:

- a. Aguascalientes en la Hora Nacional;
- b. Poder Joven Radio; y

c. Los demás que se realicen y en donde se proyecte la imagen institucional del Gobierno del Estado;

V. Mantener informado al titular de la Coordinación de Comunicación Social respecto del desarrollo de las funciones encomendadas al área; y

VI. Realizar las demás funciones que conforme al ámbito de su competencia, le encomiende expresamente el Gobernador del Estado y el titular de la Coordinación de Comunicación Social.

SECCIÓN QUINTA

Dirección de Administración

ARTÍCULO 23.- Al Director de Administración le corresponden las siguientes facultades específicas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades de las áreas a su cargo;

II. Vigilar y aplicar las normas y políticas generales que rigen en la Administración Pública Estatal en cuanto al personal, capacitación, presupuesto, patrimonio estatal, servicios generales y recursos materiales propios de la Coordinación de Comunicación Social;

III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados a la Coordinación de Comunicación Social así como la adecuada prestación de los servicios generales para el ejercicio de sus funciones;

IV. Autorizar y gestionar los trámites relativos a la administración de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y del personal adscrito a la Coordinación de Comunicación Social conforme a los lineamientos y normas aplicables;

V. Elaborar y presentar al titular de la Coordinación de Comunicación Social, los proyectos de programa y presupuesto anuales para su aprobación;

VI. Realizar y coordinar las gestiones para llevar a cabo los procesos de contratación del personal requerido por la Coordinación de Comunicación Social previo acuerdo y conforme a los lineamientos vigentes en la materia;

VII. Dirigir los procesos de detección de necesidades de capacitación, desarrollo y profesionalización del personal de la Coordinación de Comunicación Social e implementar los programas que se orienten a la atención de estas necesidades;

VIII. Autorizar el trámite de registro de incidencias del personal adscrito a la Coordinación de Comunicación Social y gestionar ante las instancias correspondientes, su aplicación;

IX. Organizar y dirigir la integración y actualización permanente del archivo de personal, de sus expedientes y de la plantilla del mismo, adscrito a la Coordinación de Comunicación Social;

X. Administrar el fondo revolvente asignado a la Coordinación de Comunicación Social y dirigir los trámites para su comprobación y recuperación;

XI. Administrar las cuentas bancarias de la Coordinación de Comunicación Social y coordinar los trámites para la comprobación de su uso;

XII. Coordinar y gestionar el trámite del ejercicio de los recursos presupuestales autorizados a la Coordinación de Comunicación Social, así como para justificar y comprobar su ejercicio, conforme a las normas y lineamientos aplicables en la materia;

XIII. Coordinar la integración de los informes de cuenta pública y de los reportes que las normas establezcan, así como los trabajos para la integración del presupuesto anual de la Coordinación de Comunicación Social;

XIV. Dictar y difundir a las áreas integrantes de la Coordinación de Comunicación Social las directrices bajo las cuales deberán conducirse los trámites relacionados con la administración de los recursos;

XV. Organizar, dirigir, controlar y mantener la integración y actualización del inventario de bienes, materiales, vehículos e inmuebles asignados a la Coordinación de Comunicación Social;

XVI. Coordinar y atender, conforme a la normatividad aplicable, las acciones para proveer los insumos necesarios para la adquisición de bienes o la contratación de los servicios que requiera la Coordinación de Comunicación Social para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades;

XVII. Gestionar ante los proveedores las mejores cotizaciones y condiciones de pago la adquisición de los diversos bienes y servicios que requiera la Coordinación de Comunicación Social;

XVIII. Organizar y dirigir la elaboración y ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles y del mobiliario, equipo, instalaciones y vehículos asignados a la Coordinación de Comunicación Social;

XIX. Proponer y coordinar la aplicación de programas y proyectos orientados a optimizar el uso y aprovechamiento de los recursos asignados a la Coordinación de Comunicación Social, de conformidad con la Ley Patrimonial, el Manual de Adquisiciones y el Programa de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria en la Administración Estatal y las demás disposiciones aplicables;

XX. Coordinar a través del área competente, la prestación de los servicios informáticos a la Coordinación de Comunicación Social;

XXI. Coordinar al Enlace de Transparencia previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y verificar que se dé puntual atención a los requerimientos de información en el ámbito de su competencia, al amparo de la citada Ley;

XXII. Coordinar sus actividades con el Director General de Administración y Servicios de la Oficina;

XXIII. Mantener informado al Coordinador de Comunicación Social respecto del desarrollo de las funciones encomendadas al área;

XXIV. Expedir certificados y constancias de expedientes relativos a asuntos de su competencia; y

XXV. Realizar las demás funciones que conforme al ámbito de su competencia, le confiera el Coordinador de Comunicación Social.

CAPÍTULO VII

De la Suplencia de los Servidores Públicos

ARTÍCULO 24.- Las ausencias temporales o accidentales menores a treinta días del Secretario Particular, el Coordinador de Asesores, el Director General de Administración y Servicios, el Director General de Asuntos Internacionales o el Coordinador de Comunicación Social, serán suplidas en el ámbito de sus respectivas competencias, por el Servidor Público que al efecto designen. En ausencias mayores a treinta días, el Gobernador del Estado designará al suplente en cada caso.

ARTÍCULO 25.- Los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Dirección General de Administración y Servicios, Dirección General de Asuntos Internacionales y, Coordinación de Comunicación Social, serán suplidos en sus ausencias temporales o accidentales menores a quince días, por los servidores públicos con nivel inmediato inferior, en sus respectivos ámbitos de competencia. Si la ausencia es mayor, serán suplidos por quienes designen el Secretario Particular, el Coordinador de Asesores, el Director General de Administración y Servicios, el Director General de Asuntos Internacionales y el titular de la Coordinación de Comunicación Social, en sus respectivas competencias.

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

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Oficina del Despacho del Gobernador del Estado publicado en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de fecha 5 de marzo de 2012.

ARTÍCULO TERCERO.- Se transfiere la estructura orgánica y el presupuesto de la Secretaría Privada a la Secretaría Particular, en los términos descritos en este Reglamento;

ARTÍCULO CUARTO.- Para la atención y seguimiento de los asuntos jurisdiccionales o administrativos en trámite o pendientes de resolución definitiva que estén vinculados de cualquier manera con La Secretaría Privada de la Oficina del Despacho del Gobernador del Estado, la representación de ésta se entenderá efectuada a través de la Secretaría Particular de la Oficina del Despacho del Gobernador del Estado.

ARTÍCULO QUINTO.- Las referencias a la Secretaría Privada de la Oficina del Despacho del Gobernador del Estado que hagan las leyes y demás disposiciones administrativas, en adelante se entenderán realizadas a la Secretaría Particular de la Oficina del Despacho del Gobernador del Estado.

ARTÍCULO SEXTO.- La Secretaría Particular, la Coordinación de Asesores, la Dirección General de

Administración y Servicios, La Dirección General de Asuntos Internacionales y la Coordinación de Comunicación Social cuentan con noventa días naturales a partir de la fecha de publicación del presente, para adecuar sus respectivos Manuales de Organización, los cuales deberán ser registrados en la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 7 días del mes de julio del año 2014.

A T E N T A M E N T E

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

Ing. Carlos Lozano de la Torre,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES.

Lic. Antonio Javier Aguilera García,
JEFE DE GABINETE.

T.C. Víctor Manuel Vera Burgos,
SECRETARIO PARTICULAR.

GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARIA DE FINANZAS SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL Al 30 de Junio 2014 (pesos sin centavos)		
ACREEDOR	SALDO	CAPITULO DEL GASTO
DEUDA DIRECTA	2,292,308,961	
GOBIERNO DEL ESTADO	2,292,308,961	
Banco Mercantil del Norte S.A. 1_/	2,146,577,211	Obra Pública
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 2_/	12,419,480	Obra Pública
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 3_/	133,312,269	Obra Pública
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 4_/	0	Obra Pública
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 5_/	0	Obra Pública
DEUDA SIN AVAL	411,451,264	
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	411,451,264	
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C.	185,559,614	Obra Pública
Banco Banamex, S.A.	134,780,539	Obra Pública
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C.	91,111,111	Obra Pública
MUNICIPIO DE JESUS MARIA	0	
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 6_/	0	Obra Pública
MUNICIPIO DE TEPEZALA	0	
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 7_/	0	Obra Pública
DEUDA TOTAL	2,703,760,225	

La información que se refleja en el presente reporte, está basada en los registros existentes en la Secretaría de Finanzas del Estado y en los documentos remitidos por cada uno de los sujetos de la Ley de Deuda Pública, de conformidad con lo señalado en los Artículos Cuarto y Quinto Transitorios del citado ordenamiento.

1_/ Crédito adquirido por el Estado de Aguascalientes hasta por \$2,153'200,000 para ser destinado a la consolidación o refinanciamiento de los créditos vigentes. Dicho crédito se ejerció en varias disposiciones, la primera se realizó el día 31 de Agosto del 2011 por un monto de \$1,926,038,100, la segunda el 15 de septiembre por la cantidad de \$191,347,343 y la tercera y última el 26 de septiembre por un monto de \$35,540,311, para liquidar los saldos insolutos de los créditos contratados con HSBC, Banorte, Interacciones, así como el crédito que el Instituto de Salud del Estado tenía con Banobras.

2_/ Crédito adquirido por el Estado de Aguascalientes hasta por la cantidad de \$ 27,000,000, de los cuales se dispuso \$22,642,000 el cual será, precisa y exclusivamente, para financiar, en términos de lo que establece el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema.

3_/ Crédito adquirido por el Estado de Aguascalientes hasta por la cantidad de \$ 292,000,000, de los cuales se dispuso \$283,797,000; su destino esta dirigido a el costo de inversiones publicas que se encuentren dentro de las establecidas en el artículo 47 de la Ley de Coordinación Fiscal y que recaigan dentro de los campos de atención de Banobras.

4_/ Corresponde al crédito contratado con Banobras al amparo del Programa de Financiamiento para la Infraestructura y la Seguridad (PROFISE) hasta por la cantidad de \$255,462,760.78 autorizados mediante decreto No. 208 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 04 de junio de 2012. El 28 de Noviembre se realizó la primera disposición por la cantidad de \$257'200,000, la segunda disposición se realizó el 18 de enero de 2013 por \$109'800,000, la tercera disposición el 25 de abril por \$41'000,000 y la cuarta disposición el 19 de junio por \$57'900,000; la fuente primaria del pago de principal a su vencimiento serán los recursos provenientes de la redención de los bonos cupón cero que adquirió el Fideicomiso 2198 a favor del Estado con recursos del Gobierno Federal, por lo que el Estado sólo es responsable del pago de intereses. Por este motivo, no se considera el saldo de estos créditos en el total de la Deuda Directa. Su destino será financiar la infraestructura de Inversiones de Gran Magnitud generadoras de Empleos a Gran Escala por parte de los ramos automotriz y relacionados.

5_/ Crédito adquirido por el Estado de Aguascalientes con Banobras, bajo el esquema Bono Cupón Cero, hasta por la cantidad de \$800'000,000; autorizados mediante decreto No. 208 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 04 de junio de 2012. El 28 de Noviembre se realizó la primera disposición por la cantidad de \$257'200,000, la segunda disposición se realizó el 18 de enero de 2013 por \$109'800,000, la tercera disposición el 25 de abril por \$41'000,000 y la cuarta disposición el 19 de junio por \$57'900,000; la fuente primaria del pago de principal a su vencimiento serán los recursos provenientes de la redención de los bonos cupón cero que adquirió el Estado a través de Banobras, por lo que el Estado sólo es responsable del pago de intereses. Por este motivo, no se considera el saldo de estos créditos en el total de la Deuda Directa. Su destino será financiar la infraestructura de Inversiones de Gran Magnitud generadoras de Empleos a Gran Escala por parte de los ramos automotriz y relacionados.

6_/ El Municipio de Jesús María, liquidó el crédito el pasado 31 de diciembre de 2013.

7_/ El Municipio de Tepezalá, liquidó el crédito el pasado 31 de diciembre de 2013.

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

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas

* En campo Observaciones no deberá rebasar los 200 caracteres

* En campo Reintegro no aplica para Aportaciones Federales

Proyecto				
Clave	Nombre	Número	Ciclo del Recurso	Modificado
AGU00140200331333	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA 2014	VIGILANCIA EP 2014	2014	\$ 5,100,000.00
AGU00140200331375	PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES 2014	CENAPRECE 2014	2014	\$ 5,057,149.00
AGU00140200331420	VIH 2014	VIH 2014	2014	\$ 89,867.00
AGU00140200331530	ACCIDENTES Y LESIONES 2014	ACCIDENTES 2014	2014	\$ 850,000.00
AGU00140200331840	FORTALECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE CONSTRUCCION DE CENTROS RESIDENCIALES DEDICADOS A LA ATENCION Y PREVENCION DE LAS ADICCIONES 2013	CENADIC 2013	2013	\$ 16,600,000.00
AGU00140200333395	EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA 2014	EQUIDAD 2014	2014	\$ 18,388,383.00
AGU00140200333423	PROMOCION DE LA SALUD 2014	PROMO 2014	2014	\$ 1,231,554.00
AGU00140200333466	SALUD DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA 2014	INFANCIA 2014	2014	\$ 820,000.00
AGU00140200335083	CARAVANAS DEL LA SALUD 2014	CARAVANAS 14	2014	\$ 3,876,466.46

y la Deuda Pública

Segundo Trimestre 2014

Avance de Proyectos

Monto del recurso presupuestario

Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Reintegro
\$ 5,100,000.00	\$ 5,100,000.00	\$ 292,855.00	\$ 292,855.00	\$ 292,855.00	\$ -
\$ 5,057,149.00	\$ 5,057,149.00	\$ 292,855.00	\$ 292,855.00	\$ 292,855.00	\$ -
\$ 89,867.00	\$ 89,867.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
\$ 850,000.00	\$ 850,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
\$ 16,600,000.00	\$ 16,600,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
\$ 18,388,383.00	\$ 18,388,383.00	\$ 3,478,234.00	\$ 3,478,234.00	\$ 3,478,234.00	\$ -
\$ 1,231,554.00	\$ 1,231,554.00	\$ 9,293.00	\$ 9,293.00	\$ 9,293.00	\$ -

\$ 820,000.00	\$ 820,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
\$ 3,876,466.46	\$ 3,876,466.46	\$ 1,936,040.26	\$ 1,936,040.26	\$ 1,936,040.26	\$ -

AGU00140200337036	CONSEJO NACIONAL CONTRA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS ADICIONES 2014	ADICIONES 14	2014	\$ 2,307,800.00
AGU00140200337064	PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES	OPORTUNIDADES 14	2014	\$ 8,000,578.00
AGU00140200337730	SALUD MENTAL 2014	SALUD M 14	2014	\$ 300,000.00
AGU00140200338070	SEGURO MEDICO SIGLO XXI 2014	SMSXXI 2014	2014	\$ 10,042,967.64
AGU00140200338657	CONSTRUCCION POR SUSTITUCION DEL HOSPITAL 60 CAMAS DE PABELLON DE ARTEAGA	PABELLON 2014	2014	\$ 100,000,000.00
AGU11130100053730	Sistema de Proteccion Social en Salud	SPSS2011	2011	\$ 163,197,140.00
AGU11130100062103	Seguro Medico nueva Generacion	SMNG2011	2011	\$ 24,642,578.00
AGU11130100064395	Oportunidades	OPORT2011	2011	\$ 6,556,063.00
AGU12130100062358	Seguro Medico nueva Generacion	SMNG2012	2012	\$ 30,719,386.00
AGU12130100064554	Oportunidades	OPOR2012	2012	\$ 5,228,536.00
AGU12130100070483	Sistema de Proteccion Social en Salud	02SPSS2012	2012	\$ 178,958,542.00
AGU12130100120647	Instituto de Servicios de Salud del estado de aguascalientes	01FASSA2012	2012	\$ 727,591,776.00
AGU12130100121567	Instituto de Servicios de Salud del estado de aguascalientes	02FASSA2012	2012	\$ 427,719,913.00
AGU13130100054022	Sistema de Proteccion Social en Salud	01SPSS2013	2013	\$ 123,422,003.78
AGU13130100054083	Sistema de Proteccion Social en Salud	02SPSS2013	2013	\$ 191,574,720.81
AGU13130100130240	Instituto de Servicios de Salud del estado de aguascalientes	01FASSA2013	2013	\$ 751,409,304.00

\$ 2,307,800.00	\$ 2,307,800.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
\$ 8,000,578.00	\$ 8,000,578.00	\$ 6,024,472.00	\$ 6,024,472.00	\$ 6,024,472.00	\$ -
\$ 300,000.00	\$ 300,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
\$ 10,042,967.64	\$ 10,042,967.64	\$ 314,716.65	\$ 314,716.65	\$ 314,716.65	\$ -
\$ 19,345,461.00	\$ 19,345,461.00	\$ 19,345,461.00	\$ 19,345,461.00	\$ 19,345,461.00	\$ -
\$ 163,197,140.00	\$ 163,197,140.00	\$ 162,590,551.04	\$ 162,590,551.04	\$ 162,590,551.04	\$ -
\$ 24,642,578.00	\$ 24,642,578.00	\$ 24,413,954.00	\$ 24,413,954.00	\$ 24,413,954.00	\$ -
\$ 6,556,063.00	\$ 6,556,063.00	\$ 6,414,433.00	\$ 6,414,433.00	\$ 6,414,433.00	\$ -
\$ 30,719,386.00	\$ 30,719,386.00	\$ 28,950,449.50	\$ 28,950,449.50	\$ 28,950,449.50	\$ -
\$ 5,228,536.00	\$ 5,228,536.00	\$ 3,986,650.00	\$ 3,986,650.00	\$ 3,986,650.00	\$ -
\$ 178,958,542.00	\$ 178,958,542.00	\$ 153,739,189.64	\$ 153,739,189.64	\$ 153,739,189.64	\$ -
\$ 727,591,776.00	\$ 727,591,776.00	\$ 727,587,097.00	\$ 727,587,097.00	\$ 727,587,097.00	\$ -
\$ 427,719,913.00	\$ 427,719,913.00	\$ 426,190,692.00	\$ 426,190,692.00	\$ 426,190,692.00	\$ -
\$ 123,422,003.78	\$ 123,422,003.78	\$ 120,629,908.65	\$ 120,629,908.65	\$ 120,629,908.65	\$ -
\$ 191,574,720.81	\$ 191,574,720.81	\$ 119,326,850.38	\$ 119,326,850.38	\$ 119,326,850.38	\$ -
\$ 751,409,304.00	\$ 751,409,304.00	\$ 744,437,755.46	\$ 744,437,755.46	\$ 744,437,755.46	\$ -

AGU13130100130288	Instituto de Servicios de Salud del estado de aguascalientes	02FASSA2013	2013	\$ 441,448,736.80
AGU13130200141751	CARAVANAS DE LA SALUD	01CARAVANAS2013	2013	\$ 4,254,624.68
AGU13130200143020	CARAVANAS DE LA SALUD	02CARAVANAS2013	2013	\$ 157,205.84
AGU13130200146000	SEGURO MEDICO SIGLO XXI 2013	SMSXXI2013	2013	\$ 26,554,199.17
AGU13130200160098	OPORTUNIDADES 2013	OPORT2013	2013	\$ 14,363,369.00
AGU13130200160109	OPORTUNIDADES 2013	OPORT 2013	2013	\$ 12,304,708.00
AGU13130200160110	DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD	PROMO2013	2013	\$ 754,735.00

AGU13130300193664	SERVICIO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDEADES EPIDEMIOLOGICAS	VIGILANCIA EP 2013	2013	\$ 9,145,009.00
AGU13130300200639	APOYO PARA FORTALECER LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD	APOYO CALID SS13	2013	\$ 85,439,467.00
AGU13130400261002	CATASTROFICOS 2013	CATASTROFICOS 2013	2013	\$ 102,560,405.00
AGU13130400261161	EQUIPAMIENTO MEDICO A. 19	EQUIPAMIENTO MED 19	2013	\$ 41,625,752.00
AGU13130400261227	GRUPOS VULNERABLES AN 29	GRUP VULNER AN 29	2013	\$ 11,898,752.00
AGU14140100302132	PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS	COFEPRIS 2014	2014	\$ 4,105,990.00
AGU14140100302662	SEGURO POPULAR 2014	SPSS 2014	2014	\$ 310,240,991.53
AGU14140100305765	FASSA 2014	FASSA 2014	2014	\$ 1,250,514,276.00

\$ 441,448,736.80	\$ 441,448,736.80	\$ 392,992,353.23	\$ 392,992,353.23	\$ 392,992,353.23	\$ -
\$ 4,254,624.68	\$ 4,250,865.46	\$ 4,250,865.46	\$ 4,250,865.46	\$ 4,250,865.46	\$ 3,759.22
\$ 157,205.84	\$ 157,205.84	\$ 156,976.77	\$ 156,976.77	\$ 156,976.77	\$ 229.07
\$ 26,554,199.17	\$ 26,554,199.17	\$ 8,704,674.97	\$ 8,704,674.97	\$ 8,704,674.97	\$ -
\$ 14,363,369.00	\$ 14,363,369.00	\$ 13,789,642.00	\$ 13,789,642.00	\$ 13,789,642.00	\$ -
\$ 12,304,708.00	\$ 12,304,708.00	\$ 3,741,768.00	\$ 3,741,768.00	\$ 3,741,768.00	\$ -
\$ 754,735.00	\$ 754,735.00	\$ 412,466.00	\$ 412,466.00	\$ 412,466.00	\$ 342,246.00

\$ 9,145,009.00	\$ 6,202,756.00	\$ 6,202,756.00	\$ 6,202,756.00	\$ 6,202,756.00	\$ 2,863,702.44
\$ 85,439,467.00	\$ 85,439,467.00	\$ 8,466,402.53	\$ 8,466,402.53	\$ 8,466,402.53	\$ -
\$ 102,560,405.00	\$ 102,560,405.00	\$ 15,743,597.30	\$ 15,743,597.30	\$ 15,743,597.30	\$ -
\$ 41,625,752.00	\$ 34,763,394.00	\$ 34,763,394.00	\$ 34,763,394.00	\$ 34,763,394.00	\$ -
\$ 11,898,752.00	\$ 11,898,752.00	\$ 2,247,268.00	\$ 2,247,268.00	\$ 2,247,268.00	\$ -
\$ 4,105,990.00	\$ 4,105,990.00	\$ 60,943.20	\$ 60,943.20	\$ 60,943.20	\$ -
\$ 166,646,523.64	\$ 166,646,523.64	\$ 86,922,196.46	\$ 86,922,196.46	\$ 86,922,196.46	\$ -
\$ 592,724,401.79	\$ 503,140,766.37	\$ 503,140,766.37	\$ 503,140,766.37	\$ 503,140,766.37	\$ -

INSTITUTO PARA LA EDUCACIÓN DE LAS PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS
Informe sobre el ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones para la educación Tecnológica y de los Adultos, correspondientes al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2014

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

Total: 3

Información General del Proyecto												
Clave del Proyecto	Nombre del Proyecto	Número de Proyecto	Entidad	Municipio	Localidad	Ámbito	Tipo de Recurso	Programa Fondo Conveio	Programa Fondo Convenio - Especifico	Ramo	Institución Ejecutora	Tipo de Proyecto
AGU13130100123588	Administración Regional	7	Agascalientes	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Aportaciones Federales	0110 FAETA Educación de Adultos		33-Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	INSTITUTO PARA LA EDUCACIÓN DE LAS PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES	Educación y deporte
AGU13130100123750	Atención A La Demanda Educativa	8	Agascalientes	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Aportaciones Federales	0110 FAETA Educación de Adultos		33-Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	INSTITUTO PARA LA EDUCACIÓN DE LAS PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES	Educación y deporte
AGU13130100124099	Operación Plazas Comunitarias	11	Agascalientes	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Aportaciones Federales	0110 FAETA Educación de Adultos		33-Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	INSTITUTO PARA LA EDUCACIÓN DE LAS PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES	Educación y deporte

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

Segundo Trimestre 2014

DATOS DEL PROGRAMA							
Programa presupuestario	I-009	FAETA Educación Tecnológica		Ramo	33	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	
Finalidad	2 - Desarrollo Social			Función	5 - Educación		
Clasificación Funciona							
Subfunción							
RESULTADOS							
INDICADORE							
NIVEL	OBJETIVOS			Denominación		Método de cálculo	
Actividad	Gestión de recursos para el otorgamiento del servicio educativo.			Certificados entregados.		(((Número de certificados entregados) / (El número de beneficiarios que concluyen nivel primaria o secundaria)) * 100]	
Actividad				Exámenes acreditados.		(((Número de exámenes acreditados) / (El número de exámenes presentados)) * 100]	
Componente	Servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria otorgados a la población de 15 años y más en condición de rezago educativo.			Porcentaje de personas que concluyen primaria con respecto a las atendidas en este nivel.		(((Número de personas que concluyen primaria en el año t) / (Número de personas atendidas en el Programa en el año t) * 100]	
Componente				Porcentaje de personas que concluyen secundaria con respecto a las atendidas en este nivel.		(((Número de personas que concluyen secundaria en el año t) / (Número de personas atendidas en el Programa en el año t) * 100]	

Segundo Trimestre 2014

Estatus	Ciclo Recurso	Avance Financiero								Avance Físico				Observaciones	
		Presupuesto	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	% Avance	Reintegro	Unidad de Medida	Población	Avance Anual		% Avance Acumulado
En Ejecución	2014	\$28,528,131	\$28,528,131	\$13,384,061	\$25,533,462	\$23,289,470	\$12,407,743	\$11,742,359	92.71%	\$0	Adulto y joven	4,766	0.43	0.93	Financiera: / Física: / Registro:
En Ejecución	2014	\$3,855,913	\$3,855,913	\$2,299,420	\$2,299,420	\$2,299,420	\$2,299,420	\$2,299,420	100.00%	\$0	Adulto y joven	644	0.60	1.00	Financiera: / Física: / Registro:
En Ejecución	2014	\$2,507,122	\$2,507,122	\$1,429,671	\$1,429,671	\$1,429,671	\$1,429,671	\$1,429,671	100.00%	\$0	Adulto y joven	419	0.57	1.00	Financiera: / Física: / Registro:

Dependencia		Enfoques transversales	Ninguno
Coordinadora del Fondo	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto "A"		
I			
2 - Educación		Actividad Institucional	8 - Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos

Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE		Responsable del Registro del Avance
		Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo	
		Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral	172.00	99.00	
Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral	75.00	74.20	75.10	101.21	Estatal
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Trimestral	2.90	4.40	3.20	72.73	Estatal
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Trimestral	6.90	9.80	14.10	143.88	Estatal

Componente		Porcentaje de personas que concluyen alfabetización con respecto a las atendidas en este nivel.	$\left[\frac{\text{Número de personas que concluyen alfabetización en el año } t}{\text{Número de personas atendidas en el Programa en el año } t} * 100 \right]$
-------------------	--	---	--

DATOS DEL PROGRAMA			
Programa presupuestario	I-009	FAETA Educación Tecnológica	Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios
Actividad	Recursos del FAETA en educación básica de adultos.		Porcentaje de recursos del FAETA destinados a educación básica para adultos. $\left(\frac{\text{Recursos destinados a educación básica de adultos en el año } N}{\text{Total de recursos del FAETA asignados a la entidad federativa en el año } N} * 100 \right)$
Componente	Servicios educativos proporcionados en educación tecnológica.		Índice de incremento de la matrícula de los servicios del CONALEP $\left(\frac{\text{Alumnos matriculados de los servicios de CONALEP en el Estado en el ciclo escolar } N}{\text{Alumnos matriculados de los servicios de CONALEP en el Estado en el ciclo escolar } N-1} * 100 \right)$
Actividad	Recursos del FAETA en educación tecnológica.		Porcentaje de recursos del FAETA destinados a educación tecnológica $\left(\frac{\text{Recursos destinados a educación tecnológica en el Sistema CONALEP en el año } N}{\text{Total de recursos del FAETA asignados a la entidad federativa en el año } N} * 100 \right)$
Propósito	La población de 15 años y más con rezago educativo y los jóvenes en edad de cursar bachillerato tienen acceso a la educación para adultos y a los servicios de educación tecnológica.		Abatimiento del incremento neto al rezago educativo. $\left[\frac{\text{Número de personas atendidas en el INEA que concluye secundaria en el año } t}{\text{El número neto de personas que se incorporaron al rezago educativo en el año } t-1} * 100 \right]$
Propósito			Porcentaje de absorción del sistema CONALEP $\left(\frac{\text{Alumnos matriculados en el sistema CONALEP de la entidad federativa en el año } N}{\text{Total de egresados de secundaria de la entidad federativa en el año } N} * 100 \right)$
Fin	Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa		Impacto al rezago educativo. $\left[\frac{\text{Número de personas atendidas en el INEA que concluyen el nivel secundaria en el año } t}{\text{El número de personas de 15 años y más en rezago educativo en el año } t-1} * 100 \right]$
Fin			Eficiencia terminal del sistema CONALEP $\left(\frac{\text{Alumnos egresados del CONALEP de la entidad federativa en el ciclo escolar } N}{\text{alumnos de nuevo ingreso a los servicios del CONALEP de la entidad federativa en el ciclo escolar } N-2} * 100 \right)$
Fin			Tasa bruta de escolarización de Educación Tecnológica $\left(\frac{\text{Matrícula total al inicio del ciclo escolar en Educación Tecnológica}}{\text{Población total en la Entidad Federativa en el rango de edad de 15 a 17 años}} * 100 \right)$

PRESUPUESTO

DATOS DEL PROGRAMA			
Programa presupuestario	I-009	FAETA Educación Tecnológica	Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios

Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Trimestral	1.30	1.60	0.80	50.00	Estatal
------------	---------------------------------	------	------	------	-------	---------

Dependencia Coordinadora del Fondo	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto "A"		Enfoques transversales	Ninguno		
Porcentaje	Gestión-Eficacia-Anual	34,891,166.00	N/A	N/A	N/A	Estatal
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	N/A	N/A	N/A	N/A	Estatal
Porcentaje	Gestión-Eficacia-Anual	N/A	N/A	N/A	N/A	Estatal
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	112.40	N/A	N/A	N/A	Estatal
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	N/A	N/A	N/A	N/A	Estatal
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	3.10	N/A	N/A	N/A	Estatal
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	N/A	N/A	N/A	N/A	Estatal
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	N/A	N/A	N/A	N/A	Estatal

2 de 3

Dependencia Coordinadora del Fondo	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto "A"		Enfoques transversales	Ninguno		
		Meta anual	Meta al periodo	Pagado al periodo	Avance %	
		Millones de pesos	Millones de pesos	Millones de pesos	Al periodo	

PRESUPUESTO ORIGINAL										
PRESUPUESTO MODIFICADO										
Justificación de										
Indicadores con frecuencia de medición cuatrimestral, semestral, anual o con un periodo mayor de tiempo.										
Estos indicadores no registraron información ni justificación, debido a que lo harán de conformidad con la frecuencia de medición con la que programaron sus r										
Certificados entregados.										
Sin información										
Exámenes acreditados.										
Sin información										
Porcentaje de personas que concluyen primaria con respecto a las atendidas en este nivel.										
Sin información										
Porcentaje de personas que concluyen secundaria con respecto a las atendidas en este nivel.										
Sin información										
Porcentaje de personas que concluyen alfabetización con respecto a las atendidas en este nivel.										
Sin información										
Porcentaje de recursos del FAETA destinados a educación básica para adultos.										
Sin información										
Índice de incremento de la matrícula de los servicios del CONALEP										
Sin información										
Porcentaje de recursos del FAETA destinados a educación tecnológica										
Sin información										
Abatimiento del incremento neto al rezago educativo.										
Sin información										
Porcentaje de absorción del sistema CONALEP										
Sin información										
Impacto al rezago educativo.										
Sin información										
Eficiencia terminal del sistema CONALEP										
Sin información										
Tasa bruta de escolarización de Educación Tecnológica										
Sin información										

DATOS DEL PR					
Programa presupuestario	I-009	FAETA Educación Tecnológica	Ramo	33	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios
Clasificación F					
Finalidad	2 - Desarrollo Social		Función	5 - Educación	Subfunción
RESULTA					
INDICADOR					
NIVEL	OBJETIVOS	Denominación		Método de cálculo	
Actividad	Gestión de recursos para el otorgamiento del servicio educativo.	Certificados entregados.		(((Número de certificados entregados) / (El número de beneficiarios que concluyen nivel primaria o secundaria)) * 100]	
Nacional					
Actividad		Exámenes acreditados.		(((Número de exámenes acreditados) / (El número de exámenes presentados)) * 100]	

Nacional					
Componente	Servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria otorgados a la población de 15 años y más en condición de rezago educativo.		Porcentaje de personas que concluyen primaria con respecto a las atendidas en este nivel.		$\left[\frac{\text{Número de personas que concluyen primaria en el año t}}{\text{Número de personas atendidas en el Programa en el año t}} \times 100 \right]$
Nacional					
Componente			Porcentaje de personas que concluyen secundaria con respecto a las atendidas en este nivel.		$\left[\frac{\text{Número de personas que concluyen secundaria en el año t}}{\text{Número de personas atendidas en el Programa en el año t}} \times 100 \right]$
Nacional					
DATOS DEL PR					
Programa presupuestario	I-009	FAETA Educación Tecnológica	Ramo	33	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios
Componente			Porcentaje de personas que concluyen alfabetización con respecto a las atendidas en este nivel.		$\left[\frac{\text{Número de personas que concluyen alfabetización en el año t}}{\text{Número de personas atendidas en el Programa en el año t}} \times 100 \right]$
Nacional					
Actividad	Recursos del FAETA en educación básica de adultos.		Porcentaje de recursos del FAETA destinados a educación básica para adultos.		$\left[\frac{\text{Recursos destinados a educación básica de adultos en el año N}}{\text{Total de recursos del FAETA asignados a la entidad federativa en el año N}} \times 100 \right]$
Nacional					
Componente	Servicios educativos proporcionados en educación tecnológica.		Índice de incremento de la matrícula de los servicios del CONALEP		$\left[\frac{\text{Alumnos matriculados de los servicios de CONALEP en el Estado en el ciclo escolar N}}{\text{Alumnos matriculados de los servicios de CONALEP en el Estado en el ciclo escolar N-1}} \times 100 \right]$
Nacional – Sin Información –					
Actividad	Recursos del FAETA en educación tecnológica.		Porcentaje de recursos del FAETA destinados a educación tecnológica		$\left[\frac{\text{Recursos destinados a educación tecnológica en el Sistema CONALEP en el año N}}{\text{Total de recursos del FAETA asignados a la entidad federativa en el año N}} \times 100 \right]$
Nacional – Sin Información –					
Propósito	La población de 15 años y más con rezago educativo y los jóvenes en edad de cursar bachillerato tienen acceso a la educación para adultos y a los servicios de educación tecnológica.		Abatimiento del incremento neto al rezago educativo.		$\left[\frac{\text{Número de personas atendidas en el INEA que concluye secundaria en el año t}}{\text{El número neto de personas que se incorporaron al rezago educativo en el año t-1}} \times 100 \right]$

		75.00	74.20	75.10	101.21	01 - AGUASCALIENTES
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Trimestral	2.90	4.40	3.20	72.73	Estatad
		2.90	4.40	3.20	72.73	01 - AGUASCALIENTES
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Trimestral	6.90	9.80	14.10	143.88	Estatad
		6.90	9.80	14.10	143.88	01 - AGUASCALIENTES
DGRAMA						
Dependencia Coordinadora del Fondo	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto "A"		Enfoques transversales	Ninguno		
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Trimestral	1.30	1.60	0.80	50.00	Estatad
		1.30	1.60	0.80	50.00	01 - AGUASCALIENTES
Porcentaje	Gestión-Eficacia-Anual	34,891,166.00	N/A	N/A	N/A	Estatad
		34,891,166.00	NaN	NaN	N/A	01 - AGUASCALIENTES
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	N/A	N/A	N/A	N/A	Estatad
Porcentaje	Gestión-Eficacia-Anual	N/A	N/A	N/A	N/A	Estatad
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	112.40	N/A	N/A	N/A	Estatad

Nacional									
Propósito									
					Porcentaje de absorción del sistema CONALEP				
(Alumnos matriculados en el sistema CONALEP de la entidad federativa en el año N / Total de egresados de secundaria de la entidad federativa en el año N) X 100									

Nacional – Sin Información –

DATOS DEL PR									
Programa presupuestario		I-009 FAETA Educación Tecnológica		Ramo		33		Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	
Fin		Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa		Impacto al rezago educativo.		(((Número de personas atendidas en el INEA que concluyen el nivel secundaria en el año t) / (El número de personas de 15 años y más en rezago educativo en el año t-1)) * 100]			

Nacional									
Fin									
					Eficiencia terminal del sistema CONALEP				
Alumnos egresados del CONALEP de la entidad federativa en el ciclo escolar N / alumnos de nuevo ingreso a los servicios del CONALEP de la entidad federativa en el ciclo escolar N-2) X 100									

Nacional – Sin Información –

Fin									
					Tasa bruta de escolarización de Educación Tecnológica				
(Matrícula total al inicio del ciclo escolar en Educación Tecnológica) / (Población total en la Entidad Federativa en el rango de edad de 15 a 17 años) x 100									

Nacional – Sin Información –

PRESUPUE									
PRESUPUESTO ORIGINAL									
PRESUPUESTO MODIFICADO									
Justificación de diferencia de avances con respecto a las metas programadas									

Indicadores con frecuencia de medición cuatrimestral, semestral, anual o con un periodo mayor de tiempo.
 Estos indicadores no registraron información ni justificación, debido a que lo harán de conformidad con la frecuencia de medición con la que programaron sus r

Certificados entregados.
 01 - AGUASCALIENTES Se tiene como constante la oportuna emisión y entrega a los adultos que certifican

Exámenes acreditados.
 01 - AGUASCALIENTES Se tiene como prioridad la calidad en la educación

Porcentaje de personas que concluyen primaria con respecto a las atendidas en este nivel.
 01 - AGUASCALIENTES La población objetivo es renuente a estudiar debido a su edad y al no ver algún beneficio

Porcentaje de personas que concluyen secundaria con respecto a las atendidas en este nivel.
 01 - AGUASCALIENTES Este nivel es el que tiene más demanda de atención en el Estado.

Porcentaje de personas que concluyen alfabetización con respecto a las atendidas en este nivel.
 01 - AGUASCALIENTES Se esta llevando a cabo la Campaña Nacional de Alfabetización

DATOS DEL PR						
Programa presupuestario	I-009	FAETA Educación Tecnológica		Ramo	33	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios
Porcentaje de recursos del FAETA destinados a educación básica para adultos. 01 - AGUASCALIENTES						
Índice de incremento de la matrícula de los servicios del CONALEP						
Porcentaje de recursos del FAETA destinados a educación tecnológica						
Abatimiento del incremento neto al rezago educativo. 01 - AGUASCALIENTES						
Porcentaje de absorción del sistema CONALEP						

DATOS DEL PROGRA						
Programa presupuestario	I-009	FAETA Educación Tecnológica		Ramo	33	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios

Clasificación Funci						
Finalidad	2 - Desarrollo Social			Función	5 - Educación	Subfunción

RESULTADOS

INDICADORES			
NIVEL	OBJETIVOS	Denominación	Método de cálculo
Actividad	Gestión de recursos para el otorgamiento del servicio educativo.	Certificados entregados.	$\frac{\text{Número de certificados entregados}}{\text{Número de beneficiarios que concluyen nivel primaria o secundaria}} * 100$

01-AGUASCALIENTES

Actividad		Exámenes acreditados.	$\frac{\text{Número de exámenes acreditados}}{\text{Número de exámenes presentados}} * 100$
-----------	--	-----------------------	---

01-AGUASCALIENTES

Componente	Servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria otorgados a la población de 15 años y más en condición de rezago educativo.	Porcentaje de personas que concluyen primaria con respecto a las atendidas en este nivel.	$\frac{\text{Número de personas que concluyen primaria en el año t}}{\text{Número de personas atendidas en el Programa en el año t}} * 100$
------------	---	---	---

01-AGUASCALIENTES

Componente		Porcentaje de personas que concluyen secundaria con respecto a las atendidas en este nivel.	$\frac{\text{Número de personas que concluyen secundaria en el año t}}{\text{Número de personas atendidas en el Programa en el año t}} * 100$
------------	--	---	---

01-AGUASCALIENTES

Componente		Porcentaje de personas que concluyen alfabetización con respecto a las atendidas en este nivel.	$\frac{\text{Número de personas que concluyen alfabetización en el año t}}{\text{Número de personas atendidas en el Programa en el año t}} * 100$
------------	--	---	---

01-AGUASCALIENTES

--	--	--	--

GRAMA						
Dependencia Coordinadora del Fondo		416 - Dirección General de Programación y Presupuesto "A"		Enfoques transversales		Ninguno
MA						
Dependencia Coordinadora del Fondo		416 - Dirección General de Programación y Presupuesto "A"		Enfoques transversales		Ninguno
onal						
2 - Educación				Actividad Institucional		8 - Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos
Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada		AVANCE		Responsable del Registro del Avance
		Anual	al periodo	Realizado al periodo	Avance % al periodo	
Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral	172.00	99.00	74.90	75.66	Estatad
		172.00	99.00	74.90	75.66	0 - COBERTURA ESTATAL
Porcentaje	Gestión-Eficacia-Trimestral	75.00	74.20	75.10	101.21	Estatad
		75.00	74.20	75.10	101.21	0 - COBERTURA ESTATAL
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Trimestral	2.90	4.40	3.20	72.73	Estatad
		2.90	4.40	3.20	72.73	0 - COBERTURA ESTATAL
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Trimestral	6.90	9.80	14.10	143.88	Estatad
		6.90	9.80	14.10	143.88	0 - COBERTURA ESTATAL
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Trimestral	1.30	1.60	0.80	50.00	Estatad
		1.30	1.60	0.80	50.00	0 - COBERTURA ESTATAL

DATOS DEL PROGRA					
Programa presupuestario	I-009	FAETA Educación Tecnológica	Ramo	33	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios
Actividad	Recursos del FAETA en educación básica de adultos.		Porcentaje de recursos del FAETA destinados a educación básica para adultos.		(Recursos destinados a educación básica de adultos en el año N/ Total de recursos del FAETA asignados a la entidad federativa en el año N) x 100
01-AGUASCALIENTES					
Componente	Servicios educativos proporcionados en educación tecnológica.		Índice de incremento de la matrícula de los servicios del CONALEP		(Alumnos matriculados de los servicios de CONALEP en el Estado en el ciclo escolar N / Alumnos matriculados de los servicios de CONALEP en el Estado en el ciclo escolar N-1) x 100
01-AGUASCALIENTES -- Sin Información --					
Actividad	Recursos del FAETA en educación tecnológica.		Porcentaje de recursos del FAETA destinados a educación tecnológica		(Recursos destinados a educación tecnológica en el Sistema CONALEP en el año N/ Total de recursos del FAETA asignados a la entidad federativa en el año N) X 100
01-AGUASCALIENTES -- Sin Información --					
Propósito	La población de 15 años y más con rezago educativo y los jóvenes en edad de cursar bachillerato tienen acceso a la educación para adultos y a los servicios de educación tecnológica.		Abatimiento del incremento neto al rezago educativo.		[((Número de personas atendidas en el INEA que concluye secundaria en el año t) / (El número neto de personas que se incorporaron al rezago educativo en el año t-1)) * 100]
01-AGUASCALIENTES					
Propósito			Porcentaje de absorción del sistema CONALEP		(Alumnos matriculados en el sistema CONALEP de la entidad federativa en el año N / Total de egresados de secundaria de la entidad federativa en el año N) X 100
01-AGUASCALIENTES -- Sin Información --					
Fin	Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa		Impacto al rezago educativo.		[((Número de personas atendidas en el INEA que concluyen el nivel secundaria en el año t) / (El número de personas de 15 años y más en rezago educativo en el año t-1)) * 100]
01-AGUASCALIENTES					
Fin			Eficiencia terminal del sistema CONALEP		Alumnos egresados del CONALEP de la entidad federativa en el ciclo escolar N / alumnos de nuevo ingreso a los servicios del CONALEP de la entidad federativa en el ciclo escolar N-2) X 100
DATOS DEL PROGRA					
Programa presupuestario	I-009	FAETA Educación Tecnológica	Ramo	33	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios
01-AGUASCALIENTES -- Sin Información --					
Fin			Tasa bruta de escolarización de Educación Tecnológica		(Matrícula total al inicio del ciclo escolar en Educación Tecnológica) / (Población total en la Entidad Federativa en el rango de edad de 15 a 17 años) x 100
01-AGUASCALIENTES -- Sin Información --					
Justificación de diferencia de avances con respecto a las metas programadas					

MA							
Dependencia Coordinadora del Fondo	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto "A"		Enfoques transversales	Ninguno			
Porcentaje	Gestión-Eficacia-Anual	34,891,166.00	N/A	N/A	N/A	Estatal	
		34,891,166.00				N/A 0 - COBERTURA ESTATAL	
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	N/A	N/A	N/A	N/A	Estatal	
		N/A	N/A	N/A	N/A	Estatal	
Porcentaje	Gestión-Eficacia-Anual	N/A	N/A	N/A	N/A	Estatal	
		N/A	N/A	N/A	N/A	Estatal	
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	112.40	N/A	N/A	N/A	Estatal	
		112.40	N/A	N/A	N/A	N/A 0 - COBERTURA ESTATAL	
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	N/A	N/A	N/A	N/A	Estatal	
		N/A	N/A	N/A	N/A	Estatal	
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	3.10	N/A	N/A	N/A	Estatal	
		3.10	N/A	N/A	N/A	N/A 0 - COBERTURA ESTATAL	
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	N/A	N/A	N/A	N/A	Estatal	

2 de 3

MA							
Dependencia Coordinadora del Fondo	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto "A"		Enfoques transversales	Ninguno			
Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Anual	N/A	N/A	N/A	N/A	Estatal	
		N/A	N/A	N/A	N/A	Estatal	

Indicadores con frecuencia de medición cuatrimestral, semestral, anual o con un periodo mayor de tiempo.
 Estos indicadores no registraron información ni justificación, debido a que lo harán de conformidad con la frecuencia de medición con la que programaron sus metas.

Certificados entregados.
 0 - COBERTURA ESTATAL Se tiene como constante la oportuna emisión y entrega a los adultos que certifican

Exámenes acreditados.
 0 - COBERTURA ESTATAL Se tiene como prioridad la calidad en la educación

Porcentaje de personas que concluyen primaria con respecto a las atendidas en este nivel.
 0 - COBERTURA ESTATAL La población objetivo es renuente a estudiar debido a su edad y al no ver algún beneficio

Porcentaje de personas que concluyen secundaria con respecto a las atendidas en este nivel.
 0 - COBERTURA ESTATAL Este nivel es el que tiene más demanda de atención en el Estado.

Porcentaje de personas que concluyen alfabetización con respecto a las atendidas en este nivel.
 0 - COBERTURA ESTATAL Se esta llevando a cabo la Campaña Nacional de Alfabetización

Porcentaje de recursos del FAETA destinados a educación básica para adultos.
 0 - COBERTURA ESTATAL

Índice de incremento de la matrícula de los servicios del CONALEP

Porcentaje de recursos del FAETA destinados a educación tecnológica

Abatimiento del incremento neto al rezago educativo.
 0 - COBERTURA ESTATAL

Porcentaje de absorción del sistema CONALEP

Impacto al rezago educativo.
 0 - COBERTURA ESTATAL

Eficiencia terminal del sistema CONALEP

Tasa bruta de escolarización de Educación Tecnológica

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

ENTIDAD: **PERIODO: Primer Trimestre 2014**

Descripción de Programas Presupuestarios										
Tipo de Registro	Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Descripción Ramo	Clave Ramo	Descripción Programa	Clave Programa	Programa Fondo Convenio - Especifico	Dependencia Ejecutora	Rendimiento Financiero	Reintegro
1.- PROGRAMA PRESUPUESTARIO	2014	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FAETA EDUCACIÓN DE ADULTOS	1010	ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS	INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES	\$2,993	\$0
2.- PARTIDA	2014	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FAETA EDUCACIÓN DE ADULTOS	1010	ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS	INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES		
2.- PARTIDA	2014	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FAETA EDUCACIÓN DE ADULTOS	1010	ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS	INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES		
2.- PARTIDA	2014	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FAETA EDUCACIÓN DE ADULTOS	1010	ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS	INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES		
2.- PARTIDA	2014	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FAETA EDUCACIÓN DE ADULTOS	1010	ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS	INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES		
2.- PARTIDA	2014	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FAETA EDUCACIÓN DE ADULTOS	1010	ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS	INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES		
2.- PARTIDA	2014	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FAETA EDUCACIÓN DE ADULTOS	1010	ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS	INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES		

1 - GASTO CORRIENTE	144 - APORTACIONES PARA SEGUROS	\$181,860	\$181,860	\$90,930	\$181,860	\$90,930	\$113,607	\$113,607	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	154 - PRESTACIONES CONTRACTUALES	\$8,567,560	\$8,567,560	\$3,395,985	\$8,567,560	\$3,395,985	\$3,929,619	\$3,929,619	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	159 - OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$1,418,329	\$1,418,329	\$633,048	\$1,418,329	\$633,048	\$15,349	\$15,349	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	211 - MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$199,308	\$199,308	\$115,902	\$71,157	\$71,157	\$71,157	\$71,157	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	212 - MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$230,091	\$230,091	\$125,091	\$128,874	\$128,874	\$128,874	\$113,340	Cierre contable al primer trimestre

PARTIDA		AVANCE FINANCIERO							OBSERVACIONES
Tipo de Gasto	Partida	Aprobado	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	
1 - GASTO CORRIENTE	214 - MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	\$13,819	\$13,819	\$7,879	\$6,894	\$6,894	\$6,894	\$6,894	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	215 - MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$14,884	\$14,884	\$11,109	\$12,916	\$12,916	\$12,916	\$12,916	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	216 - MATERIAL DE LIMPIEZA	\$115,007	\$115,007	\$59,447	\$40,564	\$40,564	\$40,564	\$40,564	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	221 - PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$63,793	\$63,793	\$35,521	\$38,709	\$38,709	\$38,709	\$38,709	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	223 - UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$358	\$358	\$226	\$160	\$160	\$160	\$160	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	241 - PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	\$2,000	\$2,000	\$800	\$496	\$496	\$496	\$496	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	245 - VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	\$6,696	\$6,696	\$3,222	\$0	\$0	\$0	\$0	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	246 - MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$42,597	\$42,597	\$22,317	\$21,682	\$21,682	\$21,682	\$21,682	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	247 - ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	\$708	\$708	\$354	\$15	\$15	\$15	\$15	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	248 - MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$409	\$409	\$233	\$0	\$0	\$0	\$0	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	249 - OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	\$3,750	\$3,750	\$2,139	\$2,901	\$2,901	\$2,901	\$2,901	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	253 - MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	\$3,911	\$3,911	\$2,231	\$156	\$156	\$156	\$156	Cierre contable al primer trimestre

PARTIDA		AVANCE FINANCIERO							OBSERVACIONES
Tipo de Gasto	Partida	Aprobado	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	
1 - GASTO CORRIENTE	261 - COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$457,456	\$457,456	\$269,872	\$360,480	\$360,480	\$360,480	\$360,480	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	271 - VESTUARIO Y UNIFORMES	\$10,730	\$10,730	\$6,118	\$99	\$99	\$99	\$99	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	272 - PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	\$7,158	\$7,158	\$4,081	\$2,401	\$2,401	\$2,401	\$2,401	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	291 - HERRAMIENTAS MENORES	\$3,678	\$3,678	\$2,098	\$0	\$0	\$0	\$0	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	292 - REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	\$6,631	\$6,631	\$3,888	\$6,146	\$6,146	\$6,146	\$6,146	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	293 - REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y	\$1,067	\$1,067	\$608	\$0	\$0	\$0	\$0	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	294 - REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$26,696	\$26,696	\$15,224	\$691	\$691	\$691	\$691	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	296 - REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$1,000	\$1,000	\$1,000	\$38	\$38	\$38	\$38	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	311 - ENERGÍA ELÉCTRICA	\$468,388	\$468,388	\$241,570	\$203,506	\$203,506	\$203,506	\$203,506	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	313 - AGUA	\$70,327	\$70,327	\$35,527	\$34,631	\$34,631	\$34,631	\$34,631	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	314 - TELEFONÍA TRADICIONAL	\$389,259	\$389,259	\$200,013	\$194,009	\$194,009	\$194,009	\$194,009	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	315 - TELEFONÍA CELULAR	\$6,197	\$6,197	\$3,215	\$5,198	\$5,198	\$5,198	\$5,198	Cierre contable al primer trimestre

PARTIDA		AVANCE FINANCIERO							OBSERVACIONES
Tipo de Gasto	Partida	Aprobado	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	
1 - GASTO CORRIENTE	316 - SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	\$25,260	\$25,260	\$11,304	\$7,155	\$7,155	\$7,155	\$7,155	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	317 - SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	\$73,679	\$73,679	\$38,087	\$31,397	\$31,397	\$31,397	\$31,397	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	318 - SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	\$27,556	\$27,556	\$14,104	\$8,549	\$8,549	\$8,549	\$8,549	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	319 - SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	\$26,460	\$26,460	\$16,884	\$21,999	\$21,999	\$21,999	\$21,999	Cierre contable al primer trimestre
1 - GASTO CORRIENTE	322 - ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	\$1,444,364	\$1,444,364	\$815,044	\$940,149	\$940,149	\$940,149	\$714,158	Cierre contable al primer trimestre

1 - GASTO CORRIENTE	323 - ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$20,000	\$20,000	\$20,000	\$17,434	\$17,434	\$17,434	\$17,434	Cierre contable al primer trimestre	
1 - GASTO CORRIENTE	327 - ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$49,090	\$49,090	\$49,090	\$44,452	\$44,452	\$44,452	\$44,452	Cierre contable al primer trimestre	42
1 - GASTO CORRIENTE	331 - SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	\$110,000	\$110,000	\$110,000	\$65,110	\$65,110	\$65,110	\$65,110	Cierre contable al primer trimestre	43
1 - GASTO CORRIENTE	333 - SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA	\$20,000	\$20,000	\$20,000	\$0	\$0	\$0	\$0	Cierre contable al primer trimestre	44
1 - GASTO CORRIENTE	334 - SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$41,745	\$41,745	\$23,804	\$31	\$31	\$31	\$31	Cierre contable al primer trimestre	45
1 - GASTO CORRIENTE	336 - SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	\$22,579	\$22,579	\$21,470	\$17,677	\$17,677	\$17,677	\$17,677	Cierre contable al primer trimestre	46
1 - GASTO CORRIENTE	338 - SERVICIOS DE VIGILANCIA	\$8,108	\$8,108	\$5,096	\$5,589	\$5,589	\$5,589	\$5,589	Cierre contable al primer trimestre	47

PARTIDA		AVANCE FINANCIERO							OBSERVACIONES	
Tipo de Gasto	Partida	Aprobado	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado		
1 - GASTO CORRIENTE	341 - SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	\$25,773	\$25,773	\$14,637	\$17,386	\$17,386	\$17,386	\$17,386	Cierre contable al primer trimestre	48
1 - GASTO CORRIENTE	345 - SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	\$176,350	\$176,350	\$111,307	\$171,682	\$171,682	\$171,682	\$50,862	Cierre contable al primer trimestre	49
1 - GASTO CORRIENTE	347 - FLETES Y MANIOBRAS	\$2,003	\$2,003	\$1,523	\$0	\$0	\$0	\$0	Cierre contable al primer trimestre	50
1 - GASTO CORRIENTE	351 - CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	\$98,399	\$98,399	\$50,519	\$68,480	\$68,480	\$68,480	\$68,480	Cierre contable al primer trimestre	51
1 - GASTO CORRIENTE	352 - INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$117,756	\$117,756	\$67,149	\$38,009	\$38,009	\$38,009	\$38,009	Cierre contable al primer trimestre	52
1 - GASTO CORRIENTE	353 - INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA	\$16,855	\$16,855	\$9,612	\$2,126	\$2,126	\$2,126	\$2,126	Cierre contable al primer trimestre	53
1 - GASTO CORRIENTE	355 - REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$818,679	\$818,679	\$320,395	\$193,667	\$193,667	\$193,667	\$193,667	Cierre contable al primer trimestre	54
1 - GASTO CORRIENTE	357 - INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	\$22,652	\$22,652	\$12,917	\$5,699	\$5,699	\$5,699	\$5,699	Cierre contable al primer trimestre	55
1 - GASTO CORRIENTE	358 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	\$402,024	\$402,024	\$207,222	\$221,092	\$221,092	\$221,092	\$221,092	Cierre contable al primer trimestre	56
1 - GASTO CORRIENTE	359 - SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	\$10,999	\$10,999	\$4,777	\$696	\$696	\$696	\$696	Cierre contable al primer trimestre	57
1 - GASTO CORRIENTE	371 - PASAJES AÉREOS	\$63,783	\$63,783	\$36,371	\$31,237	\$31,237	\$31,237	\$31,237	Cierre contable al primer trimestre	58

2.- PARTIDA	2014	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FAETA EDUCACIÓN DE ADULTOS	1010	ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS	INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES		
-------------	------	----------------------------	--	----	----------------------------	------	---	---	--	--

Descripción de Programas Presupuestarios										
Tipo de Registro	Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Descripción Ramo	Clave Ramo	Descripción Programa	Clave Programa	Programa Fondo Convenio - Especifico	Dependencia Ejecutora	Rendimiento Financiero	Reintegro
2.- PARTIDA	2014	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FAETA EDUCACIÓN DE ADULTOS	1010	ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS	INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES		
2.- PARTIDA	2014	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FAETA EDUCACIÓN DE ADULTOS	1010	ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS	INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES		
2.- PARTIDA	2014	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FAETA EDUCACIÓN DE ADULTOS	1010	ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS	INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES		
2.- PARTIDA	2014	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FAETA EDUCACIÓN DE ADULTOS	1010	ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS	INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES		
2.- PARTIDA	2014	APORTACIONES FEDERALES - 2	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	33	FAETA EDUCACIÓN DE ADULTOS	1010	ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS	INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES		



1 - GASTO CORRIENTE	375 - PASAJES TERRESTRES	\$440,675	\$440,675	\$237,035	\$180,689	\$180,689	\$180,689	\$180,689	Cierre contable al primer trimestre	59
---------------------	--------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-------------------------------------	----

5 de 6

PARTIDA		AVANCE FINANCIERO							OBSERVACIONES		
Tipo de Gasto	Partida	Aprobado	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado			
1 - GASTO CORRIENTE	375 - VIÁTICOS EN EL PAÍS	\$86,348	\$86,348	\$49,239	\$77,560	\$77,560	\$77,560	\$77,560	Cierre contable al primer trimestre	60	
1 - GASTO CORRIENTE	382 - GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	\$15,300	\$15,300	\$9,370	\$4,946	\$4,946	\$4,946	\$4,946	Cierre contable al primer trimestre	61	
1 - GASTO CORRIENTE	383 - CONGRESOS Y CONVENCIONES	\$45,000	\$45,000	\$41,830	\$34,394	\$34,394	\$34,394	\$34,394	Cierre contable al primer trimestre	62	
1 - GASTO CORRIENTE	392 - IMPUESTOS Y DERECHOS	\$144,141	\$144,141	\$118,296	\$135,277	\$135,277	\$135,277	\$135,277	Cierre contable al primer trimestre	63	
1 - GASTO CORRIENTE	441 - AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	\$6,363,035	\$6,363,035	\$3,729,091	\$3,729,091	\$3,729,091	\$3,729,091	\$3,729,091	Cierre contable al primer trimestre	64	

DOCUMENTO PARA CONSULTA

**INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
Subdirección de Contraloría Técnica
Licitación Pública Estatal**

Convocatoria: 004-14

En observancia a la Constitución Política del Estado de Aguascalientes en su artículo 90, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, en sus artículos 1° fracción II, 3°, 23, 24 fracción I, 25, 26 penúltimo y último párrafo, 27, 29, 30, 31, 36 fracción I, 37, 38, 39, y 40 así como del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes en sus artículos 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52 publicado el 29 de noviembre del 2005, así como de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; se convoca a los interesados en participar en las licitaciones de carácter estatal para la contratación de las obras que se indican, basándose en Precios Unitarios y Tiempo Determinado de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de apertura técnica	Acto de apertura económica
EO-901029994-N6-2014	\$1,092.00	8/08/2014	11/08/2014 11:00 horas	11/08/2014 9:00 horas	18/08/2014 9:00 horas	22/08/2014 9:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra		Fecha estimada de inicio	Fecha terminación	Plazo de ejecución (Días Calendario)	Capital Contable Requerido
00000	Urbanización (adecuación de plataformas y servicios) para la Construcción de Viviendas Verticales, Electrificación y Alumbrado Público de 66 Servicios, a desarrollarse en la Macromanzana 17 del Fraccionamiento "Sol Naciente", ubicado en el Municipio de Aguascalientes, Ags.		5/09/2014	19/11/2014	76	\$ 1,500,000.00

* **Ubicación de la obra: Aguascalientes, Aguascalientes.**

Para poder participar en la licitación de la presente convocatoria y de acuerdo con el **Artículo 37** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes es necesario **cumplir** con los requisitos mínimos siguientes:

- A) Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en las oficinas de la Subdirección de Contraloría Técnica del Instituto, ubicadas en Av. de la Convención Ote. No. 104 Primer Piso, Colonia del Trabajo, C.P.20180 Aguascalientes, Ags.; En días hábiles de Lunes a Viernes en horario de 8:00 a 13:00 horas y disponibles sólo para su consulta en compraNET <http://www.compranet.gob.mx>. La convocatoria se podrá consultar en la página WEB del IVSOP: <http://www.aguascalientes.gob.mx/ivsop/Convocatorias/Convocatorias>
- B) La **fecha límite** para adquirir las bases de licitación es el 8 de agosto de 2014; la visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el 11 de agosto de 2014 a las 9:00 horas; el punto de reunión será en el vestíbulo de la planta baja de las instalaciones del Instituto de Vivienda, ubicado en Av. de la Convención Ote. No.104, Col. del Trabajo, C.P. 20180. **La asistencia a la visita de obra es de carácter obligatorio**, de acuerdo a lo establecido en el **artículo 39 fracción III** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, y al **artículo 47** de su Reglamento.
- C) La procedencia de los recursos es: Recursos del Gobierno del Estado (Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad), de conformidad con lo estipulado por el **Artículo 39 fracción XIV** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.
- D) La forma de pago es en efectivo o cheque a nombre del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad del Estado de Aguascalientes, directamente en las Cajas del Instituto o bien mediante depósito o transferencia bancaria; previa entrega para su revisión de los documentos en las oficinas de la Subdirección de Contraloría Técnica del Instituto en: Av. de la Convención Ote. No. 104 Primer Piso, Colonia del Trabajo, C.P.20180 Aguascalientes, Aguascalientes, donde se emitirá el recibo de pago o se entregará el número de cuenta bancaria. Los documentos requeridos para su revisión son:
- 1.- Solicitud de participación por escrito en papel membretado y en donde manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven del procedimiento de la licitación.
 - 2.- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos señalados en los artículos 33, 34 y 57 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.

- 3.- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 50 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
 - 4.- Copia de la constancia de Inscripción en el Padrón Estatal de Contratistas **2014** definitiva o provisional vigente, en cuyo caso deberá adjuntar declaración por escrito señalando bajo protesta de decir verdad que su registro definitivo se encuentra en trámite, la fecha de presentación de la solicitud y el capital contable que manifestó, conforme lo establecido en el **artículo 37** del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
 - 5.- En caso de no estar inscrito en el Padrón Estatal de Contratistas deberá entregar la documentación indicada en el **artículo 30** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
 - 6.- Presentar al menos dos contratos de obras concluidas y similares a las licitadas por un importe superior a **\$1'500,000.00** como comprobación de la experiencia.
 - 7.- La capacidad financiera del licitante se comprobará mediante la declaración anual normal ante la S.H.C.P. del año **2013, tal como lo señala el Artículo 37 fracción V** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.
 - 8.- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en donde se indique el número y descripción de contratos vigentes a la fecha de inscripción, nombre o razón social del cliente y los avances físicos y financieros reconocidos por el contratante, según lo indicado por el **Artículo 37 fracción IV** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.
 - 9.- En caso de que dos o más personas físicas o morales pretendan presentar conjuntamente una propuesta a través de un convenio privado de asociación en participación, deberán de cumplir cada uno de ellos con lo señalado en este inciso, pudiendo sumar la experiencia técnica y la capacidad financiera, presentando el respectivo convenio, conforme lo establecido en el quinto párrafo del **artículo 40** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
- E) La juntas de aclaraciones y modificaciones se llevarán a cabo el día 11 de agosto de 2014 a las horas indicadas en el cuadro resumen, en la Sala de Juntas de la Dirección General del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad, ubicado en: Calle Av. de la Convención Ote. Número 104, Segundo Piso, Colonia del Trabajo, C.P. 20180, Aguascalientes, Ags. **La asistencia a la junta de aclaraciones es de carácter obligatorio.** de acuerdo a lo establecido en el **artículo 39 fracción III** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, y al **artículo 48** de su Reglamento.
- F) La recepción de propuestas técnicas y económicas será el día: 18 de agosto de 2014 de 8:00 a 9:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección General del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad, ubicado en: Av. de la Convención Ote. Número 104, segundo piso, Colonia del Trabajo, C.P. 20180, Aguascalientes, Ags.; una vez entregadas las propuestas al Instituto, éstas no podrán ser devueltas para su modificación previa al acto de la apertura correspondiente. La apertura de las propuestas técnicas se efectuará el día 18 de agosto de 2014 y la apertura de las propuestas económicas el día 22 de agosto de 2014, a las horas indicadas en el cuadro resumen, en la Sala de Juntas de la Dirección General del Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad, ubicado en: Calle Av. de la Convención Ote. Número 104, Segundo Piso, Colonia del Trabajo, C.P. 20180, Aguascalientes, Ags.
- G) El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: el español, de conformidad con el **Artículo 39 fracción VII** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.
- H) La moneda en que se deberán cotizar las propuestas será: el peso mexicano, de conformidad con el **Artículo 39 fracción VIII** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.
- I) Se otorgará un anticipo del **30%**.
- J) Se podrán subcontratar partes de la obra, las cuales se deberán de manifestar dentro de su propuesta en el documento 8t.
- K) Será indispensable para participar en la licitación el comprobar **la experiencia** de la empresa mediante copia de los contratos de obra equivalentes en magnitud y volúmenes a la del objeto de la licitación, copias de actas de entrega-recepción y/o reportes fotográficos. Presentar un escrito, donde, bajo protesta de decir verdad se indique el monto vigente de los fallos adjudicados y los contratos celebrados, el número y descripción de los contratos vigentes a la fecha de inscripción y el nombre o razón social del contratante; **y la capacidad técnica** con el currículum de los técnicos de la Empresa, teniendo que demostrar que están trabajando en la empresa presentando recibos de nómina, lista de raya o recibos de honorarios, debiendo tener experiencia en obras similares a la que se licita en magnitud y complejidad. Identificando a los que se encargarán de la ejecución y administración de los servicios, los cuales deberán contar con experiencia en trabajos de características técnicas y normativas, de conformidad con el **Artículo 37, fracción IV** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.

- L) Se deberá comprobar la **capacidad financiera** para acreditar el capital contable mínimo solicitado en la licitación en la cual se quiera participar con la declaración anual normal ante la S.H.C.P. del año **2013**. Las empresas de nueva creación deberán de presentar los estados financieros auditados más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta. En el caso de asociación en participación se deberá de entregar la información antes mencionada de cada uno de los socios, como lo indica el **Artículo 37 fracción V** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.
- M) Con el afán de no limitar la participación, se podrán inscribir todas las personas físicas o morales que así lo deseen, por sí misma o en asociación, en el entendido que deberán de incluir todos los puntos indicados en el **artículo 30** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, dentro de la propuesta técnica, en el Documento 1 técnico. El análisis de Indirectos de Oficina central deberán ser revisados y validados por la Secretaría de Infraestructura y Comunicaciones del Estado de Aguascalientes, **NECESARIAMENTE ANTES de la presentación de proposiciones**.
Se hace la aclaración de que la omisión de alguno de los documentos o la mala integración de los mismos será motivo para no aceptar la propuesta. Asimismo, si el análisis de indirectos no fue revisado y autorizado con anterioridad a la presentación y apertura de propuestas, será desechada la propuesta, independientemente de la etapa en que pudiera encontrarse el proceso de la licitación.
- N) Se considera como participante inscrito, cuando haya cubierto el pago respectivo, dentro de los días establecidos para la adquisición de las bases, **además de haber cumplido con los requisitos** de esta convocatoria. Si el pago se hace posterior a la fecha del cierre de inscripción de convocatoria, no se aceptará la propuesta.
- O) No se permitirá la inscripción a la licitación y en su caso, no se adjudicará el contrato, a aquellas empresas que se encuentren en cualquiera de los supuestos que establece el **artículo 37 fracción VI** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes. "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 el Sujeto de la Ley convocante". En caso de asociaciones en participación bastará con que uno de los socios se encuentre en condición de atraso para no permitir la inscripción o la recepción de propuestas de la asociación.
- P) Conforme a lo dispuesto en el **artículo 37 fracción XV** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, no podrán participar en la licitación o en su caso no se adjudicará el contrato, a las empresas que se encuentren en los supuestos del **artículo 57** de la citada Ley.
- Q) Los criterios para la adjudicación del contrato a que hace referencia el **artículo 37 fracción XIV** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes serán: Los establecidos en los **artículos 44 y 45** de la citada Ley, así como en los artículos **103, 104 y 105** del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, en todo lo que no se oponga a la Ley.
- R) Las condiciones de pago serán: mediante estimaciones quincenales por unidad de trabajo terminado a las cuales se les deberán realizar las amortizaciones correspondientes del anticipo otorgado.
- S) La integración de los Precios Unitarios se hará de acuerdo al **artículo 69** del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
- T) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas, según lo señala el **Artículo 39 fracción IX** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.
- U) El Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad 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, según lo dispone el **Artículo 37 fracción XVI** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes.
- V) Las empresas que deseen formular contratos de asociación en participación deberán de apegarse en lo estipulado en **artículo 40** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y **44** del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes en todo lo que no se oponga a la Ley.
- W) Por ser licitación estatal y de acuerdo al **artículo 36** párrafo Primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, únicamente podrán participar personas Físicas o Morales Mexicanas con domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes.
- X) Será causa de desechamiento de las propuestas, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las bases de licitación.

Aguascalientes, Ags., 28 de julio de 2014.

Ing. Edgar Erik García Zamarripa,
DIRECTOR GENERAL DEL IVSOP.
Rúbrica.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS****Licitación Pública Estatal Convocatoria: 007**

De acuerdo con el Artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, 109 del Código Municipal de Aguascalientes, teniendo necesidad el H. Ayuntamiento de Aguascalientes de llevar a cabo las obras que se enlistan a continuación, a través de la Secretaría de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación de las siguientes acciones, de acuerdo con lo siguiente:

La reducción de plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizada por el Ing. Carlos LLAMAS PÉREZ con cargo de Secretario de Obras Públicas del Municipio de Aguascalientes el día 24 de julio de 2014.

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de obra	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Fallo Técnico y apertura económica	
\$ 1,000.00	1/Ago/14 13:30 horas	1/Ago/14 9:00 horas	4/Ago/14 12:00 horas	12/Ago/14 8:00 - 9:00 horas	14/Ago/14 9:00 horas	
Clave FSC(CCAOP)	Descripción general de la obra		Fecha probable de inicio	Plazo de ejecución	Fecha de Término	Capital Contable Requerido
LPE-008-14	Construcción de pavimento asfáltico Av. Aguascalientes calzada norte, de Carretera 45 Norte a Av. Solidaridad, Aguascalientes, Ags.		23/Ago/14	50 días naturales	11/ Oct/14	\$ 3'000,000.00

- La fecha límite para adquirir las bases de licitación es el día **1º de agosto de 2014 a las 13:30 horas, en esta Secretaría, sita en Av. Aguascalientes Sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes, C.P. 20290, Aguascalientes, Ags.**
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día **4 de agosto de 2014** a las 9:00 horas, el punto de reunión será la Sala de Juntas de esta **Secretaría, en Av. Aguascalientes Sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes, Aguascalientes, Ags.**
- Las juntas de aclaraciones y de modificaciones se llevará a cabo el día **4 de agosto de 2014** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior, en la Sala de Juntas de esta **Secretaría, en Av. Aguascalientes Sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes, Aguascalientes, Ags.**
- La recepción de propuestas, **(las propuestas se recibirán de 8:00 a 9:00 horas)** y la apertura de propuestas técnicas y económicas se desarrollarán de acuerdo a los horarios indicados en el cuadro de resumen anterior, en la Sala de Juntas de esta **Secretaría, en Av. Aguascalientes Sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes, Aguascalientes, Ags.**
- La obra se ejecutará con base a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y su Reglamento.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para **consulta y venta** en: Av. Aguascalientes Sur # 2615, Fracc. Jardines de las Fuentes, Aguascalientes, Ags., en el horario: **9:00 a 13:30 horas.**
- La forma de pago es en efectivo en el área de cajas de la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, previa revisión de documentos y emisión de recibo de pago.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en pesos mexicanos.
- Se otorgará un anticipo total del **50%**.
- Los recursos provienen de: **Programa Directo Municipal 2014 (PDM).**
- No se podrá subcontratar partes de la obra.
- De acuerdo a lo indicado en el **Artículo 39 fracción III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes**, y a los Artículos 47 y 48 del Reglamento de la **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes**, la visita al sitio de los trabajos así como la ó las juntas de aclaración de dudas serán **Obligatorias** las respectivas asistencias.

Los requisitos generales que deberán ser cubiertos son: Inscribirse en las oficinas de esta Secretaría en el Departamento de Licitación y Control de Obra en donde entregarán la siguiente documentación:

1. Solicitud de participación por escrito en papelería membretada.
 2. Copia de la constancia de inscripción al Padrón Estatal de Contratistas 2014 definitiva o provisional **vigente**.
 3. En caso de no estar inscrito en el Padrón Estatal de Contratistas deberá entregar la documentación indicada en el **artículo 30 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes**.
 4. Documentación que compruebe su experiencia de obras similares en magnitud y superficie de construcción a la de la convocatoria, mediante copia de:
Licitación LPE-008-14: Un contrato de Construcción de Obra Civil por un importe superior a \$3,000,000.00.
 5. Capacidad financiera del Licitante, comprobado mediante declaración anual normal ante la S.H.C.P. del ejercicio 2013.
 6. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde se indique el número y descripción de contratos vigentes a la fecha de inscripción, nombre ó razón social del cliente y los avances físicos financieros reconocidos por el contratante.
 7. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
 8. En caso de que dos o más personas físicas o morales pretendan presentar conjuntamente una propuesta, a través de un convenio privado de asociación en participación, deberán de cumplir cada empresa con lo señalado en este numeral, pudiendo sumar la experiencia técnica y capacidad financiera, así como su respectivo contrato de asociación por participación tomando en cuenta lo estipulado en el quinto párrafo del Artículo 40 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes
- No se permitirá la inscripción a la licitación y no se adjudicará el contrato a aquellas empresas que se encuentren en los supuestos indicados en el **artículo 37 fracciones IV, V y VI. de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes**.
 - No se permitirá la inscripción a aquellas empresas que tengan, al momento de la inscripción, un atraso mayor al 10% en tiempo en los contratos celebrados con la convocante. En caso de asociaciones en participación, basta con que uno de los socios se encuentre en condición de atraso para no permitir la inscripción o la recepción de propuestas de la asociación.
 - Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: El dictamen que se emita, estará sujeto a los criterios establecidos en la Legislación vigente y el contrato respectivo se adjudicará a aquel contratista que hubiese presentado la propuesta SOLVENTE que reúna los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Secretaría de Obras Públicas Municipales y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones. El fallo tendrá carácter de inapelable.
 - Las empresas que tengan interés en participar en estas licitaciones deberán tener domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes, **artículo 36 Fracc. I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes**.
 - Las condiciones de pago son: Estimaciones quincenales contra avance de obra.
 - No podrán participar los contratistas que se encuentren en los supuestos del **artículo 57 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes**.
 - Se podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información proporcionada por el interesado de acuerdo con lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.
 - Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Aguascalientes, Aguascalientes, 28 de julio de 2014.

Ing. Carlos Llamas Pérez,
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS.
Rúbrica.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALVILLO, ESTADO DE AGUASCALIENTES

C. FRANCISCO JAVIER LUÉVANO NÚÑEZ, Presidente Municipal de Calvillo, Aguascalientes, 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; 15, 16 y 36, fracciones I, IV, XXXIX y LIX, 38, fracciones I y VII y 91, fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; 1/o, 73, de la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2014, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 31 de diciembre de 2013; y 1/o, 17, 21, 24, fracción I, 80, 81, fracción I, 85, 190, 192 y 203 del Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 25 de noviembre de 2013, tengo a bien someter a la consideración del Pleno de este Honorable Ayuntamiento la propuesta de las Bases Generales para el Otorgamiento de Descuentos de los Ingresos Establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2014, bajo los siguientes

CONSIDERANDOS:

Que en atención a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2014 y, con la finalidad de facilitar a los contribuyentes el pago oportuno de los impuestos, derechos y demás contribuciones e ingresos municipales, tomando en consideración la crisis que padece nuestro País, el Estado y nuestro Municipio, crisis que ha afectado a todos los mexicanos por igual, lo que ha originado que un gran número de personas se encuentren rezagadas en el cumplimiento oportuno del pago de sus obligaciones fiscales y que por ende, se han generado, recargos, sanciones y gastos de ejecución con cargo al contribuyente.

Que con base en lo señalado, se propone a este Honorable Cuerpo Edilicio, se continúe aplicando el criterio de subsidios o descuentos a los conceptos de ley que se venían efectuando en años anteriores en diferentes renglones de la referida ley de ingresos, previa solicitud por escrito de las partes interesadas y de conformidad con las siguientes:

BASES DE CARÁCTER GENERAL QUE CONTIENEN LAS POLÍTICAS DE DESCUENTO Y/O SUBSIDIO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2014

PRIMERA.- Las presentes Bases Generales que Contienen las Políticas de Descuento y/o Subsidio, serán de aplicación general en el Municipio de Calvillo, Aguascalientes, exclusivamente para el Ejercicio Fiscal del año 2014;

SEGUNDA.- Los servidores públicos facultados para la aplicación de apoyos, descuentos, subsidios o condonaciones que se autoricen de conformidad con esta disposición, respecto de los ingresos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de

Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2014, serán el Presidente Municipal y el titular de la Secretaría de Finanzas y podrá otorgar hasta un 30% de descuento en impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, salvo los casos que expresamente indiquen algunos otros apoyos, descuentos, subsidios o condonaciones;

En el caso impuestos, derechos, productos y aprovechamientos causados en ejercicios fiscales anteriores y pendientes de liquidación o de pago, el descuento se otorgará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2014 en cuyo Artículo 63 señala "*Los rezagos por concepto de impuestos y derechos se cobrarán y recaudarán de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la época que se causen*", por lo que dichos apoyos, descuentos, subsidios o condonaciones, serán otorgados de acuerdo a lo autorizado para cada uno de los ejercicios fiscales;

TERCERA.- En el pago de multas, recargos, gastos de ejecución y cobranza, se podrá autorizar hasta un 80% de descuento, siempre y cuando dicha determinación corresponda al Municipio;

Este beneficio se actualizará cuando el contribuyente cumpla con el pago de la parte no condonada y que dio origen a las multas y/o recargos, con excepción de los casos en que los contribuyentes soliciten pagar en plazos o parcialidades;

CUARTA.- Queda estrictamente prohibido otorgar apoyos, descuentos o subsidios tratándose de:

A.- En el caso de las infracciones realizadas por la conducción de vehículos a personas con aliento alcohólico o bajo el efecto de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, el infractor no será objeto de descuento alguno, así como también a personas reincidentes.

B.- Cobros relacionados con la expedición inicial de licencias de funcionamiento establecidas en la vigente Ley de Ingresos para giros que incluyan la enajenación de bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que incluyan su expendio.

QUINTA.- Para que el beneficio de apoyos, descuentos, subsidios o condonaciones sea otorgado en términos de las presentes Bases Generales, los interesados deberán presentar solicitud por escrito que contenga como mínimo los siguientes requisitos:

I.- Autoridad a la que se dirige la petición (Presidente Municipal y/o Secretario de Finanzas y Administración);

II.- Nombre completo, domicilio fiscal o particular para oír y recibir notificaciones;

III.- Copia simple del documento de identificación del solicitante. En caso de que la persona que realice el trámite no sea el titular, deberá indicar el parentesco o relación con la persona que solicita el trámite, además de anexar copia simple de su identificación oficial;

IV.- Expresar los motivos por los cuales solicita el descuento o subsidio y en su caso, las pruebas que comprueben su dicho, o bien la manifestación expresa y bajo protesta de decir verdad de los motivos expuestos; y

V.- La solicitud deberá estar firmada por el solicitante.

SEXTA.- En relación con lo dispuesto por la fracción IV del Artículo 5/o de la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal de 2014, en la que se establece un 50% de descuento durante los meses de Enero, Febrero y Marzo a los contribuyentes que con credencial de elector o credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores acrediten tener una edad igual o mayor de 60 años y a personas con discapacidad y en referencia al punto quinto de las presentes Bases Generales, el presente descuento aplicará igualmente a aquellos contribuyentes que siendo adultos mayores también habiten el inmueble y acrediten con escrito libre y bajo protesta de decir verdad, ser los poseedores o usufructuarios de los predios de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 1º y 2º de la Ley de Hacienda del Municipio de Calvillo, Aguascalientes. Asimismo, el descuento será aplicable al mínimo establecido en los Artículos 4º y 5º de la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal de 2014;

SÉPTIMO.- Por los servicios prestados por la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad y previo análisis de la situación económica del contribuyente, se podrá efectuar un descuento de hasta el 50% en los conceptos de servicio de grúa y pensión municipal;

OCTAVO.- Para que el beneficio de apoyos, descuentos, subsidios o condonaciones sea válido, deberán estar autorizados con la firma autógrafa de los servidores públicos a que se refiere Base Segunda de estas Bases de Carácter General;

NOVENO.- Los contribuyentes podrán solicitar pagar a plazos o parcialidades en caso de que la autoridad municipal competente considere viable la autorización de prórroga para el pago total de los créditos fiscales y demás derechos, productos y aprovechamientos, dicha autorización de viabilidad será de acuerdo al monto y a la situación económica del contribuyente, en cuyo caso la autoridad y el contribuyente deberán celebrar el convenio de pago respectivo por el total de los adeudos o créditos fiscales, quedando sin efectos los descuentos a que se tuviere derecho, además, como una medida de apoyo a la población, quedará sin efecto lo dispuesto por el Artículo 67 de la Ley de Ingresos de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal 2014, por lo que hace a los recargos aplicables durante la vigencia del convenio, en el entendido de que la vigencia de los convenios deberá ser por el periodo fiscal vigente, por lo que no podrán pasar al siguiente ejercicio fiscal;

En el supuesto de que el contribuyente incumpla con cualesquiera de las obligaciones contraídas en

el convenio, se aplicará lo dispuesto por el Artículo 72 de la Ley de Ingresos de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal 2014, se hará uso de la facultad económico coactiva en términos de lo dispuesto por los Artículos 147, 148, 149 y demás relativos y aplicables del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes;

El trámite correspondiente se entregará a la liquidación del convenio, por lo que el contribuyente en caso de alguna revisión se amparará con su copia de convenio y el último pago realizado que avale ir al corriente.

DÉCIMA.- Las políticas de descuento y/o subsidios respecto de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos previstos en la Ley de Ingresos de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal 2014, se aplicarán retroactivamente a partir del día primero de enero del año en curso, a todas aquellos contribuyentes que lo hubieren solicitado con toda oportunidad; y

DÉCIMA PRIMERA.- Las presentes Bases que contienen las políticas generales respecto de descuento y/o subsidios en materia de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos con cargo al contribuyente, tendrán vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2014.

Por lo anteriormente expuesto y con las facultades y atribuciones que en mi calidad de Presidente Municipal de Calvillo, Aguascalientes, me confieren 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; 38, fracciones I y VII y 91, fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; 73 de la Ley de Ingresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2014, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 31 de diciembre de 2013; y 1/o, 17, fracción II, 80, 81, fracción I, 85, 190, 192 y 203 del Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 25 de noviembre de 2013, someto a la consideración del Pleno de este Honorable Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, aprueba en los términos propuestos, las presentes Bases de Carácter General que contienen las Políticas de Descuento y/o Subsidio para el Ejercicio Fiscal del año 2014.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las presentes Bases de Carácter General que contienen las Políticas de Descuento y/o Subsidio tendrán una vigencia del día primero de enero al 31 de diciembre de 2014.

ARTÍCULO TERCERO.- Remítase el presente Acuerdo al Ejecutivo Municipal para su promulgación y publicación en términos de lo dispuesto por los Artículos 36, fracción XXI y 38, fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, y 81, fracción I del Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes.

ARTÍCULO CUARTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado en términos del Artículo 265 del Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes.

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

ARTÍCULO SEXTO.- Cúmplase.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, a los siete días del mes de febrero del año de dos mil catorce.

RESPECTUOSAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL,
Francisco Javier Luévano Núñez.

FRANCISCO JAVIER LUÉVANO NÚÑEZ, Presidente Municipal de Calvillo, Aguascalientes, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, en Sesión celebrada el día de hoy y en uso de sus facultades constitucionales y legales, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- El Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, aprueba en los términos propuestos las presentes Bases de Carácter General que contienen las Políticas de Descuento y/o Subsidio para el Ejercicio Fiscal del año 2014.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las presentes Bases de Carácter General que contienen las Políticas de Descuento y/o Subsidio tendrán una vigencia del día primero de enero al 31 de diciembre de 2014.

ARTÍCULO TERCERO.- Remítase el presente Acuerdo al Ejecutivo Municipal para su promulgación y publicación en términos de lo dispuesto por los Artículos 36, fracción XXI y 38, fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, y 81, fracción I del Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes.

ARTÍCULO CUARTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado en términos del Artículo 265 del Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes.

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

ARTÍCULO SEXTO.- Cúmplase.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Ayuntamiento de Calvillo, Aguascalientes, a los siete días del mes de Febrero del año de dos mil catorce.

Francisco Javier Luévano Núñez,
PRESIDENTE MUNICIPAL.

Mario Alberto Morales Contreras,
PRIMER REGIDOR.

Victorino Durón Romo,
SEGUNDO REGIDOR.

Ma. del Consuelo Muñoz Hernández,
TERCERA REGIDORA.

Senorina Carbajal Sánchez,
CUARTA REGIDORA.

TSU. José Alonso Escobar de Loera,
QUINTO REGIDOR.

Lic. Miguel Ángel Trinidad Esparza,
SEXTO REGIDOR.

Lic. Gerardo González Carreón,
SÉPTIMO REGIDOR.

J. Jesús González Valdivia,
OCTAVO REGIDOR.

Lic. Cynthia Yolanda Olague Martínez,
SÍNDICA MUNICIPAL.

Lic. Francisco Martínez Delgado,
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN
Y DEL H. AYUNTAMIENTO.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, AGS.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, AGS., PARA EL PERIODO 2014-2016.

I.- PRESENTACIÓN

Ante la importancia que representa para el Municipio de Jesús María, el contar con un instrumento administrativo actualizado y en cumplimiento a lo establecido en la Ley Patrimonial para el Estado de Aguascalientes, los integrantes del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Municipio de Jesús María, procedieron a elaborar el presente manual para el logro de su objetivo, siendo necesario que se cuente con un ordenamiento que establezca las funciones integrales y sistematizadas del Comité y de cada uno de sus integrantes, así como la forma de operación.

II.- OBJETIVO

Establecer los criterios normativos que regulen la organización y funcionamiento del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del municipio de Jesús María, Aguascalientes, y por ende, el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia, así como las funciones de cada uno de sus integrantes, para lograr una mayor eficiencia, eficacia, transparencia y racionalidad en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que realice el Municipio de Jesús María, Aguascalientes, mediante el aseguramiento de las mejores condiciones dispo-

nibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

III.- MARCO LEGAL

El marco legal de actuación del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, se constituye por el conjunto de disposiciones jurídicas a las cuales debe ceñir su actuación:

Normatividad Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Normatividad Estatal:

- Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.
- Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes.
- Código Municipal de Jesús María, Aguascalientes.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Aguascalientes.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.
- Código Civil del Estado de Aguascalientes.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes.
- Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Aguascalientes.
- Acuerdo por el que se establece en el Estado de Aguascalientes el Sistema Electrónico de contrataciones gubernamentales "COMPRA-NET-AGS."

IV.- DEFINICIONES

En este Manual se entenderá por:

Adjudicación Directa.- Excepción al procedimiento de Licitación Pública, en el que la convocante designa al proveedor o al prestador del servicio, con base en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, funcionamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Bases.- Documento público expedido unilateralmente por la autoridad convocante, donde se establece la información sobre el objeto, alcance, requisitos, términos y demás condiciones del procedimiento para la adquisición de bienes y la contratación de servicios.

Comité: Órgano colegiado con facultades de opinión que tiene por objeto auxiliar a la convocante en la preparación y substanciación de los procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Municipio de Jesús María, Aguascalientes.

Contratante.- Dependencia o entidad, que celebra contrato con un proveedor de bienes o prestador de servicios que haya resultado adjudicado en un procedimiento para la adquisición de bienes o servicios.

Invitación Restringida.- Excepción al procedimiento de licitación pública, mediante el cual la convocante adquiere bienes o contrata servicios, invitando a un mínimo de tres personas (físicas o morales), seleccionadas del catálogo de proveedores, a través de convocatoria, para que en igualdad de circunstancias formulen sus ofertas y se pueda obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Levy: Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes.

Licitación Pública.- Modalidad adquisitiva que realiza el convocante para la adquisición de bienes o para la contratación de servicios, mediante convocatoria pública, para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Órgano de Control Interno.- La Contraloría Municipal de Jesús María, Aguascalientes.

Secretaría: Secretaría de Administración del Municipio de Jesús María, Aguascalientes

Las demás que sean necesarias para su interpretación.

V.- OBJETIVOS DEL COMITÉ

1. Dar cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas en materia de adquisición, enajenación, arrendamiento y servicios para el Municipio de Jesús María, Aguascalientes.

2. Actuar con transparencia y en estricto apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la toma de decisiones.

3. Fungir como órgano de consulta, asesoría, análisis y orientación en materia de adquisiciones y enajenaciones de las entidades o dependencias del gobierno municipal.

4. Intervenir como instancia administrativa en los procedimientos de las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles, cuando el valor de adquisiciones y enajenaciones corresponda al procedimiento de licitación pública e invitación restringida.

VI.- INTEGRACION DEL COMITÉ

Dada la naturaleza orgánica del Ayuntamiento resulta inaplicable la estructura orgánica del Comité señalada en el artículo 38 de la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes, en lo que respecta a los vocales con voz y voto del Síndico Municipal y del Regidor de Hacienda respectivamente, ya que dada la estructura orgánica prevista en el artículo 85 del Código Municipal de Jesús María, le corresponde al Síndico Municipal ejercer la presidencia de la Comisión de Hacienda Municipal, Patrimonio y Cuenta Pública, por lo que en una sola persona se reúnen las dos funciones, lo cual tendría repercusión en las votaciones dado que contaría con dos votos decisivos, por lo tanto este Órgano Colegiado determina que el Comité estará integrado de la siguiente manera:

PRESIDENTE.- El Secretario de Administración o su suplente.

SECRETARIO EJECUTIVO.- El Jefe del Departamento de Adquisiciones y Control Patrimonial o su suplente.

Cuatro Vocales con voz y voto que serán:

VOCAL.- Representante de la Secretaría de Finanzas, o su suplente.

VOCAL.- Representante de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano Municipal, por ser la Secretaría encargada de la Planeación Municipal, o su suplente.

VOCAL.- Representante de la Cámara o Asociación del ramo correspondiente, o su suplente.

VOCAL.- Síndico Municipal.

Dos Vocales con voz y sin voto que serán:

VOCAL.- Representante de la Contraloría Municipal, o su suplente.

VOCAL.- Representante del Área requisitante o su suplente.

El Comité, cuando considere necesario, podrá invitar a participar a las sesiones de trabajo de este Órgano Colegiado, a representantes de las diversas áreas involucradas en la materia del correspondiente procedimiento, así como a terceros que el Comité considere conveniente, quienes fungirán en calidad de asesores.

VII.- FUNCIONES DEL COMITÉ

De conformidad con el artículo 42 de la Ley y demás disposiciones aplicables, el Comité tiene las siguientes funciones y atribuciones.

En materia normativa:

- Proponer a la Secretaría los criterios para la elaboración de los manuales de adquisiciones y el de enajenaciones, así como su permanente actualización.
- Realizar y aprobar el Proyecto de Manual de Integración y Funcionamiento del Comité propuesto por el Presidente.
- Proponer modificaciones de mejora a los sistemas, procedimientos y manuales de operación que establezca la Secretaría, así como promover que la información se procese de preferencia en sistemas computarizados.
- Establecer conjuntamente con la Secretaría, las normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones y enajenaciones de los bienes muebles e inmuebles.

En materia de evaluación y control:

- Aprobar las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de pedidos o contratos.
- Solicitar a las dependencias o entidades su programa anual de adquisiciones, para que lo remitan dentro del primer mes del ejercicio fiscal correspondiente.

- Rechazar de manera fundada y motivada las requisiciones de compra que a su juicio no se justifiquen.
- Fomentar la homologación y compatibilidad de los bienes y servicios a fin de simplificar las tareas de mantenimiento y servicio.
- Fomentar la incorporación de más personal al Padrón de Proveedores del Gobierno Municipal, que reúnan los requisitos para su registro.
- Proponer a la Secretaría la exclusión del Padrón de Proveedores del Gobierno Municipal a los proveedores que hubiesen incurrido en incumplimiento de adjudicación o contrato, aún en un solo pedido.

En materia de licitaciones públicas e invitaciones restringidas:

- Autorizar, cuando por razones justificadas sea necesario, reducir o ampliar el plazo para la presentación y apertura de propuestas técnicas, conforme a la normatividad vigente.
- Llevar a cabo las licitaciones públicas e invitaciones restringidas adjudicando, en los términos de este ordenamiento, los contratos y pedidos respectivos.
- Determinar cuáles y cuantos serán los bienes y servicios a adquirir.
- Resolver sobre los casos de excepción a licitar públicamente bienes y servicios, en casos de fuerza mayor y en los supuestos contemplados en el artículo 57 de la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes.
- Nombrar a los servidores públicos encargados de recibir ofertas, garantías, poderes, así como organizar y coordinar todas las actividades y actos de las licitaciones e invitaciones restringidas.
- Emitir su resolución respecto de las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega, ofertadas por los proveedores para la adquisición, contratación, enajenación o arrendamiento de bienes y servicios.
- Tener la intervención que las leyes y demás ordenamientos señalen en la enajenación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
- Hacer públicas por los medios legales idóneos, las convocatorias de cada licitación para la adquisición de bienes o servicios y la enajenación de bienes.

VIII.- OPERACIÓN DEL COMITÉ

Facultades del Presidente del Comité:

- I.- Convocar las juntas ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II.- 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;

III.- Coordinar y dirigir las reuniones del Comité;

IV.- Requerir a los miembros del Comité, el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Integración y Funcionamiento del mismo;

V.- En caso de empate, emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue adecuadas;

VI.- En general, llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.

Facultades del Secretario Ejecutivo del Comité:

I.- Requisar y formalizar los pedidos y contratos adjudicados por el Comité;

II.- 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;

III.- Citar a las reuniones por acuerdo del Presidente;

IV.- Someter los expedientes respectivos a la aprobación del Presidente del Comité;

V.- Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité el expediente correspondiente a cada reunión que se cite con 24 horas de anticipación;

VI.- Llevar a cada una de las reuniones del Comité la documentación adicional que pueda requerirse;

VII.- Ejecutar y vigilar que se realicen a través de las distintas áreas los acuerdos que se tomen y los compromisos que se adquieran;

VIII.- Vigilar el oportuno cumplimiento de las metas que se haya propuesto el Comité, informando mensualmente a los integrantes del mismo, los avances o retrasos que al respecto se hubiese;

IX.- Ejercer las facultades de decisión del Presidente del Comité en ausencia de éste;

X.- Desarrollar las actas de dictamen.

Facultades de los Vocales del Comité:

I.- 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;

II.- Manifiestar con objetividad, veracidad y seriedad los 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;

III.- Firmar las actas que se levanten en cada sesión, siempre y cuando conste su comprobada asistencia;

IV.- El representante de la Contraloría asesorará al Comité en la interpretación y aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la mejor administración y operación de las áreas de adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y contratación de bienes.

Autorización del manual:

El presente Manual fue aprobado en la Sesión celebrada el día 11 de febrero del año 2014, en términos de lo dispuesto por el artículo 39, último párrafo de la Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes.

M. y C.P. José Francisco Javier Salas Chávez,
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
Y PRESIDENTE DEL COMITÉ.

Lic. Ivonne Julieta González Coronado,
JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE ADQUISICIONES Y CONTROL
PATRIMONIAL Y SECRETARIO
EJECUTIVO DEL COMITÉ.

VOCALES DEL COMITÉ: CON VOZ Y VOTO

Arq. Noel Mata Atilano,
SECRETARIO DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO MUNICIPAL.

C.P. Héctor Noé Pérez de Alba,
SECRETARIO DE FINANZAS.

Salvador Sebastián Mauricio,
PRESIDENTE DE LA CAMARA NACIONAL
DE COMERCIO, SERVICIOS Y TURISMO
(CANACO SERVYTUR) EN AGUASCALIENTES
Y REPRESENTANTE DE LA CÁMARA.

L.A.E. Laura Elena Hernández Lira,
SÍNDICO MUNICIPAL.

VOCALES DEL COMITÉ: CON VOZ Y SIN VOTO

L.A.E. Luis Gallo Nájera,
CONTRALOR MUNICIPAL DE JESÚS MARÍA,
AGUASCALIENTES.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGS.

DECRETO

El Pleno del H. Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, en ejercicio de las facultades contenidas en los Artículos 89, 91, 92, 94 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y el Artículo 89 del Código Municipal de San Francisco de los Romo, Ags., con base en las consideraciones expuestas y con fundamento en los Artículos 19, 68, 69, 75 y 76 del mismo Código, aprueba por unanimidad agregar la Creación de la "Comisión de Asuntos Metropolitanos", en la facción IV del Artículo 68 del Código Municipal de San Francisco de los Romo, Ags., al texto vigente, para quedar en los siguientes términos,

**CÓDIGO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO
DE LOS ROMO**

LIBRO SEGUNDO

**DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
Y FUNCIONAMIENTO DEL H. AYUNTAMIENTO**

TITULO PRIMERO

GENERALIDADES

CAPITULO III

De las Comisiones

ARTÍCULO 68.- El H. Ayuntamiento nombrará las Comisiones a efecto de cumplir con las atribuciones y obligaciones que la Ley le confiere al H. Ayuntamiento, se integran Comisiones Permanentes y serán las siguientes:

- I.- Gobierno y Hacienda Pública;
- II.- Servicios Públicos, Ecología y Juventud;
- III.- Educación, Cultura, Deporte y Desarrollo Urbano;
- IV.- Desarrollo Social, Obras Públicas y Asuntos Metropolitanos;

V.- Salud, Derechos Humanos y Servicios Pre-hospitalarios;

VI.- Agua Potable, drenaje y alcantarillado;

VII.- D.I.F. Municipal, Equidad y Género;

VIII.- Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Protección Civil

Todas las que el H. Cabildo considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

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

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

Dado en la Sala de Cabildo de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, a los catorce días del mes de julio del año 2014. Publíquese y cúmplase.

A T E N T A M E N T E :

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

Profr. J. Guadalupe Hernández Fuentes,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Y DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO.



DOCUMENTO PARA CONSULTA

ÍNDICE :

GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO	Pág.
H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXII Legislatura	
Decreto Número 70.- Reformas a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia . . .	2
PODER EJECUTIVO	
OFICINA DEL C. GOBERNADOR	
Reglamento Interior de la Oficina del Despacho del Gobernador del Estado	2
SECRETARÍA DE FINANZAS	
Situación de la Deuda Pública Estatal al 30 de Junio de 2014	15
INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD	
Informe sobre la Situación Económica de las Finanzas Públicas y la Deuda Pública del ISSEA, correspondiente al segundo trimestre de 2014	16
INSTITUTO PARA LA EDUCACIÓN DE LAS PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS	
Informe sobre el ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de los Adultos, correspondientes al segundo trimestre del ejercicio fiscal 2014	22
INSTITUTO DE VIVIENDA SOCIAL Y ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD	
Licitación Pública Estatal.- Convocatoria: 004-14	46
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	
SOPMA. Licitación Pública Estatal.- Convocatoria: 007	49
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALVILLO	
Bases de Carácter General que contienen las Políticas de Descuento y/o Subsidio para el Ejercicio Fiscal del año 2014, del Municipio de Calvillo	51
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA	
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Municipio de Jesús María, Aguascalientes, para el Periodo 2014-2016	53
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	
Modificación al Artículo 68, del Código Municipal de San Francisco de los Romo	56

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 \$ 673.00; número suelto \$ 34.00; atrasado \$ 39.00.- 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 \$ 561.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 787.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.