



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 LXXXVII

Aguascalientes, Ags., 18 de Noviembre de 2024

Núm. 47

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

PODER EJECUTIVO

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

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SECRETARÍA DE FINANZAS

BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

INSTITUTO DEL AGUA DEL ESTADO

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

ÍNDICE:

Páginas 105 y 106

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

GOBIERNO DEL ESTADO

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: DECRETO NÚMERO 46

Aguascalientes, Ags., 7 de noviembre de 2024

**C. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
P R E S E N T E.**

Habitantes de Aguascalientes sabed:

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

Decreto Número 46

ARTÍCULO PRIMERO. - Se emite la Convocatoria Pública abierta para la designación de dos juventudes integrantes del Consejo Estatal de la Juventud de Aguascalientes, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA LA DESIGNACIÓN DE DOS JUVENTUDES INTEGRANTES DEL CONSEJO ESTATAL DE LA JUVENTUD DE AGUASCALIENTES.

A las juventudes que tengan entre 12 y 29 años; con residencia en el Estado de Aguascalientes, que se encuentren interesadas en participar y expresar sus puntos de vista y opiniones respecto de los diversos temas de actualidad que afectan la realidad de nuestra Entidad, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA. – REGISTRO, LUGAR Y FECHA.

Podrán registrarse en la Oficialía de Partes del Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes en el domicilio ubicado en Plaza de la Patria Número 105 Norte y 109 Oriente, ambos en la Zona Centro de la Ciudad de Aguascalientes, en el periodo comprendido del día siguiente al que sea publicado el presente Acuerdo Legislativo en el Periódico Oficial del Estado Aguascalientes, en un periódico de mayor circulación y en la página oficial del Congreso del Estado, **hasta el día 17 de enero de 2025, en un horario de las nueve (9:00) a las catorce (14:00) horas.**

Aquellas inscripciones recibidas con posterioridad se tendrán por no presentadas.

SEGUNDA. – REQUISITOS DE LAS JUVENTUDES INTERESADAS.

A efecto de que la Comisión pueda acreditar la idoneidad como Personas Integrantes del Consejo Estatal de la Juventud del Estado, habrán de acreditar lo siguiente:

- I. Tener al menos doce y hasta veintinueve años cumplidos al día de su designación.
- II. Haber residido en el Estado durante los dos años anteriores al día de la designación; y
- III. Contar con reconocida trayectoria en el ámbito académico o social.

TERCERA. – DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

El registro deberá acompañarse de lo siguiente:

- I. Solicitud de inscripción firmada por la persona interesada y dirigida a la Comisión de la Juventud del Honorable Congreso del Estado, en la que se detalle por qué sería la persona con el perfil idóneo para el cargo; dicha solicitud será de formato libre. En dicho escrito deberán, además, proporcionar un correo electrónico y un número telefónico para oír y recibir notificaciones.
- II. En caso de ser niña, niño o adolescente, la solicitud de inscripción firmada por padre, madre o persona que ejerza la patria potestad que se comprobará al momento del registro cotejando su acta de nacimiento.

III. Documento idóneo para acreditar su edad y su residencia en el Estado de Aguascalientes, debiendo consistir en alguno de los siguientes documentos:

A. PARA ACREDITAR EDAD:

1. Constancia de la Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación, con antigüedad no mayor a tres meses.
2. Copia de credencial para votar o de residente emitida por el Instituto Nacional de Migración.
3. En caso de ser niña, niño o adolescente, podrán presentar pasaporte o alguna credencial con fotografía emitida por una institución de educación.
4. En caso de ser menor de edad, original y copia para su cotejo de acta de nacimiento, para determinar el parentesco de madre, padre o persona que ejerza la patria potestad.

B. PARA ACREDITAR DOMICILIO:

1. Copia de un recibo de algún servicio público o privado con antigüedad no mayor a tres meses.
2. En caso de presentar credencial para votar que refleje domicilio al interior del Estado, no será necesario anexar la documentación señalada en el numeral anterior.
3. En caso de presentar credencial para votar de la madre, padre o persona que ejerza la patria potestad, de la niña, niño o adolescente que refleje domicilio al interior del Estado, no será necesario anexar la documentación señalada en el numeral 1.

IV. Curriculum vitae, que contenga fotografía, soporte documental y firma autógrafa.

V. Documentos públicos o privados que acrediten su reconocida trayectoria en el ámbito académico o social; y.

VI. Carta firmada en original por la persona candidata en la que, bajo protesta de decir verdad, manifieste que; "he leído y acepto las bases, procedimiento y deliberaciones de la Convocatoria para la designación de una Consejería del Consejo Estatal de la Juventud de Aguascalientes, así como el aviso de privacidad del Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes, aceptando el uso de mis datos personales para los efectos legislativos conducentes".

En caso de que la persona solicitante sea niña, niño o adolescente, los documentos señalados en las Fracciones I, III y V deberán ser firmados de igual manera por su madre, padre o quien en su caso ejerza la patria potestad o tutela correspondiente.

CUARTA. – PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN.

La Comisión de la Juventud del Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes **Sesionará el día 24 de enero de 2025**; para elegir a las dos juventudes que serán designadas como personas integrantes del Consejo Estatal de la Juventud de Aguascalientes, entre aquellas solicitudes de inscripción que se hubieran recibido, privilegiando la equidad en la pluralidad de perfiles, municipio de origen e igualdad entre las personas postulantes, lo anterior de conformidad al artículo 9 B, fracción V, de la Ley de la Juventud del Estado de Aguascalientes.

La determinación de las juventudes seleccionadas se dará a conocer a **más tardar el día 31 de enero de 2025**, notificándoles a través del número telefónico y correo electrónico que proporcionaron para ello.

Las determinaciones de la Comisión de la Juventud son inapelables.

QUINTA. - CASOS NO PREVISTOS.

I. Si durante el desarrollo del Procedimiento de Designación se detectase que algún aspirante presentó documentación alterada, oculta información o no fue veraz la proporcionada, se dejará sin efecto su inscripción, y se dará parte a la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes para los efectos legales a que haya lugar.

II. Los casos no previstos en esta convocatoria, serán resueltos por la presidencia de la Comisión de la Juventud de la LXVI Legislatura.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Publíquese el presente Acuerdo Legislativo en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y en la página oficial del Congreso del Estado.

ARTÍCULO TERCERO. - Instrúyase a la Secretaría General del Poder Legislativo, para que preste los apoyos necesarios para el cumplimiento del presente Acuerdo Legislativo.

Dado en el Salón de Sesiones "Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes", del Palacio Legislativo, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro

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

Aguascalientes, Ags., a 7 de noviembre del año 2024.

**ATENTAMENTE.
LA MESA DIRECTIVA**

**NANCY JEANETTE GUTIÉRREZ RUVALCABA
DIPUTADA PRESIDENTA**

**MIRNA RUBIELA MEDINA RUVALCABA
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA**

**ANA LAURA GÓMEZ CALZADA
DIPUTADA SEGUNDA SECRETARIA**

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

ASUNTO: DECRETO NÚMERO 47

Aguascalientes, Ags., 7 de noviembre de 2024

**C. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
P R E S E N T E.**

Habitantes de Aguascalientes sabed:

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

Decreto Número 47

ARTÍCULO PRIMERO.- El Honorable Congreso del Estado a través de la Comisión de la Juventud de la Sexagésima Sexta Legislatura, de conformidad con lo establecido por los Artículos 24 Fracción V, 55, 56 Fracción XIII, 69 Fracción VI, y 90 Fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes; así como los Artículos 5°, 11, 12 Fracción XIII y 151 del Reglamento de la Ley Orgánica del Poder legislativo del Estado de Aguascalientes, y en las demás disposiciones normativas y reglamentarias aplicables, emiten el presente **Acuerdo Legislativo para expedir la Convocatoria que contiene las Bases y Metodología para la celebración del Concurso Anual de Oratoria, en su edición 2025**, al tenor de lo siguiente:

**CONVOCATORIA
PARA CELEBRAR EL CONCURSO ANUAL DE
ORATORIA, EN SU EDICIÓN 2025**

A la ciudadanía que tengan entre 15 y 29 años; con residencia en el Estado de Aguascalientes, que se encuentren interesados en participar y expresar sus puntos de vista y opiniones respecto de los diversos temas de actualidad que afecten la realidad de nuestra Entidad, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA. – REGISTRO, LUGAR Y FECHA:

El Concurso de Oratoria es la expresión de las juventudes del Estado de Aguascalientes respecto de los asuntos de actualidad y preocupación de este sector de la población, mismo que se realizará el día **7 de marzo de 2025**, en las instalaciones del Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes, ubicado en Plaza de la Patria Número 105 Norte y 109 Oriente, ambos en la Zona Centro de la Ciudad de Aguascalientes;

determinando que podrán registrarse en la Oficialía de Partes del Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes de dichos domicilios, del periodo comprendido del día siguiente al que sea publicado el presente Acuerdo Legislativo en el Periódico Oficial del Estado Aguascalientes, y en la página oficial del Congreso del Estado de Aguascalientes, **hasta el día viernes 14 de febrero de 2025, en un horario de las nueve (9:00) a las catorce (14:00) horas.**

Aquellas inscripciones recibidas con posterioridad se tendrán por no presentadas.

SEGUNDA. INSCRIPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

La Comisión de Juventud, con el apoyo administrativo de la Secretaría General del H. Congreso del Estado, recibirá las inscripciones de aquellas personas que se encuentren en el rango de edad señalado en el proemio del presente, para lo cual deberán presentar:

- I. Escrito libre en donde manifieste su voluntad expresa de participar en el proceso de selección, señalando un correo electrónico y un número telefónico para oír y recibir notificaciones, y precise alguna de las siguientes temáticas sobre las que versará su participación:
 - A. La importancia de la participación de las juventudes en la política.
 - B. La necesidad de atención y protección al medio ambiente y al agua.
 - C. El diálogo como sustento de la democracia.
 - D. La importancia de impulsar el desarrollo de las bellas artes.
 - E. La participación ciudadana como contrapeso social.
 - F. La Corrupción como forma de vida;
 - G. La educación como eje del desarrollo humano;
 - H. La igualdad de derechos y las discriminaciones;
 - I. Las desigualdades sociales.
- II. Documento idóneo para acreditar su edad y su residencia en el Estado de Aguascalientes, debiendo consistir en alguno de los siguientes documentos:
 - A. PARA ACREDITAR EDAD:
 1. Constancia de la Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación, con antigüedad no mayor a tres meses.
 2. Copia de credencial para votar o de residente emitido por el Instituto Nacional de Migración.
 3. En caso de ser niña, niño o adolescente, podrán presentar pasaporte o alguna credencial con fotografía emitida por una institución de educación.
 4. En caso de ser menor de edad, original y copia para su cotejo de acta de nacimiento, para determinar el parentesco de madre, padre o persona que ejerza la patria potestad.
 - B. PARA ACREDITAR DOMICILIO:
 1. Copia de un recibo de algún servicio público o privado con antigüedad no mayor a tres meses.
 2. En caso de presentar credencial para votar que refleje domicilio, no será necesario anexar la documentación señalada en el numeral anterior.
 3. En caso de presentar credencial para votar de la madre, padre o persona que ejerza la patria potestad, de la niña, niño o adolescente que refleje domicilio al interior del Estado, no será necesario anexar la documentación señalada en el numeral 1.
 - C. Aquellas juventudes con discapacidad que limite o dificulte su participación plena en el Concurso de Oratoria deberán de anexar;
 1. Escrito en donde se mencionen las recomendaciones que el Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes podría implementar para facilitar su participación en la selección.

TERCERA. – SELECCIÓN DE LAS JUVENTUDES PARTICIPANTES:

La Comisión de la Juventud, del Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes, **Sesionará el día 21 de febrero de 2025**; para revisar las inscripciones que previamente le sean remitidas por la Secretaria General, a lo cual emitirá un acuerdo sobre aquellas personas que hubieran cumplido con la **Base Segunda**, así como el orden en que se habrá de desahogar las participaciones.

La determinación de las juventudes que hubieran cumplido con la Base Segunda se dará a conocer a más **tardar el día 24 de febrero de 2025**, notificándolos a través del número telefónico y correo electrónico que proporcionaron para ello, además de poder consultar la lista de las personas participantes en los estrados del Honorable Congreso del Estado de Aguascalientes.

Las determinaciones de la Comisión de la Juventud son inapelables.

CUARTA. – DESAHOGO DEL CONCURSO:

El **7 de marzo del 2025**, a las **9:00 horas**, en el Auditorio Pedro García Rojas, ubicado en Plaza Patria Número 105 Norte, Zona Centro, C.P. 20000 de esta ciudad.

Se comenzarán con las intervenciones de las juventudes, en el orden aprobado por la Comisión de la Juventud, hasta por 5 minutos, debiendo precisar sus intervenciones conforme al tema que hubieren señalado en su escrito libre de inscripción indicado en la Base Segunda de la presente convocatoria.

QUINTA. – ELEMENTOS DE CALIFICACIÓN:

Las personas Legisladoras integrantes de Comisión de la Juventud fungirán como jurado de las juventudes participantes, a quienes se calificarán los siguientes criterios:

A. DE LA PERSONA ORADORA:

1. **Manejo del discurso:** elocuencia, ritmo, expresión corporal, impacto en el auditorio y tiempo;
2. **Voz:** matización, claridad, timbre, dicción y énfasis;
3. **Cualidades técnicas:** objetividad, agilidad de expresión, uso de pausas, capacidad de improvisación;
4. **Presentación:** Las personas concursantes podrán presentarse con el uniforme de la institución donde estén cursando sus estudios, vestimenta regional o formal.

B. DEL DISCURSO:

1. **Contenido:** análisis del tema, propuesta, uso apropiado del lenguaje, mensaje, originalidad e innovación;
2. **Estructura:** apertura, conclusiones, ejemplos, dominio y apego al tema;
3. **Cualidades éticas y técnicas:** gramática, selección de términos y/o palabras, defensa ideológica y recursos oratorios.

SEXTA. – ELECCIÓN DE FINALISTA Y ETAPA DE IMPROVISACIÓN:

Una vez, concluidas las intervenciones, el jurado deliberará por el tiempo que estime necesario para elegir por mayoría de las personas presentes que lo integran a las tres juventudes participantes finalistas, que, por cumplir con los criterios de la **Base Quinta**, hubiere destacado de entre todas las participaciones.

Las **tres juventudes finalistas participarán en una etapa de improvisación**, con un discurso de entre tres a cinco minutos, cuyo tema será definido por el jurado.

La presidencia tendrá voto de calidad en caso de que hubiere una votación dividida entre las personas integrantes de la Comisión.

Las determinaciones de la Comisión de la Juventud son inapelables

SÉPTIMA. – PREMIACIÓN:

- 1er. Lugar: Diploma, reconocimiento, apoyo económico y paquete de libros.
- 2do. Lugar: Diploma, apoyo económico y paquete de libros.
- 3er. Lugar: Diploma, apoyo económico y paquete de libros.

NOVENA. - CASOS NO PREVISTOS:

Los casos no previstos en esta Convocatoria serán resueltos por la Presidencia de la Comisión de la Juventud de la LXVI Legislatura.

ARTÍCULO SEGUNDO. – La presente convocatoria para el Concurso Anual de Oratoria, en su edición 2025, entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y en la página oficial del Congreso del Estado.

ARTÍCULO TERCERO. - Instrúyase a la Secretaría General del Poder Legislativo, para que preste los apoyos necesarios para el cumplimiento del presente Acuerdo Legislativo

Dado en el Salón de Sesiones “Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes”, del Palacio Legislativo, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro

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

Aguascalientes, Ags., a 7 de noviembre del año 2024.

**ATENTAMENTE.
LA MESA DIRECTIVA**

**NANCY JEANETTE GUTIÉRREZ RUVALCABA
DIPUTADA PRESIDENTA**

**MIRNA RUBIELA MEDINA RUVALCABA
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA**

**ANA LAURA GÓMEZ CALZADA
DIPUTADA SEGUNDA SECRETARIA**

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

ASUNTO: DECRETO NÚMERO 48

Aguascalientes, Ags., 7 de noviembre de 2024

**C. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
P R E S E N T E.**

Habitantes de Aguascalientes sabed:

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

Decreto Número 48

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO. - Se exhorta a las y los integrantes de la LXVI Legislatura del H. Congreso del Estado de Aguascalientes a que, en el análisis y elaboración del dictamen del Presupuesto de Egresos 2025 del Paquete Económico para el Estado de Aguascalientes, consideren la asignación de los recursos económicos suficientes para continuar con el fortalecimiento de la videovigilancia en el estado.

Dado en el Salón de Sesiones “Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes”, del Palacio Legislativo, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro

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

Aguascalientes, Ags., a 7 de noviembre del año 2024.

**ATENTAMENTE.
LA MESA DIRECTIVA**

**NANCY JEANETTE GUTIÉRREZ RUVALCABA
DIPUTADA PRESIDENTA**

**MIRNA RUBIELA MEDINA RUVALCABA
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA**

**ANA LAURA GÓMEZ CALZADA
DIPUTADA SEGUNDA SECRETARIA**

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

ASUNTO: DECRETO NÚMERO 49

Aguascalientes, Ags., 7 de noviembre de 2024

**C. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
P R E S E N T E.**

Habitantes de Aguascalientes sabed:

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

Decreto Número 49

PUNTO DE ACUERDO

ARTICULO ÚNICO.- Se **exhorta** respetuosamente a la Secretaría de Servicios Públicos (SSP), para que auxiliada por la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, ambas del Municipio Capital, a efecto de que en la medida de sus posibilidades materiales y jurídicas, realicen todas las acciones que estimen pertinentes a efecto de se protejan y salvaguarden en favor del Municipio Capital, todos los derechos de propiedad intelectual derivados de la programación de eventos culturales, denominado **“Mitos y Leyendas” del H. Ayuntamiento de Aguascalientes.**

Dado en el Salón de Sesiones “Soberana Convención Revolucionaria de Aguascalientes”, del Palacio Legislativo, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro

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

Aguascalientes, Ags., a 7 de noviembre del año 2024.

**ATENTAMENTE.
LA MESA DIRECTIVA**

**NANCY JEANETTE GUTIÉRREZ RUVALCABA
DIPUTADA PRESIDENTA**

**MIRNA RUBIELA MEDINA RUVALCABA
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA**

**ANA LAURA GÓMEZ CALZADA
DIPUTADA SEGUNDA SECRETARIA**

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

DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, *Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 36, 46 fracciones I y XXIV y 49 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2°, 4°, 5° primer párrafo, 8° fracciones II, IV y XIII, 10, 21, 22 fracciones VIII, XIII y XXVII, 25, 26 fracción V, 33 fracciones XXVI, XXVII, XXIX, y LXVI, 44 fracción III, 49, 52 y 53 párrafo primero de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; y, 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, tengo a bien expedir el “ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL CONSEJO ESTATAL DE LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE”, al tenor de la siguiente:*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno del Estado de Aguascalientes, atendiendo a los compromisos del Plan de Desarrollo del Estado, Plan Nacional de Desarrollo y **consolidando su compromiso con la Agenda 2030 y sus 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**, la cual fue aprobada por parte de la ONU en el año 2015; es adoptada por nuestro Gobierno ya que nuestra entidad encabeza este esfuerzo desde la Comisión para el Cumplimiento de la Agenda 2030 de la Conferencia Nacional de Gobernadores (CONAGO).

Muestra de ello es que el Plan de Desarrollo del Estado, el Plan 2045 y los Programas Sectoriales, fueron realizados bajo una perspectiva acorde a dicha agenda mediante un firme soporte social, técnico, legal e institucional.

Dichos instrumentos de planeación están debidamente alineados con los ODS en áreas económicas, sociales, urbano-ambientales y de gestión gubernamental.

El Gobierno del Estado de Aguascalientes, conforme a los compromisos adquiridos en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado y en respuesta y concordancia a las nuevas condiciones políticas, económicas y sociales de nuestra entidad, tenemos como prioridad potenciar la actuación del Gobierno del Estado ante la sociedad y el mundo, y con una normatividad simple, transparente y eficiente, hacer frente a los compromisos sociales adquiridos.

Asimismo, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el Estado de Aguascalientes suscribieron un acuerdo que derivó en la reinstalación del Consejo Estatal de la Agenda 2030, el cual contó con la participación de asociaciones civiles, sindicatos, cámaras empresariales, Mipymes e instituciones públicas y privadas de educación superior.

Cada una de estas acciones, están consignadas en el Primer Informe Local Voluntario 2024, que describe el avance de los ODS en el estado de Aguascalientes, de acuerdo con los cinco ejes del Plan de Desarrollo del Estado, así como los desafíos y las estrategias que aseguren la continuidad de las políticas y los programas para el desarrollo sostenible de la entidad.

Por lo anteriormente fundado y motivado, me permito expedir lo siguiente:

ARTÍCULO ÚNICO. *Se expide el ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL CONSEJO ESTATAL DE LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE*, para quedar en los siguientes términos:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL CONSEJO ESTATAL DE LA AGENDA 2030
PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE**

ARTÍCULO PRIMERO.- Se crea el Consejo Estatal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible como órgano de seguimiento y eje rector de la coordinación institucional y entre los diversos actores de carácter intergubernamental encargados del diseño, implementación, seguimiento, evaluación de políticas públicas, programas y acciones para el cumplimiento de la Agenda 2030.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Consejo Estatal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en lo subsecuente “El Consejo Estatal”, es un organismo auxiliar de la planeación y de vinculación del Gobierno Estatal con los Poderes Legislativo y Judicial, las delegaciones Federales, Organismos Constitucionales Autónomos, los Ayuntamientos, el sector privado, sociedad civil y sector académico.

ARTÍCULO TERCERO.- El Consejo Estatal tendrá como objetivo las siguientes acciones:

- I. Definir y coordinar los mecanismos necesarios para el cumplimiento de la Agenda 2030 en el Estado;
- II. Establecer un conjunto de directrices a partir del Plan de Desarrollo del Estado, mediante el cumplimiento de la Agenda 2030 como parte de los objetivos prioritarios de esta Administración Estatal;

- III. Constituirse como un foro permanente de diálogo, análisis y participación plural e incluyente entorno a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible;
- IV. Formular propuestas de políticas públicas, programas y acciones orientadas al logro de la Agenda 2030;
- V. Proponer a través del Titular del Ejecutivo Estatal, iniciativas de reformas al orden jurídico local que permitan el cumplimiento de la Agenda 2030;
- VI. Fungir como espacio de diálogo y participación plural e incluyente para analizar la aplicación nacional de la Agenda 2030;
- VII. Aprobar un Programa Anual de Actividades y los lineamientos de operación que fueren necesarios para el cumplimiento de las actividades que lleve a cabo el Consejo Estatal y demás instancias que se determinen;
- VIII. Difundir el contenido y alcance de los objetivos, metas e indicadores de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, así como los avances en su cumplimiento;
- IX. Proponer los indicadores y las metas anuales de la gestión gubernamental que sean necesarios para el cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible;
- X. Solicitar y convenir la coordinación interinstitucional e intergubernamental de dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal en el ámbito de sus respectivas competencias para el logro de objetivos;
- XI. Rendir un informe anual sobre los trabajos realizados y de los resultados alcanzados, así como un pliego de recomendaciones para focalizar la acción gubernamental al logro de los objetivos, metas e indicadores de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible;
- XII. Contribuir al cumplimiento de los compromisos de México para la presentación de informes ante los foros y organismos internacionales y regionales en materia de seguimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible;
- XIII. Mantener una coordinación interinstitucional y una colaboración estrecha con las diversas instancias involucradas para el desarrollo y cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible;
- XIV. Nombrar al Secretario Técnico del Consejo Estatal, a propuesta del Gobernador Constitucional del Estado; y
- XV. Las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

ARTÍCULO CUARTO. - El Consejo Estatal será presidido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, y estará integrado por los titulares de las siguientes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal:

- I. Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. Secretaría General de Gobierno;
- III. Secretaría de Seguridad Pública;
- IV. Secretaría de Desarrollo Económico, Ciencia y Tecnología;
- V. Secretaría de Salud del Estado de Aguascalientes;
- VI. Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua
- VII. Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo;
- VIII. Secretaría de Desarrollo Social;
- IX. Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial;
- X. Titular de la Consejería Jurídica
- XI. Titular del Instituto de Educación de Aguascalientes;
- XII. Titular del Instituto Aguascalentense de las Mujeres;
- XIII. Titular del Instituto Aguascalentense de la Juventud;

XIV. Titular del Instituto del Agua del Estado;

XV. Coordinador Estatal del INEGI.

Los titulares del Consejo tendrán derecho a voz y voto dentro del desahogo de las sesiones, su participación será honorífica, y podrán designar a un suplente, quien deberá tener un nivel jerárquico inferior a aquel al que suplen.

El Titular del Poder Ejecutivo del Estado, podrá designar a su suplente quien deberá tener nivel de Secretario, y recaerá en el titular de la Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo, mismo que fungirá con todas las atribuciones establecidas en el presente decreto.

ARTÍCULO QUINTO.- El Consejo Estatal podrá tener invitados especiales a cada una de las sesiones, mismos que tendrán únicamente derecho a voz en el desahogo de las mismas.

Los invitados especiales en todos los casos podrán ser considerados dentro de los titulares de dependencias, entidades, fideicomisos, paraestatales y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal; de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado; de organismos constitucionales autónomos; de observatorios ciudadanos y agencias internacionales; así como universidades, organismos, cámaras y gremios del sector privado y de la sociedad civil, que así lo determine el Consejo Estatal.

ARTÍCULO SEXTO.- El Consejo Estatal designará un Secretario Técnico, mismo que será propuesto por el Presidente del Consejo Estatal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible del Estado de Aguascalientes y ratificado por el Consejo Estatal quien deberá ser funcionario público, tener nivel de Director General y recaerá en el titular de la Dirección General de Información y Planeación Estratégica perteneciente a la Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo del Estado, mismo que desempeñará el cargo con carácter honorífico, teniendo como característica su experiencia y conocimiento en el cumplimiento de la Agenda 2030.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El Presidente del Consejo Estatal, tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del Consejo Estatal;
- II. Representar al Consejo Estatal en las actividades del mismo;
- III. Proponer al Consejo Estatal un Programa Anual de Actividades para la operación del mismo;
- IV. Proponer las prioridades y acciones necesarias para el cumplimiento del Objeto del Consejo Estatal;
- V. Expedir el nombramiento del Secretario Técnico del Consejo Estatal; y
- VI. Las demás funciones que se consideren necesarias para alcanzar su fin.

ARTÍCULO OCTAVO.- El Secretario Técnico tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Coordinar los trabajos del Consejo Estatal y coadyuvar en la supervisión de las actividades que realice el mismo;
- II. Proponer los asuntos que estime deban ser sometidos a la consideración del Consejo Estatal;
- III. Proponer la formulación y adopción de estrategias, políticas y acciones necesarias y someterlas a opinión del Consejo Estatal;
- IV. Auxiliar al Presidente del Consejo Estatal en el desarrollo de las sesiones;
- V. Proponer al Presidente del Consejo Estatal la lista de invitados especiales para la mejor atención de los Asuntos que se sometan a consideración;
- VI. Elaborar el Programa Anual de Actividades del Consejo Estatal y someterlo a consideración de su Presidente para su posterior aprobación en el pleno;
- VII. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con el Presidente del Consejo Estatal;
- VIII. Preparar las sesiones, verificar el quórum, elaborar y certificar los acuerdos y actas correspondientes, llevando registro y control de las mismas;
- IX. Remitir a la instancia competente, las iniciativas de reformas al orden jurídico que proponga y acuerde el Consejo Estatal en la consecución de sus objetivos;

- X. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Estatal, promoviendo su cumplimiento e informando periódicamente al Presidente sobre los avances;
- XI. Acudir en representación del Consejo Estatal, por instrucción del Presidente, en actos y eventos relacionados con las actividades del mismo;
- XII. Proponer al Presidente y al pleno del Consejo Estatal acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento del mismo para la realización de sus objetivos o bien las consideraciones administrativas que en la función pública pudieran generarse para optimizar el funcionamiento institucional que haga viable un mayor y eficaz desarrollo de las funciones y objetivos prioritarios del Consejo Estatal;
- XIII. Garantizar la debida evaluación de los resultados de los trabajos y resultados del Consejo Estatal e integrarlos en una base de datos o herramienta informática que corresponda, y
- XIV. Las demás que instruya el Presidente, así como aquellas que acuerde el Consejo Estatal.

ARTÍCULO NOVENO.- El Consejo Estatal sesionará de forma ordinaria dos veces al año y de forma extraordinaria cuantas veces sea necesario a solicitud de su Presidente o del Secretario Técnico.

En la convocatoria respectiva se indicará el día, hora y lugar en que tendrá verificativo la sesión, para lo cual se enviará el orden del día y los documentos de los asuntos a desahogar, los cuales deberán ser entregados con una anticipación no menor de cinco días hábiles para las sesiones ordinarias y de un día hábil para las sesiones extraordinarias.

El Consejo Estatal sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes del Consejo Estatal, debiendo estar presente el Presidente del Consejo Estatal, ya que será quien tenga el voto de calidad en caso de empate.

En caso de ausencia o suplencia efectiva del Secretario Técnico, éste designará a un suplente que asistirá a la sesión de que se trate, quien deberá contar con nivel jerárquico de Director General o Coordinador.

ARTÍCULO DÉCIMO.- El Consejo Estatal podrá crear comités de carácter permanente o transitorio para la atención de asuntos específicos, los cuales se integrarán como lo acuerde el Consejo Estatal según la naturaleza de los temas a tratar.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Con la entrada en vigor del presente Decreto, quedan sin efecto todas aquellas disposiciones legales y administrativas que se opongan al mismo.

TERCERO.- La instalación del Consejo Estatal deberá llevarse a cabo dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

CUARTO.- Todo lo no previsto en el presente Decreto será resuelto mediante acuerdos que determine el Consejo Estatal.

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, a los 11 días del mes de -octubre del año dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE

DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MTRO. FLORENTINO DE JESÚS REYES BERLIÉ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

MTRO. EDUARDO ISMAEL AGUILAR SIERRA
CONSEJERO JURÍDICO DEL ESTADO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

No. de Oficio: IRC/ DGC /09244/2024

Asunto: Se solicita publicación

Aguascalientes, Aguascalientes, trece de noviembre de dos mil veinticuatro

MTR. FLORENTINO DE JESÚS REYES BERLIÉ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
P R E S E N T E

Por medio del presente, en términos de lo dispuesto por los artículos 15, 16, fracción II, 18, 19, 20 y 21 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, así como lo dispuesto por los artículos 3°, 4° y 7°, fracción I, del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, me permito solicitar a usted su amable colaboración a efecto de publicar la **fe de erratas**, del documento denominado **“CONVOCATORIA PARA INTEGRAR EL PADRON ESTATAL DE PERITOS VALUADORES PROFESIONALES CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL VEINTICINCO”**, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el **11 de noviembre de 2024, primera sección, número 46, Tomo LXXXVII**, conforme lo siguiente:

Dice:	Debe decir:
INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
CONVOCATORIA	CONVOCATORIA
PARA INTEGRAR EL PADRÓN ESTATAL DE PERITOS VALUADORES PROFESIONALES CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO	PARA INTEGRAR EL PADRÓN ESTATAL DE PERITOS VALUADORES PROFESIONALES CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL VEINTICINCO
PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO
CUARTA.- DEL SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN. El seminario de actualización del tema (TEMA A PETICCIÓN DE LOS PRESIDENTES DE LOS COLEGIOS) y evaluación del mismo será el miércoles cuatro y jueves cinco de diciembre de dos mil veinticuatro en un horario de 10:00 a 13:00 horas , en las instalaciones del Colegio de Arquitectos del Estado de Aguascalientes ubicado en Calle Nieto No. 814, C.P. 200800, Fraccionamiento Modelo de esta Ciudad de Aguascalientes, el aspirante tendrá que cumplir con el 100% de asistencia al seminario para poder presentar el examen de evaluación, mismo que será parte del expediente.	CUARTA.- DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN. El curso de actualización y evaluación se impartirá en dos grupos, el miércoles cuatro y jueves cinco de diciembre de dos mil veinticuatro en un horario de 10:00 a 13:00 horas , en las instalaciones del Colegio de Arquitectos del Estado de Aguascalientes ubicado en Calle Nieto No. 814, C.P. 200800, Fraccionamiento Modelo de esta Ciudad de Aguascalientes, el aspirante tendrá que cumplir con el 100% de asistencia al seminario para poder presentar el examen de evaluación, mismo que será parte del expediente.
Dado en la Ciudad de Aguascalientes, Capital a once del mes de noviembre del año dos mil veintitrés.	Dado en la Ciudad de Aguascalientes, Capital a once del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.

Por lo que remito a usted un ejemplar impreso con firma autógrafa y archivo digital en disco compacto en formato Word, que contiene el presente oficio, y en caso de no tener inconveniente alguno, tenga a bien **girar instrucciones a quien corresponda, para que se realice la publicación antes mencionada.**

Sin otro particular por el momento, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

LIC. MARÍA ELENA LEAL GONZÁLEZ
 Directora General del Instituto Catastral

SECRETARÍA DE FINANZAS

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD RAÍZ, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “ESTADO”, REPRESENTADO POR LA DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, Y REFRENDADO POR EL MTRO. FLORENTINO DE JESÚS REYES BERLIÉ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, Y POR EL ING. ALFREDO MARTÍN CERVANTES GARCÍA, SECRETARIO DE FINANZAS, Y POR LA OTRA EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ASIENTOS, AGS., REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, ING. JOSE MANUEL GONZÁLEZ MOTA; LA MTRA. EVA MACÍAS MACÍAS, SÍNDICA MUNICIPAL; LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, C. MA. DE JESÚS MEDINA DUEÑAS; Y LA LIC. LEIDY LIZETH DUEÑAS LLAMAS, EN SU CARÁCTER DE TESORERA MUNICIPAL; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DESIGNARÁ COMO “EL MUNICIPIO”, Y QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS PARTES, CONFORME A LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

Primero. - Que los artículos 40 y 115 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen como forma de gobierno una república representativa democrática y federal compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, que tienen como base de su división territorial y de organización política y administrativa, el municipio libre.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, fracción IV, inciso a) de la Carta Magna, los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, entre los que se encuentran los relacionados sobre la propiedad inmobiliaria y respecto de los cuales, de acuerdo con el segundo párrafo del citado inciso a), faculta a los municipios para celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

Que el 9 de diciembre de 2013 fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, diversas reformas a la Ley de Coordinación Fiscal, entre las cuales se encuentra la relativa a la fracción III del artículo 2-A, por medio de la cual se modifica el esquema de distribución del Fondo de Fomento Municipal, a fin de que a partir del ejercicio fiscal de 2015, el 30% del excedente de dicho Fondo se distribuya entre las entidades federativas que sean responsables de la administración del impuesto predial por cuenta y orden del municipio.

Que la propia disposición establece que el Estado deberá comprobar la existencia de la coordinación fiscal en el impuesto predial y su administración por parte del Estado, a través de la celebración de un convenio con el municipio correspondiente, mismo que deberá publicarse en el medio de difusión oficial estatal, en el entendido de que la inexistencia o extinción de dicho convenio hará que el Estado deje de ser elegible para la distribución de esta porción del Fondo de Fomento Municipal.

Segundo.- Por su parte, los artículos 16 fracciones II y III y 17 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes permite la colaboración administrativa ente el Estado y los Municipios en materia de administración y recaudación de gravámenes estatales y municipales, señalando que los convenios deben establecer las facultades que se ejercerán, las limitaciones de las mismas, las estipulaciones para su terminación, las sanciones por su incumplimiento y las bases de pago por concepto del desempeño de las funciones convenidas.

Tercero. - Que en términos de lo establecido en las fracciones II y IV del artículo 73 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, el Municipio obtuvo la aprobación por unanimidad de los integrantes del Ayuntamiento mediante sesión realizada el día 21 de octubre de 2024, en donde quedó demostrado que la suscripción del presente Convenio trae mayores beneficios al Ayuntamiento debido a que éste se hará elegible para recibir el 30% del excedente del Fondo de Fomento Municipal.

DECLARACIONES**I. Declara “EL ESTADO”:**

1. Que en términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la ley fundamental y conforme a lo establecido en los artículos 1° y 9°, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

2. La Dra. María Teresa Jiménez Esquivel es Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en términos de la constancia de mayoría y validez de Gobernadora del Estado de Aguascalientes de fecha 12 de junio de 2022, emitida por el Instituto Estatal Electoral, por tal razón, le compete el ejercicio del Poder Ejecutivo y está facultada legalmente para celebrar el presente convenio, conforme a los artículos 3º, 36 y 46, fracción VII, inciso a), de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; y los artículos 2º, 3º 4º, primer párrafo, 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.
3. El Mtro. Florentino de Jesús Reyes Berlié, Secretario General de Gobierno, manifiesta encontrarse debidamente facultado para la firma del presente convenio, de acuerdo con lo establecido con los artículos 3º y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
4. El Ing. Alfredo Martín Cervantes García, Secretario de Finanzas, manifiesta encontrarse debidamente facultado para la firma del presente convenio, de acuerdo con lo establecido en los artículos 3º y 63, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 4º, 5º, primer párrafo, 12, primer párrafo, fracción III, 13, 21, 22 primer párrafo, fracciones I, II X, XI, XIII, XXVIII y 28, primer párrafo, fracciones I, V, VII, XXI y XLI, de La Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; artículo 16, primer párrafo, fracciones II y III, de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes; y los artículos 1º, 2º, 3º, 7º, 8 primer párrafo, fracciones XXIII y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.”
5. Que para todos los efectos originados con motivo de la celebración del presente convenio señala como domicilio el ubicado en Avenida de la Convención de 1914 Oriente, número 102, de la Colonia del Trabajo, Código Postal 20180, en esta Ciudad de Aguascalientes.

II. Declara “EL MUNICIPIO”:

1. Ser un Organismo Público con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme a lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y 2º de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.
2. Que el Ing. José Manuel González Mota, resultó electo Presidente Municipal de Asientos, según consta en la resolución publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 15 de julio de 2024 en la sección cuarta, tomo LXXXVII, así como de la Constancia de Mayoría de fecha 05 de junio de 2024, expedida por el instituto Estatal Electoral en el Estado en el cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes.
3. Que, de conformidad con el párrafo cuarto del artículo 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, está facultado para presidir y representar al H. Ayuntamiento y al Municipio de Asientos, política y administrativamente.
4. Que la Mtra. Eva Macías Macías, resultó electa Síndico Propietaria del Municipio de Asientos, según consta en la resolución publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 15 de julio de 2024, en la sección cuarta, tomo LXXXVII, en el cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes, facultado para la procuración, defensa, promoción y representación jurídica de los intereses municipales, en términos de los artículos 40 y 42 fracciones III y XVIII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.
5. La C. Ma. de Jesús Medina Dueñas, fue designada Secretaria de Gobernación y del Honorable Ayuntamiento según consta en el acta de la Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Asientos, celebrada el día 16 de octubre del 2024 y que dentro de sus facultades se encuentra la de validar los Documentos Oficiales del H. Ayuntamiento de conformidad a lo dispuesto por el artículo 120 fracciones V y XII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.
6. Que el Lic. Leidy Lizeth Llamas Dueñas, fue designada Tesorera, según consta en el acta número de la Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Asientos, celebrada el día 16 de octubre de 2024 y que dentro de sus facultades se encuentra la de elaborar formas y fórmulas de solicitudes, cobro, requerimientos o de cualquier otro documento necesario para una buena recaudación de conformidad con los artículos 50 y 72 de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes.
7. Que el Presidente Municipal, la Secretaria de Gobernación y del Honorable Ayuntamiento, la Tesorera Municipal, y la Síndico, respectivamente, comparecen a la firma del presente Convenio, en términos de lo dispuesto por el inciso a), fracción IV del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; fracción I del Artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre

y Soberano de Aguascalientes; Artículos 1º, 15, 36, primer párrafo fracciones XI y LXII, 38, fracciones VIII y XVII y 73 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

8. Que está de acuerdo en auxiliar a **“EL ESTADO”** en el desarrollo de las funciones de su competencia respecto al padrón de contribuyentes y lograr con ello la ampliación y control de la base de datos de los mismos.
9. Que para todos los efectos originados con motivo de la celebración del presente Convenio señala como domicilio el ubicado Calle Plaza Juárez Número 3, Zona Centro, C.P. 20710, en el Municipio de Asientos, Aguascalientes.

III. Declaran **“LAS PARTES”**:

1. Que, para la celebración del presente Convenio de Colaboración, han tenido las reuniones necesarias para determinar las líneas de coordinación y acciones conjuntas a que se contrae el presente instrumento y que conocen su contenido y alcance, dado que sus estipulaciones han sido debidamente consensuadas por ellas.
2. Que manifiestan su voluntad para celebrar el presente Convenio de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2-A fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal, en relación con los Artículos 16 primer párrafo y segundo párrafos, fracciones II y III, 17, 18, y 20 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado.
3. Que es voluntad de las partes celebrar el presente Convenio, así como sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS:

DEL OBJETO

PRIMERA.- **“EL ESTADO”** y **“EL MUNICIPIO”** convienen en coordinarse administrativamente, respecto del Impuesto a la Propiedad Raíz de contribuyentes domiciliados dentro de la circunscripción territorial de **“EL MUNICIPIO”**, **“EL ESTADO”** por conducto de la Secretaría de Finanzas ejercerá las facultades inherentes a la administración de esa contribución, así como de su actualización y accesorios que legalmente se causen; y demás facultades que sean necesarias en beneficio de la administración de ese Impuesto.

El ejercicio de las facultades a que se contrae este Convenio y sus Anexos, se hará conforme a las disposiciones legales aplicables, vigentes en el momento de su causación, así como a las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad, sin embargo **“EL MUNICIPIO”** podrá en cualquier tiempo y en forma directa ejercer las atribuciones a que se refiere este convenio.

DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD RAÍZ

SEGUNDA.- Por virtud del presente Convenio, y sin perjuicio del ejercicio de la facultad que de manera directa **“EL MUNICIPIO”** realice, **“EL ESTADO”** por conducto de la Secretaría de Finanzas recaudará los pagos del Impuesto a la Propiedad Raíz objeto del presente instrumento jurídico, misma que podrá hacerse en:

- a. En las cajas de la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”**.
- b. En las cajas de las instituciones de banca y crédito autorizadas para ello por la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”**.
- c. Mediante transferencia electrónica a través de las instituciones de banca y crédito autorizadas para ello por la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”**.
- d. En las cajas de las empresas comerciales autorizadas para ello por la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”**.

COMPROBACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

TERCERA.- Los días quince (15) de cada mes, **“LAS PARTES”**, intercambiarán información relacionada con el pago del Impuesto a la Propiedad Raíz que haya sido efectivamente recaudado por **“LAS PARTES”** con el fin de determinar aquellos sujetos que hayan incumplido con esa obligación.

Para efectos de lo anterior, **“EL MUNICIPIO”** deberá entregar a la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”**, el padrón de contribuyentes del Impuesto objeto de este Convenio dentro de los noventa (90) días hábiles posteriores a la suscripción del presente documento, padrón que deberá proporcionarse en la forma y a través de los medios que se pacten de común acuerdo, **“EL MUNICIPIO”** actualizará el padrón de contribuyentes

en los meses de enero y junio de cada ejercicio fiscal y lo remitirá a la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”** con el objeto de que se mantenga constantemente renovado.

Para el caso de que **“EL MUNICIPIO”** no cuente con un padrón sistematizado de contribuyentes del Impuesto objeto del presente Convenio, éste se coordinará con **“EL ESTADO”** a través del Instituto Catastral del Estado de Aguascalientes, con el fin de que se establezcan las bases necesarias que permitan a **“EL MUNICIPIO”** contar con un padrón actualizado y confiable.

DE LAS COMISIONES

CUARTA.- **“EL MUNICIPIO”** cubrirá a favor de **“LA SECRETARÍA DE FINANZAS”**, una comisión del 2.5% del importe recaudado por concepto del Impuesto a la Propiedad Raíz y de sus accesorios, que se reciban en los lugares y formas descritos en la cláusula SEGUNDA del presente Convenio, la cual será disminuida por la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”** del importe que le corresponda a **“EL MUNICIPIO”** por la recaudación efectivamente obtenida de acuerdo al presente Convenio, así como lo establecido en los Anexos que se firmen derivados del mismo.

DE LOS DESCUENTOS

QUINTA.- **“EL ESTADO”** por conducto de la Secretaría de Finanzas estará facultada para la aplicación de los descuentos y/o subsidios en materia del Impuesto objeto del presente Convenio, en los términos y porcentajes que previamente hayan sido otorgados por el Ayuntamiento de **“EL MUNICIPIO”**, para lo cual deberá ser informada previamente de los mismos por **“EL MUNICIPIO”** con la anticipación debida para su aplicación.

DE LAS OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”

SEXTA.- Para la realización de las funciones convenidas, **“LAS PARTES”** acuerdan y se obligan a lo siguiente:

I. “EL MUNICIPIO”:

- a. Proporcionar a la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”** la base de datos con información completa referente a los sujetos obligados del Impuesto a la Propiedad Raíz contemplado en la Ley de Ingresos de **“EL MUNICIPIO”** para el ejercicio fiscal que corresponda, dentro de los plazos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio, donde se señalen los nombres de los propietarios de inmuebles, ubicación de los inmuebles, importe a pagar, en su caso el descuento aplicado o estímulo fiscal, y clave única que servirá a la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”** para la aplicación del presente Convenio.
- b. Proporcionar a la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”** acceso a una base de datos donde ésta pueda obtener los estados de cuenta actualizados con los descuentos y cualquier modificación autorizada por **“EL MUNICIPIO”**.
- c. Proporcionar a la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”** en forma completa, correcta y oportuna, la información adicional que le solicite la Dirección General de Recaudación adscrita a la Subsecretaría de Ingresos de **“LA SECRETARÍA”**, relacionada con las funciones convenidas en el presente instrumento jurídico, para la correcta ejecución del mismo, o bien proporcionar la información que soliciten las demás unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”** cuando en su caso, se suscriban los Anexos correspondientes.
- d. Proporcionar a la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”** los datos de la cuenta bancaria en donde se realizarán las transferencias en los términos de la Cláusula Octava del presente convenio.
- e. Las demás que se desprendan del presente Convenio y en su caso, de sus Anexos.

II. “EL ESTADO”:

- a. Se obliga a designar al personal de su adscripción para que lleve a cabo la instrumentación, ejecución u operación del presente Convenio.
- b. Enterar por conducto de la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”** a **“EL MUNICIPIO”** el importe efectivamente recaudado del impuesto materia del presente Convenio, disminuido de las comisiones que se hayan generado, en los términos de la Cláusula Cuarta de este instrumento, así como las devoluciones efectuadas a los contribuyentes por pagos indebidos, saldos a favor o derivado de órdenes jurisdiccionales.

- c. Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente o en demasía a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** y en su caso, efectuar el pago correspondiente, incluido las que se reciban de una orden jurisdiccional; verificar la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes. Asimismo, determinar y cobrar las devoluciones o compensaciones improcedentes.
- d. Emitir y poner a disposición de los contribuyentes, mediante la clave catastral correspondiente, en su página electrónica www.aguascalientes.gob.mx el estado de cuenta para realizar los pagos electrónicos del Impuesto a la Propiedad Raíz de **"EL MUNICIPIO"**, el cual contendrá los importes y conceptos a pagar, así como las líneas de captura correspondientes.
- e. Poner a disposición de **"EL MUNICIPIO"**, las herramientas informáticas con que cuente, observando en todo momento las disposiciones aplicables en materia de datos personales y de transparencia y acceso a la información pública.
- f. Verificar la información del padrón de contribuyentes en materia del Impuesto a la Propiedad Raíz que **"EL MUNICIPIO"** le proporcione, actualizarla y en su caso, incrementar los registros de los sujetos de este impuesto, con base a la información que obtenga del Instituto Catastral del Estado y según se pacte en el Anexo correspondiente.
- g. Cuidar que la operación y ejecución de las funciones convenidas se realicen conforme a las disposiciones fiscales vigentes y aplicables.
- h. No podrá concesionar, subcontratar, o comprometer con terceros la realización de las acciones objeto de este Convenio, salvo los contratos que realice por la prestación de puntos de pagos que considere necesarios para la mejor operatividad del mismo, de acuerdo a la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- i. Capacitar a los servidores públicos de **"EL MUNICIPIO"** que utilicen el Portal del Gobierno del Estado, para que puedan emitir líneas de captura y efectuar movimientos al padrón para realizar condonaciones autorizadas por las autoridades competentes de **"EL MUNICIPIO"** en los sistemas informáticos que **"EL ESTADO"** desarrolle.
- j. Establecer a **"EL MUNICIPIO"** los criterios generales de interpretación de las reglas de colaboración que señalan en el presente Convenio y sus Anexos, de acuerdo con lo que establece el artículo 20 de la Ley de Coordinación Fiscal del estado de Aguascalientes.
- k. Las demás que se acuerden de manera conjunta y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores, de acuerdo a los Anexos que al efecto se suscriban.

DE LOS INFORMES

SÉPTIMA.- La Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** a través de la Dirección General de Recaudación adscrita a la Subsecretaría de Ingresos, presentará un informe a **"EL MUNICIPIO"**, de forma mensual en el onceavo día natural del mes siguiente a aquél en que se hubiera efectuado la recaudación a la que corresponda el informe o bien al día hábil siguiente; donde señale el importe efectivamente recaudado en los términos de este Convenio y sus anexos, por concepto del Impuesto a la Propiedad Raíz de **"EL MUNICIPIO"** así como las comisiones y devoluciones que se hayan generado y que haya descontado del importe respectivo.

DEL PAGO DE LO RECAUDADO

OCTAVA.- El informe mencionado en la Cláusula Séptima del presente Convenio será acompañado por el recibo oficial que ampare el descuento de las comisiones y devoluciones señaladas en el inciso b. fracción II de la Cláusula Sexta del presente Convenio.

Una vez notificado a **"EL MUNICIPIO"** el informe mencionado en la Cláusula Séptima de este instrumento, éste deberá entregar a la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** por conducto de la Dirección General de Presupuestación lo siguiente:

1. Documento Maestro: mismos que servirá de base para solicitar el pago del producto de la recaudación del impuesto objeto del presente Convenio, señalando el importe neto a transferir a **"EL MUNICIPIO"**, una vez disminuida la comisión y devoluciones referidas en la Cláusula Sexta fracción II, inciso b. del presente Convenio.
2. Recibo que ampare la cantidad que corresponda y que cumpla con los requisitos fiscales.

3. Copia del informe mencionado en la Cláusula Séptima del presente Convenio.
4. Hacer mención expresa de que deberá afectarse la Cuenta Contable.
5. Los demás que en su momento se le requieran a **“EL MUNICIPIO”** por escrito y dentro los diez (10) primeros días naturales de cada mes.

La Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”** deberá realizar el pago del importe que corresponda según el procedimiento señalado en la presente cláusula, mediante transferencia electrónica favor de **“EL MUNICIPIO”** y dentro de los cinco (5) días que sigan a la correcta presentación de los requisitos señalados en los primeros tres numerales de la presente cláusula.

DEL REGISTRO CONTABLE

NOVENA.- Para los efectos del presente convenio **“EL MUNICIPIO”** deberá registrar el 100% (cien por ciento) de la recaudación como ingreso, y deberá realizar el registro correspondiente como gasto por la comisión pactada en la Cláusula Cuarta del presente Convenio, en donde, la diferencia corresponderá a la transferencia que haga la Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”** a **“EL MUNICIPIO”** sin considerar las devoluciones, en los términos de la cláusula OCTAVA del presente Convenio.

DE LAS FORMAS OFICIALES

DÉCIMA.- La Secretaría de Finanzas de **“EL ESTADO”** queda expresamente facultada para que, en el cumplimiento de las funciones operativas de colaboración que le corresponden de conformidad con el presente Convenio y sus Anexos, utilice las formas oficiales de pago y demás documentos comprobatorios del mismo, que ésta utiliza para la recaudación de contribuciones estatales, en el entendido que en esas formas y documentos se consignarán las disposiciones jurídicas fiscales municipales, estatales y federales que en su caso correspondan.

DE LA PUBLICIDAD

DÉCIMA PRIMERA.- **“EL ESTADO”** podrá utilizar los documentos y publicidad necesarios para la realización de las acciones descritas en el presente Convenio y sus Anexos, con los emblemas institucionales del Gobierno del Estado de Aguascalientes y en caso de que se quiera utilizar emblemas de **“EL MUNICIPIO”**, éste deberá solicitar la autorización correspondiente, previa a la emisión de los documentos y publicidad, para lo cual será considerado un programa de difusión entre **“LAS PARTES”** para mantener a los contribuyentes del Impuesto a la Propiedad Raíz objeto del presente Convenio enterados de los puntos de pago autorizados, descuentos y las fechas correspondientes para hacer el pago de sus obligaciones fiscales.

DE LAS MODIFICACIONES

DÉCIMA SEGUNDA.- El presente instrumento podrá ser modificado total o parcialmente por acuerdo de **“LAS PARTES”** en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar en acuerdo escrito y formarán parte del presente instrumento mediante anexo, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DE LAS ACTIVIDADES OPCIONALES O ADICIONALES

DÉCIMA TERCERA.- Al margen de las actividades pactadas en el presente Convenio, **“LAS PARTES”** podrán celebrar Anexos, para que **“EL ESTADO”** realice las funciones que de manera enunciativa más no limitativa se enlistan a continuación:

1. Atención a los contribuyentes del Impuesto objeto de este Convenio.
2. Vigilancia de las obligaciones fiscales omitidas en materia del Impuesto, a través de requerimientos o cartas invitación.
3. Imposición de multas por las infracciones cometidas por los contribuyentes del Impuesto objeto de este Convenio.
4. Determinación y cobro del Impuesto, incluyendo los accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución.
5. Autorización de pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades del Impuesto objeto de este Convenio.

6. Notificación de los actos administrativos y las resoluciones dictadas por sus unidades administrativas, en el ejercicio de las funciones convenidas.
7. Ejercicio de facultades de comprobación, incluyendo las atribuciones y los procedimientos inherentes a dichas facultades.
8. En materia de declaratorias de prescripción de créditos fiscales y de extinción de facultades de la autoridad fiscal, tratándose de la contribución objeto de este Convenio, la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** tramitará y resolverá en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
9. En materia de recursos administrativos o juicios que se susciten con motivo de las facultades convenidas asumir la responsabilidad en la defensa de los mismos e informar periódicamente la situación en que se encuentren y de las resoluciones que recaigan sobre los mismos.
10. En materia de consultas, la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"** resolverá las que sobre situaciones reales y concretas le hagan los interesados individualmente.
11. Actualización del padrón del Impuesto objeto de este Convenio, en cuanto a los valores catastrales y movimientos presentados, a través de la información que proporcione **"EL MUNICIPIO"** así como la que obtenga **"EL ESTADO"** en el ejercicio de las facultades convenidas.

Los procedimientos, características, términos y condiciones de las funciones antes citadas, así como los porcentajes de la recaudación que correspondan a cada una de **"LAS PARTES"** derivado de las actividades que realicen, serán incluidos en los anexos que en su caso se celebren conforme a la presente cláusula.

DE LA RELACIÓN LABORAL

DÉCIMA CUARTA.- El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de **"LAS PARTES"**, para la instrumentación, ejecución u operación del presente Convenio y sus Anexos, continuará bajo la dirección de la parte a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de **"LAS PARTES"**, a sacar a la otra en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación, demanda o sanción, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, administrativa, fiscal, sindical o de cualquier otra naturaleza jurídica llegara a suscitarse.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN

DÉCIMA QUINTA.- **"LAS PARTES"** se obligan a no divulgar ni revelar datos, sistemas y en general cualquier información y/o procedimientos que le sean proporcionados por una de ellas para la ejecución del presente Convenio y sus Anexos.

El manejo de la información que se presente, obtenga o produzca en virtud del cumplimiento de este instrumento jurídico, será clasificada por **"LAS PARTES"**, atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que se desprenden de las disposiciones legales aplicables en la materia, por lo que **"LAS PARTES"**, se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del objetivo del presente Convenio.

Asimismo, **"LAS PARTES"** se obligan a no copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de **"LAS PARTES"**.

DE LA VIGENCIA

DÉCIMA SEXTA.- La vigencia del presente Convenio será a partir del 31 de octubre de 2024 y hasta el día 14 de octubre de 2027, o bien cuando desaparezcan o cesen las causas que dieron origen al presente Convenio, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2-A fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal; por lo que en la fecha en que se den alguno de esos supuestos, se deberá elaborar informe final por parte de la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"**, el cual contendrá el detalle de la recaudación del periodo que no haya sido enterado y notificado en los informes mensuales y que sea remitida a **"EL MUNICIPIO"** por conducto de la Secretaría de Finanzas de **"EL ESTADO"**.

DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA

DÉCIMA SÉPTIMA.- **"LAS PARTES"** acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente convenio, mediante notificación escrita que realice a la contraparte, la que deberá realizar por lo menos con treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha en que pretenda dar por terminado el presente convenio.

En cualquier caso, la parte que pretenda dar por terminado el convenio, realizará las acciones pertinentes para tratar de evitar perjuicios entre ellas como a terceros, que se encuentren cumpliendo el presente convenio en los supuestos que aplique y dará aviso al respecto mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DE LA JURISDICCIÓN

DÉCIMA OCTAVA.- Ambas partes convienen que el presente Instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo respecto a su operación, formalización, cumplimiento, sanciones por su incumplimiento, será resuelta por acuerdo de ambas partes.

En el caso de que subsista la controversia, las partes convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Estatales competentes radicados en la Ciudad de Aguascalientes, del Estado del mismo nombre, por lo que renuncian al fuero que, por razón de su domicilio presente o futuro, o cualquier otra causa pudiera corresponderles.

DE LA PUBLICACIÓN

DÉCIMA NOVENA.- “LAS PARTES” acuerdan que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley de Coordinación Fiscal, el presente instrumento será publicado por “EL ESTADO” en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Leído que fue por las partes el presente convenio y enteradas de su contenido, valor y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 31 días del mes de octubre del año 2024.

POR “EL MUNICIPIO”

**ING. JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ MOTA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**MTRA. EVA MACÍAS MACÍAS
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. MA DE JESÚS MEDINA DUEÑAS
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO**

**LIC. LEIDY LIZETH DUEÑAS LLAMAS
TESORERA MUNICIPAL**

POR “EL ESTADO”

**DRA. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**MTRO. FLORENTINO DE JESÚS REYES BERLIÉ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**ING. ALFREDO MARTÍN CERVANTES GARCÍA
SECRETARIO DE FINANZAS**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, PARA QUE EL ESTADO EJERZA LAS FACULTADES INHERENTES A LA ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD RAÍZ DEL MUNICIPIO DE ASIENTOS, AGUASCALIENTES.

SECRETARÍA DE FINANZAS

El Ing. **ALFREDO MARTÍN CERVANTES GARCÍA**, Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, vigente; 4º, 5º, primer párrafo, 12 fracción III, 13, 21, 22 primer párrafo fracciones I, II, XIII y XXIV, 28 primer párrafo fracciones I, VIII, XXV, XXXII, y XLI, 52 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, 2º, 4º, 5º fracción II inciso A), 7º y 8º primer párrafo fracciones I y XXVI, 14 fracciones I y XIX, 15 fracciones XVII, XIX, y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, así como los artículos 2º fracciones I y III, 3º fracción VIII, 4º, 16 primer párrafo fracciones I, III, IX, y XIII de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, tiene a bien **Informar la Situación de la Deuda Pública Estatal, al 31 de octubre de 2024**, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

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

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

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

En el tenor expuesto, se informa lo siguiente:

INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL, AL 31 DE OCTUBRE DE 2024

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE FINANZAS SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL AL 31 DE OCTUBRE DE 2024 (pesos sin centavos)					
ENTE PÚBLICO	SALDO AL AL 31/12/2023	DISPOSICIONES AL 31/10/2024	AMORTIZACIÓN	INTERESES	SALDO AL 31/10/2024
GOBIERNO DEL ESTADO	2,324,976,442	0	125,447,496	295,742,550	2,199,528,946
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 1_J	0	0	0	16,197,870	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 2_J	0	0	0	55,255,697	0
Banco Mercantil del Norte S.A. 3_J	1,235,369,663	0	103,781,884	117,377,148	1,131,587,779
BBVA Bancomer S.A. 4_J	1,089,606,779	0	21,665,612	106,911,835	1,067,941,167
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	198,522,824	0	198,522,824	8,622,397	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 5_J	33,068,276	0	33,068,276	2,248,437	0
Banco Mercantil del Norte S.A. 11_I	165,454,548	0	165,454,548	6,373,960	0
MUNICIPIO DE CALVILLO	20,792,625	0	15,346,389	1,436,942	5,446,236
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 6_J	3,379,801	0	2,816,501	226,571	563,300
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 7_J	7,730,276	0	7,730,276	537,524	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 8_J	9,682,548	0	4,799,612	672,847	4,882,936
MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA	8,331,406	25,034,730	7,825,912	1,914,975	25,540,224
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 9_J	7,331,406	0	7,331,406	533,774	0
BBVA Bancomer S.A. 12_J	1,000,000	25,034,730	494,506	1,381,201	25,540,224
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GRACIA	2,856,367	0	2,856,367	162,106	0
Banco Nacional de Obras y S.P., S.N.C. 10_J	2,856,367	0	2,856,367	162,106	0
DEUDA TOTAL					2,230,515,406

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

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

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

3./ Crédito inscrito en el Registro Estatal de Deuda Pública (REDP) el 1 de Noviembre del 2017, por la cantidad de hasta \$1,840,000,000 celebrado con BANORTE. Su destino es el refinanciamiento del crédito adquirido por el Estado hasta por la cantidad de \$2,153'200,000. Se ejerció en una sola disposición el 8 de Diciembre del 2017 por un monto total de \$1,835,166,780. El 29 de Diciembre de 2017 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital, por la cantidad de \$10,000,000. El 31 de Diciembre de 2018 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital, por la cantidad de \$2'238,000. El 31 de Diciembre de 2020 se realizó un pago parcial aplicado a capital, por la cantidad de \$64'030,424. El 30 de Diciembre de 2021 se realizó un pago parcial aplicado a capital, por la cantidad de \$11'335,001.

4./ Crédito inscrito en el Registro Estatal de Deuda Pública (REDP) el 25 de Marzo del 2019, por la cantidad de hasta \$1,200,000,000 celebrado con BBVA Bancomer. Su destino es la inversión pública productiva autorizado mediante Decreto No. 63 y su correspondiente Fe de Erratas publicados el 10 de diciembre y el 28 de Diciembre de 2018 en el Periódico Oficial del Estado. El recurso se destinará exclusivamente para el financiamiento de las inversiones públicas productivas que a continuación se señalan: La cantidad de hasta \$1,000'000,000.00 para el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Transporte Metropolitano para la Ciudad de Aguascalientes y hasta \$200'000,000.00 para el desarrollo e implementación del "C5 SITEC". Con fecha 15 de mayo 2019 se realizó la primera disposición por \$28,463,282.38 , el 19 de agosto 2019 la segunda disposición por \$99,522,698 , el 26 de agosto 2019 la tercer disposición por \$3,980,889 , el 29 de noviembre 2019 la cuarta disposición por \$63,053,466 , el 19 de diciembre 2019 la quinta disposición por \$168,588,368 , el 31 de diciembre 2019 la sexta disposición por \$35,006,606 , el 24 de enero 2020 la séptima disposición por \$23,088,361 , el 10 de marzo de 2020 la octava disposición por \$32,488,964, el 16 de abril de 2020 la novena disposición por \$34,894,005, el 19 de mayo 2020 la décima disposición por \$48,257,933, el 17 de junio 2020 la décima primera disposición por \$4,269,631, el 5 de noviembre de 2020 la décima segunda disposición por la cantidad de \$49,788,702, el 17 de noviembre de 2020 la décima tercera disposición por la cantidad de \$19,984,298, el 29 de diciembre de 2020 la décima cuarta disposición por la cantidad de \$132,572,252.82, el 29 de marzo de 2021 la décima quinta disposición por la cantidad de \$450,000,000. El 30 de septiembre de 2022 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital a la décima tercera disposición por la cantidad de \$18,409,104. El 29 de diciembre de 2022 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital de la séptima disposición, así como el pago total de las disposiciones tercera, décimo primera y décimo tercera por la cantidad de \$15,939,445.57. El 28 de diciembre de 2023 se realizó un pago parcial anticipado aplicado a capital de la séptima disposición por la cantidad de \$1,107,372.98.

5./ Crédito inscrito en el REDP el 20 de julio de 2022 por un monto de hasta \$75'789,999.39 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 1 agosto de 2022 realizó su primer y única disposición. Con fecha 30 de septiembre de 2024 fue liquidado el crédito.

6./ Crédito inscrito en el REDP el 26 de noviembre de 2019 por un monto de hasta \$18'000,000 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 19 de diciembre 2019 realizó una disposición por \$6,000,000 , el 20 de enero de 2020 realizó una segunda disposición por \$3'000,000 y el 17 de marzo de 2020 realizó una tercer disposición por \$9,000,000 .

7./ Crédito inscrito en el REDP el 20 de junio de 2022 por un monto de hasta \$18'469,999 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 8 de julio de 2022 realizó su primer y única disposición. Con fecha 30 de septiembre de 2024 fue liquidado el crédito.

8./ Crédito inscrito en el REDP el 17 de junio de 2022 por un monto de hasta \$13'100,000 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 9 de enero de 2023 realizó su primer disposición por \$4,000,000. El 05 de abril de 2023 se realizó la tercera y última disposición por \$4,100,000.

9./ Crédito inscrito en el REDP el 5 de septiembre de 2022 por un monto de hasta \$16,099,999 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 14 de septiembre de 2022 realizó su primer y única disposición. Con fecha 30 de septiembre de 2024 fue liquidado el crédito.

10./ Crédito inscrito en el REDP el 27 de abril de 2022 por un monto de hasta \$7,469,999 celebrado con Banobras, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 13 de mayo de 2022 realizó su primer y única disposición. Con fecha 30 de septiembre de 2024 fue liquidado el crédito.

11./ Crédito inscrito en el REDP el 4 de septiembre de 2023 por un monto de hasta \$260,000,000 celebrado con Banorte, destinado a la insuficiencia de liquidez de carácter temporal. Con fecha 8 de septiembre de 2023 realizó su primer y única disposición. Con fecha 15 de julio de 2024 se liquidó el crédito.

12./ Crédito inscrito en el REDP el 20 de octubre de 2023 por un monto de hasta \$68,000,000 celebrado con BBVA, destinado a la inversión pública productiva. Con fecha 29 de diciembre de 2023 realizó la primer disposición por \$1,000,000. Con fecha 16 de febrero de 2024 realizó la segunda disposición por \$4,246,569.75. Con fecha 6 de mayo de 2024 se realizó la tercera disposición por \$1,385,160.22. Con fecha 17 de mayo de 2024 se realizó la cuarta disposición por \$14,403,000.00. Con fecha 25 de septiembre de 2024 se realizó la quinta disposición por \$5,000,000.00

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

TRANSITORIO

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

En la Ciudad de Aguascalientes, Capital del Estado del mismo nombre a 8 de noviembre de 2024

ING. ALFREDO MARTÍN CERVANTES GARCÍA
SECRETARIO DE FINANZAS

BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES**

EL BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; DÉCIMO PRIMERO DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS" EMITIDO POR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EN FECHA 12 DE OCTUBRE DE 2018; 5° DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES; 3°, 5° FRACCIÓN I, 15 Y 16 FRACCIONES I Y III DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES; 2° PÁRRAFO SEGUNDO FRACCIÓN I, 8° PÁRRAFO SEGUNDO, 5°, 10, 40 Y 41 FRACCIÓN VIII DE LA LEY PARA EL CONTROL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES; 2, 3, 8, FRACCIÓN XIV, 9, 10, 11 FRACCIÓN XIV Y 25 FRACCIÓN VIII DE LA LEY QUE CREA EL BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES, 1, 7, 9, 10 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES, TENEMOS A BIEN EXPEDIR EL "CÓDIGO DE CONDUCTA DEL BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES" AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes acorde a las disposiciones emitidas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y con el interés que el Estado tiene en promover acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; emite el Código de Conducta del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes como un instrumento que permita de manera sencilla y clara, orientar en su actuación con apego a los principios, valores y reglas de integridad previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y el Código de Ética del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes; y con base a los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. El dieciocho de julio de dos mil dieciséis, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- II. El trece de septiembre de dos mil dieciocho, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción (en adelante Comité Coordinador Nacional), aprobó el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (en adelante Lineamientos).
- III. El doce de octubre de dos mil dieciocho, los Lineamientos fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación iniciando su vigencia a día siguiente.
- IV. El ocho de marzo de dos mil diecinueve, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, aprobó el Acuerdo que contiene el "Código de Ética Tipo", como instrumento orientador para los entes públicos del Estado de Aguascalientes, en relación al cumplimiento de los Lineamientos.
- V. El veinticinco de marzo del dos mil veinticuatro, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el Código de Ética del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, emitido por el Órgano Interno de Control de la dicha entidad paraestatal, ordenamiento que inició su vigencia al día siguiente y que se ajustó a los Lineamientos, tomando como referencia el "Código de Ética Tipo".
- VI. La misión, visión y los objetivos del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, se encuentran publicados en la página de internet <https://www.aguascalientes.gob.mx/CECOVA/>, mismos que fueron tomados como referencia para la construcción del presente Código de Conducta del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes.

CONSIDERANDOS

I. COMPETENCIA.

Que el ejercicio de las atribuciones y facultades del Órgano Interno de Control del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponde originalmente a los Titulares de las Unidades de su Órgano Interno de Control, siendo el caso de esta normatividad de conformidad, con lo dispuesto en el artículo Décimo Primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en relación con los artículos 45 B de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 8° y 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

Asimismo, el Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, es competente para emitir el presente Acuerdo, de conformidad con los artículos 2° párrafo segundo, fracción III, 5°, 23, 24, 40, 41 fracción VIII y 45 de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

II. OBJETO.

El objeto del presente Acuerdo es expedir el Código de Conducta del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, como un instrumento construido de manera sencilla y clara, que permita a los servidores públicos de dicha entidad, orientar su actuación con apego a los principios, valores y reglas de integridad previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y el Código de Ética del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes.

III. SUSTENTO.

El "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en su disposición DÉCIMA PRIMERA señala:

"Para la aplicación del Código de Ética, cada ente público, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente.

Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman cada ente público."

Así, por mandato del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, la construcción de los Códigos de Conducta debe atender sustancialmente a lo siguiente:

1.- Expedición:

Deben emitirse por cada Ente Público, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control.

En este aspecto, existe una diferencia importante con los Códigos Ética, pues estos por disposición del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deben ser emitidos por los órganos internos de control.

2.- Contenido:

I. Los Códigos de Conducta deben especificar de manera puntual y concreta, la forma en que los servidores públicos aplicarán:

- a) Los principios del Código de Ética de cada Ente Público.
- b) Los valores del Código de Ética de cada Ente Público.

c) Reglas de Integridad del Código de Ética de cada Ente Público.

II. Adicionalmente, los principios, valores y reglas de integridad, deben vincularse con:

a) La misión del Ente Público.

b) La visión del Ente Público.

c) Los objetivos del Ente Público.

d) Atribuciones del Ente Público

Atendiendo a lo anterior, en la calidad de Titulares que conforman el Órgano Interno de Control del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, Licenciada Nallely Amelia González Rangel, como Titular de la Unidad Investigadora, así como el Licenciado Octavio González López, como Titular de la Unidad Substanciadora y Resolutoria; por lo que, tenemos a bien aprobar, tal como lo exigen los Lineamientos, el Código de Conducta del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, enfatizando que este ordenamiento se conforma por tres apartados: Preámbulo, Decálogo y Vinculación con el Código de Ética del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, cuya construcción se sujetó a lo siguiente:

1.- Uso de lenguaje claro y sencillo: Esto con el propósito de permitir que todos los servidores públicos y ciudadanía en general, comprendan y accedan fácilmente a su contenido.

Lo anterior es relevante, pues existe una multiplicidad de disposiciones (constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas) que rigen la actuación de los servidores públicos, por lo que el Código de Conducta representa una oportunidad de brindarles una herramienta simplificada, puntual y concreta, que les permita tener presentes en todo momento, los principios y valores que rigen el servicio público.

2.- Vinculación de los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, con la misión, visión y objetivos del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes: Esta vinculación que por mandato de los Lineamientos se debe contemplar en los Códigos de Conducta, se realiza en el Preámbulo en el que se precisa que los servidores públicos del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, conscientes con la misión, comprometidos con la visión y orientados a la consecución los objetivos institucionales del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, sujetarán su actuación a las reglas de conducta desarrolladas en el propio Código de Conducta, las cuales tienen relación directa con los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de esta entidad.

3.- Manera puntual y concreta en que se aplicarán los principios, valores y reglas de integridad: Extremo que también refiere los Lineamientos, y que se cumple mediante la integración de diez reglas de conducta contenidas en el apartado de Decálogo, mismas que se vinculan directamente con los principios, valores y reglas de integridad, lo cual es clarificado en el apartado denominado Vinculación con el Código de Ética del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes.

Al respecto, es importante destacar que en el Código de Ética del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, al desarrollar las reglas de integridad se precisa una serie de conductas que las vulneran, y por tanto también trastocan los principios y valores que rigen el servicio público; mientras que, en el apartado de Decálogo del Código de Conducta, se desarrollan de manera simplificada, puntual y concreta, las acciones que en el servicio público llevan a la consecución de esas reglas de integridad, principios y valores.

4.- Vinculación de los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética, con las atribuciones de del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes: Es posible realizarla, mediante la delimitación de las áreas del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes a las que les aplique cada regla de conducta, pues éstas se vinculan directamente con dichos principios, valores y reglas de integridad.

Lo anterior queda reflejado en el apartado de Vinculación con el Código de Ética del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, en el que se desarrolla un cuadro que precisa la relación que tienen las reglas de conducta del Código de Conducta; los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética; y las atribuciones y objetivos de las áreas del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, habiendo casos en que la vinculación existe con las atribuciones de todas las áreas y otros en que tal vinculación es con énfasis, o bien, exclusiva con algunas áreas, atendiendo a las funciones que les corresponde.

5.- Régimen transitorio del Código de Conducta: La vigencia se sujeta a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, precisándose que deberá difundirse mediante los mecanismos previstos en el artículo 23 del Código de Ética del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, que son, además de dicho Periódico, la página de internet y la entrega de ejemplares a los servidores públicos del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes.

De manera adicional, se contempla que el apartado de Decálogo sea colocado en las instalaciones del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, de manera que estén a la vista de sus servidores públicos, así como de usuarios o visitantes, incluyendo una leyenda que indique que cualquier acción u omisión contraria a las reglas de conducta, podrá ser denunciada ante el Órgano Interno de Control del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, esto en virtud de que se estarían violentando los principios y valores que rigen la función pública, reflejándose además con esta medida, la presencia de la *cultura de la denuncia*.

Por lo expuesto, y con el propósito de dotar al del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, de una herramienta simplificada que oriente a sus servidores públicos en su actuar diario se emite el siguiente:

ARTÍCULO ÚNICO. *Se expide el ACUERDO por el que se emite el*

“CÓDIGO DE CONDUCTA DEL BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES” para quedar como sigue:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES

Los servidores públicos del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, en adelante CECOVA:

Conscientes de la **Misión** del CECOVA, que consiste en crecer de una manera ordenada en todos los segmentos de servicio turístico que ofrece el Estado de Aguascalientes.

Comprometidos con la **Visión** del CECOVA, que consiste en ser Ser reconocidos como el mejor estado al proporcionar los servicios de mayor calidad a todos los visitantes del Estado de Aguascalientes.

Orientados a la consecución de los **Objetivos** del CECOVA, consistentes en:

- I.** Elevar la competitividad, entendida ésta como la rentabilidad, calidad y sustentabilidad de las empresas, de la administración y del destino, en materia turística, así como crear y favorecer el entorno para el desarrollo del sector turístico de Aguascalientes, fomentando la participación activa de quienes inciden en la actividad turística, generando alianzas, agrupaciones productivas y procesos estratégicos.
- II.** Posicionar al Estado de Aguascalientes como un destino turístico atractivo en los rubros de fomento, inversión, promoción y arribo de turistas, a nivel nacional y mundial.
- III.** Generar más empleos y más oportunidades en este sector, en beneficio de la población.
- IV.** Gestionar la organización de eventos de turismo de reuniones y asesorar a los diferentes segmentos de la industria turística en la realización de los mismos.
- V.** Estimular la mejora continua de las medianas, pequeñas y micro empresas turísticas, incorporando sistemas electrónicos e informáticos, así como elementos que faciliten la estancia de sus turistas.
- VI.** Incrementar la afluencia y estadía de los turistas en el destino Aguascalientes.
- VII.** Gestionar ante las instancias competentes y ante el propio organismo la facilitación para alcanzar los propósitos impuestos.

Sujetarán su actuación, en el ejercicio de su función pública, a las **REGLAS DE CONDUCTA** contenidas en el siguiente:

DECÁLOGO

PRIMERA. Ejercer sus atribuciones, facultades y obligaciones que les otorga la ley, con honestidad, profesionalismo, transparencia, cooperación, austeridad y sin ostentación, orientados a satisfacer el interés superior de la sociedad, por encima de intereses particulares.

SEGUNDA. Conducirse con respeto hacia las personas con las que tenga relación, en el ejercicio de su función.

TERCERA. Conducirse con transparencia y resguardar, en términos de ley, la documentación e información que tiene bajo su responsabilidad, debiendo garantizar que la información que se genere, publique y entregue sea accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna.

CUARTA. Conducirse con manera respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial al recibir y dar trámite a solicitudes de cualquier persona dirigidas al Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, absteniéndose de condicionar el cumplimiento de sus obligaciones a requisitos no previstos en su normatividad.

QUINTA. Conducirse con imparcialidad, apego a la Ley y sin discriminar, justificando de manera transparente sus decisiones, acciones, al participar en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o desahogar, en general, cualquier función en el Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes.

SEXTA. Administrar los recursos materiales del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes con transparencia, legalidad, honradez, eficiencia y austeridad para satisfacer los objetivos a los que están destinados, considerando la conservación del medio ambiente.

SÉPTIMA. Conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad en la celebración, otorgamiento o prórroga de contrataciones públicas, considerando la conservación del medio ambiente, y orientando sus decisiones a satisfacer los intereses de la sociedad y a garantizar las mejores condiciones para el Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes.

OCTAVA. Conducirse con imparcialidad y apego a la Ley, justificando de manera transparente sus decisiones y acciones, al participar en procesos de evaluación.

NOVENA. Generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, al participar en procesos de control interno y demás relacionados con el fortalecimiento de la cultura ética y el servicio a la sociedad, conduciéndose con imparcialidad y apego a la Ley.

DÉCIMA. Respetar las formalidades esenciales del procedimiento, así como fomentar la cultura de denuncia, al participar en procedimientos administrativos.

VINCULACIÓN CON EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES

Las Reglas de Conducta referidas orientan la actuación de los Servidores Públicos en la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad previstos en el Código de Ética del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes.

Lo anterior se vincula con las Reglas de Conducta y con las atribuciones y objetivos de las áreas del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes de la siguiente manera:

Vinculación de principios, valores y reglas de integridad, previstos en el Código de Ética del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes				
Regla de Conducta:	Principios:	Valores:	Reglas de Integridad:	Atribuciones y objetivos de:
PRIMERA.	Legalidad. Honradez. Lealtad. Objetividad. Integridad.	Interés público. Respeto. Cooperación.	Actuación pública. Desempeño permanente con integridad. Cooperación con la integridad.	Todas las áreas.
SEGUNDA.	Profesionalismo. Integridad.	Respeto. Respeto a los derechos humanos.	Trámites y servicios. Comportamiento digno.	Todas las áreas.

TERCERA.	Legalidad. Transparencia. Disciplina.	Respeto a los derechos humanos.	Información pública.	Todas las áreas, con énfasis en la Dirección General, Unidad Jurídica, así como su Titular la de Unidad de Transparencia, al igual que su Comité de Transparencia.
CUARTA.	Legalidad. Imparcialidad. Eficiencia. Disciplina. Profesionalismo. Transparencia. Equidad.	Interés público. Respeto a los derechos humanos. Igualdad y no discriminación. Equidad de género.	Trámites y servicios. Desempeño permanente con integridad.	El Órgano Interno de Control, Unidad Jurídica, su Titular de la Unidad de Transparencia, así como el Comité de Transparencia.
QUINTA.	Legalidad. Imparcialidad. Objetividad. Transparencia. Rendición de cuentas. Competencia por mérito.	Respeto. Respeto a los derechos humanos. Igualdad y no discriminación. Equidad de género.	Recursos humanos. Desempeño permanente con integridad.	Todas las áreas, con énfasis en la Dirección Administrativa y en el Departamento de Contabilidad.
SEXTA.	Honradez. Eficiencia. Economía. Transparencia. Rendición de Cuentas. Eficacia.	Interés público. Entorno cultural y ecológico.	Administración de bienes muebles e inmuebles. Desempeño permanente con integridad.	La Dirección Administrativa y el Departamento de Contabilidad.
SÉPTIMA.	Legalidad. Honradez. Eficiencia. Economía. Objetividad. Transparencia. Rendición de cuentas.	Interés público. Entorno cultural y ecológico.	Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.	La Dirección Administrativa y el Departamento de Contabilidad y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
OCTAVA.	Legalidad. Imparcialidad. Objetividad. Transparencia. Rendición de Cuentas.	Interés público.	Procesos de evaluación.	Todas las áreas, con énfasis en el Órgano Interno de Control.
NOVENA.	Legalidad. Imparcialidad. Rendición de Cuentas. Integridad.	Interés público. Cooperación. Liderazgo.	Control interno. Cooperación con la integridad.	Todas las áreas, con énfasis en la Dirección Administrativa y en el Órgano Interno de Control.

<p>DÉCIMA.</p>	<p>Legalidad. Imparcialidad. Profesionalismo. Objetividad.</p>	<p>Respeto. Respeto a los derechos humanos. Igualdad y no discriminación.</p>	<p>Procedimiento administrativo. Desempeño permanente con integridad.</p>	<p>Todas las áreas, con énfasis en el Órgano Interno de Control.</p>
-----------------------	--	---	---	--

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Conducta del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO. Difúndase mediante los mecanismos previstos en el artículo 23 del Código de Ética del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes. Adicionalmente, las Reglas de Conducta deberán colocarse en las instalaciones del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes de manera que estén a la vista de sus servidores públicos, así como de usuarios o visitantes, incluyendo la siguiente leyenda: *“Cualquier acción u omisión contraria a las Reglas de Conducta, podrá denunciarse ante el Órgano Interno de Control del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes”.*

El presente Código de Conducta del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, fue aprobado por unanimidad de votos del Consejo Directivo del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes, en su Primera Sesión Ordinaria celebrada en fecha veintiséis de julio del año dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE

MTR. ENRIQUE ALEJANDRO RUELAS GARCÍA

En suplencia del Secretario General de Gobierno del Estado.

C.P. JOSÉ ALFREDO RAMÍREZ PÉREZ MALDONADO

Subsecretario de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Estado, Vocal Suplente.

LIC. ERIKA DEL CONSUELO LOZANO

En suplencia del Secretario de Desarrollo Económico, Ciencia y Tecnología del Estado.

MTR. EDMUNDO REGALADO ORTEGA

En suplencia del Director General de Gestión Legislativa y Derechos Humanos de la Secretaría General de Gobierno del Estado.

LIC. GABRIELA MARTÍN MORONES

En suplencia de la Secretaria de Turismo del Estado.

LIC. JESÚS MARÍA CAMPOS FLORES

En suplencia del Presidente de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Aguascalientes.

ARQ. VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ ROMO

En suplencia del Presidente del Consejo Coordinador Empresarial, Aguascalientes.

ARQ. JOSÉ LUIS GARCÍA RUBALCAVA

Vocal.

LIC. EDGAR RAÚL TOVAR NAVARRO

Comisario Público, Propietario.

LIC. LIDIA ELISA ESPARZA PLAZA

Secretaria Técnica.

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

LIC. GREGORIO ZAMARRIPA DELGADO, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 4º, 6º, fracción I y 53, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 2º, fracción I, 5º, 10 y 15, fracción I de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 2º, 11, fracción I, inciso b), 25 y 26, fracciones I y X, de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes, 6º, fracción I, inciso b), 20, fracción XIII del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes; 18 de los Lineamientos del Procedimiento para la Ratificación del Nombramiento de las Personas Conciliadoras adscritas al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones normativas y legales aplicables, se emite el siguiente **ACUERDO DE RATIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTOS DE LAS PERSONAS CONCILIADORAS ADSCRITAS AL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. Que los artículos 4º y 6º fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; así como el artículo 2º de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, establecen que para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de orden administrativo que le corresponden a la persona titular del Poder Ejecutivo en el Estado, se auxiliará de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal.
2. Que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes es un Organismo Público Descentralizado, de conformidad con el artículo 2º de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes, que tiene por objeto establecer la estructura, organización y funcionamiento de dicho Organismo, y en atención a lo establecido por los artículos 590-E y 590-F de la Ley Federal del Trabajo.
3. El Congreso del Estado de Aguascalientes el treinta de septiembre de 2021, emitió y publicó la declaratoria del inicio de la Segunda Etapa de Implementación de la Reforma en Materia de Justicia Laboral, que implicaba el inicio simultáneo de funciones de los Juzgados Laborales Locales y el Centro de Conciliación Laboral del Estado, a partir del tres de noviembre de 2021, fecha en que se iniciaron las funciones y con ello la conciliación prejudicial llevada a cabo por las y los conciliadores que resultaron ganadores de la Convocatoria 01-07/2021, entre ellos, los licenciados Rodrigo Patrón Tristán, Paola Leticia Galván Durán y Alma Cecilia López Ortiz, designándolos como conciliadoras y conciliadores a partir de esa fecha, con vigencia de tres años, según lo dispuesto en el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo.
4. Que en fecha catorce de octubre de 2024, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado los Lineamientos del Procedimiento para la Ratificación del Nombramiento de las Personas Conciliadoras adscritas al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes que tienen por objeto de conformidad con su artículo 1º, establecer el procedimiento al que habrán de sujetarse para que su nombramiento les sea ratificado por un periodo más de la misma duración.
5. En el periodo comprendido del veintiuno al veinticinco de octubre de 2024, los licenciados Rodrigo Patrón Tristán, Paola Leticia Galván Durán y Alma Cecilia López Ortiz, se sometieron a las evaluaciones previstas en Lineamientos del Procedimiento para la Ratificación del Nombramiento de las Personas Conciliadoras adscritas al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes.
6. En fecha veintiocho de octubre de 2024, el Comité de Evaluación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes, en base las facultades establecidas en los Lineamientos del Procedimiento para la Ratificación del Nombramiento de las Personas Conciliadoras adscritas al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes, emitieron y entregaron a la Dirección General el informe de resultados del procedimiento.
7. El treinta y uno de octubre de 2024, por parte de la Dirección General, se les notificó de manera personal a los licenciados Rodrigo Patrón Tristán, Paola Leticia Galván Durán y Alma Cecilia López Ortiz, los resultados de las evaluaciones practicadas en el procedimiento de ratificación.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO DE RATIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTOS DE LAS PERSONAS CONCILIADORAS ADSCRITAS AL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

PRIMERO. - Que el suscrito en mi carácter de Director General me encuentro facultado para expedir el presente acuerdo de ratificación de nombramiento, en términos de lo establecido en el artículo 18 de los Lineamientos del Procedimiento para la Ratificación del Nombramiento de las Personas Conciliadoras adscritas al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO.- Que del informe de resultados presentado por el Comité de Evaluación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes, se desprenden los resultados de quienes cumplieron de manera satisfactoria cada una de las evaluaciones previstas dentro del procedimiento, obteniendo un promedio superior al ochenta por ciento que se requería conforme a lo establecido en el artículo 15 de los Lineamientos del Procedimiento para la Ratificación del Nombramiento de las Personas Conciliadoras adscritas al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes, por lo que, se determina que las personas a quienes se le ratifica su nombramiento como persona conciliadora adscrita al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes, por un nuevo periodo de tres años, contados a partir del cuatro de noviembre de 2024, son las siguientes:

NOMBRE
Rodrigo Patrón Tristán
Paola Leticia Galván Durán
Alma Cecilia López Ortiz

TERCERO.– Se instruye a la Coordinación del Departamento Administrativo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes para que realice los trámites administrativos correspondientes que se generen por la ratificación.

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de Aguascalientes, Capital del Estado del mismo nombre a los cuatro días del mes de noviembre de 2024.

LIC. GREGORIO ZAMARRIPA DELGADO
Director General
del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes.

INSTITUTO DEL AGUA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INAGUA-MO
Septiembre 2024

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ACUERDO SIGOD/MO/09/2024, CON EL INSTITUTO DEL AGUA DEL ESTADO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL PRESENTE MANUAL EN APEGO AL ARTÍCULO 40 FRACCIÓN I y II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 22, fracción XX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, el que suscribe **Ing. Evaristo Pedroza Reyes**, en mi calidad de **Director General del INAGUA**, he tenido a bien expedir el presente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Elaboración	Nombre y puesto	Firma
Integró:	T.S.U. José Luis Antonio Delgadillo Narvaez Director de Administración y Capital Humano	
Validó:	Lic. Daniel Rivera Arias Director Jurídico	

Autorizó: Ing. Evaristo Pedroza Reyes
Director General del INAGUA

NOTIFICACIÓN DE PROPIEDAD

La información contenida en este documento es propiedad exclusiva de Gobierno del Estado de Aguascalientes y no deberá ser mostrada, reproducida o publicada sin previo permiso por escrito por parte del titular de la Dependencia o Entidad que aprueba.

1. INTRODUCCIÓN

Con base en los artículos 21 y 22 fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, los Titulares de las Dependencias, así como Directores de Organismos Desconcentrados deberán: expedir y mantener actualizados los manuales de organización; regir el actuar de sus funciones a través de dicho instrumento administrativo de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital.

El presente Manual de Organización se elabora con base en la visión de la Administración Pública Estatal, el cual debe contribuir a lograr una modernización administrativa y un gobierno eficiente a través de esquemas de organización que garanticen la prestación de servicios de manera eficiente y oportuna tanto a la población en general como a los servidores públicos.

El enfoque transmitido en el Manual busca la transformación organizacional como un medio para administrar eficientemente los recursos, adaptarse a los requerimientos y necesidades de la ciudadanía y aumentar la eficiencia e innovación de la gestión gubernamental con la finalidad de brindar servicios eficientes y suficientes.

El Manual de Organización presenta en forma ordenada, los antecedentes, el marco jurídico-administrativo, las atribuciones, la estructura organizacional, los objetivos y las funciones de cada una de las Unidades Administrativas que forman parte de esta Organización. Esta información debe de ser una referencia obligada de consulta y orientación del personal, ya que proporciona un marco de referencia a efecto de conocer el detalle de las actividades a desarrollar.

Finalmente, la eficiencia y eficacia que la sociedad reclama, debe ser fortalecida con la definición clara de las actividades de todos los puestos de trabajo que la estructura de gobierno establece y su publicación para el conocimiento de la ciudadanía a través del portal web electrónico de Gobierno del Estado, según lo establecido en el artículo 53 segundo párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal. Es por ello necesario revisar, actualizar y en su caso modificar su contenido ya que de esta forma se garantizará a la ciudadanía la observancia de los principios de transparencia, integridad y honestidad en el aprovechamiento de los recursos públicos.

2. ANTECEDENTES

Hacia el año de 1978 siendo Gobernador Constitucional del Estado el Profesor J. Refugio Esparza Reyes, el organismo encargado de los asuntos hídricos en la entidad era la Junta Estatal de Agua Potable, posteriormente dio paso a la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado dependiente de la Secretaría de Obras Públicas del Estado durante la Gestión del Lic. Rodolfo Landeros Gallegos y el Ing. Miguel Barberena Vega.

Por medio del decreto número 60 de fecha 20 de octubre de 1993, publicado en el Periódico Oficial del Estado, se expidió la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento para el Estado de Aguascalientes. De igual manera a dicha normatividad se debe la creación de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado, antecedente más próximo del actual Instituto del Agua del Estado. Dicha Comisión se creó como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Los principales objetivos de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado eran los de:

- Coordinar la planeación y presupuestación del sector hidráulico Estatal.
- Ejecutar las políticas Estatales en coordinación con los organismos operadores.
- Auxiliar a los organismos operadores municipales e intermunicipales.
- Asumir transitoriamente los servicios de agua en los Municipios en los cuales no había organismos operadores.
- Gestionar ante las instancias Estatales y Federales, asesoría para cumplir sus fines.

La LVII Legislatura del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes en uso de las facultades que le conceden los Artículos 27, Fracción I, XXXII y XXXV de la Constitución Política Local en nombre del Estado según publicación en el Periódico Oficial del Estado de fecha 24 de julio del 2000, decreta la LEY DE AGUA PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, abrogando la anterior y transfiriendo en su totalidad el patrimonio de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado.

En su Título Segundo registra la creación del INSTITUTO DEL AGUA DEL ESTADO como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propios con domicilio en el Estado de Aguascalientes.

A partir del 1º de enero de 2018, el INAGUA entró en un proceso de extinción por efecto de lo dispuesto por el Artículo cuarto de los transitorios de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, publicada en el POEA el 27 de octubre de 2017 y reformado mediante el decreto 91 de la LIX Legislatura del Congreso del Estado de Aguascalientes, publicado en el POEA el 28 de diciembre de 2018; en este proceso fue previsto que las atribuciones y recursos de este Instituto fueran transmitidas a la Secretaría de Sustentabilidad, Medio Ambiente y Agua, así como a la Secretaría de Obras Públicas, sin embargo el precitado Decreto 91 fue derogado mediante el decreto número 235 de la LXIV Legislatura del citado congreso, incluyendo reformas, derogaciones y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y a la Ley de Agua para el Estado, en su última reforma en el POEA el 11 de noviembre de 2019, dejando sin efectos las disposiciones legales que extinguían al Instituto del Agua del Estado, por lo que nuevamente recuperó sus facultades, atribuciones y recursos para operar conforme a la legislación aplicable.

Seguimiento al Plan de Desarrollo del Estado 2022-2027 mediante la realización de proyectos.

La colaboración del Instituto del Agua del Estado en el Plan de Desarrollo dentro del eje 4 Territorio y Desarrollo Sostenible, ha tenido participaciones importantes dentro de las actividades correspondientes para cada estrategia.

En la estrategia de Seguridad Hídrica, la dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura, mediante la Jefatura del Departamento de Fortalecimiento a Organismos Operadores, ha participado en la aplicación de programas para el fortalecimiento de organismos operadores, orientados a incrementar la eficiencia en las redes de distribución y uso del agua potable, con especial atención en la zona conurbada de Aguascalientes, programas como: Mejoramiento de Eficiencia, Participaciones Sociales Rurales y Urbanas, Supervisión Técnica Rural, Acciones de Desinfección del Agua en varias colonias, invirtiendo un recurso de \$4,639,601.00. Respecto a la actividad Cobertura de Agua Potable, el Instituto del Agua del Estado ha ejecutado proyectos para mantener la cobertura de agua potable, con calidad y en cantidad suficiente, ejecutando obras de Perforación de pozos, Construcción de Pozos, Rehabilitación de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, Ampliación de red de agua potable y red de distribución de agua potable y relocalización de línea de conducción, teniendo una inversión aproximada de \$66,924,231.00.

Para la estrategia de Regeneración de Cuencas, donde la meta es realizar un diagnóstico y llevar a cabo la rehabilitación de la infraestructura hidráulica y de obras de protección contra inundaciones, se realizó la obra de rehabilitación de drenaje sanitario en varias calles, en Palo alto, El llano, rehabilitación de Colector Pluvial Oriente y Obra Hidráulica de limpieza en Colector de Casa Blanca, Aguascalientes, teniendo una inversión aproximada de \$7,769,945.00

Se han llevado a cabo actividades como el Programa Integral de rehabilitación y modernización de las PTAR, reúso integral de aguas tratadas, rehabilitación de colectores, Rehabilitación y Mejoramiento de la Planta de la Ciudad y Saneamiento básico, concernientes a la estrategia de Saneamiento, cuyas obras han sido: Rehabilitación de la PTAR de Jesús María, Rehabilitación de Drenaje sanitario en varias calles, Construcción de grúa y polipasto para las Decantadoras Centrifugas, Construcción de Líneas de Conducción de agua tratada, Ampliación de red de alcantarillado y Construcción de red sanitaria y cárcamo de bombeo en la Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes, realizando una inversión aproximada de \$35,164,080.00

3. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

De manera enunciativa más no limitativa, se indican las siguientes disposiciones normativas que sustentan el presente documento:

a. LEYES**a.1. LEYES ESTATALES**

- a.1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 05 de febrero de 1917, última reforma 15 de septiembre de 2024.
- a.1.2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 04 de enero de 2000, última reforma 14 de junio de 2021.
- a.1.3. Ley de Aguas Nacionales. DOF 01 de diciembre de 1992, última reforma 08 de mayo de 2023.
- a.1.4. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2024. DOF 13 de noviembre de 2023, última reforma 30 de abril de 2024.
- a.1.5. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. DOF 04 de enero de 2000, última reforma 20 de mayo de 2021.
- a.1.6. Ley del Seguro Social. DOF 21 de diciembre de 1995, última reforma 07 de junio de 2024.
- a.1.7. Ley Federal de Derechos. DOF 31 de diciembre de 1981, última reforma 23 de abril de 2024.
- a.1.8. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 30 de marzo de 2006, última reforma 30 de abril de 2024.
- a.1.9. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. DOF 04 de agosto de 1994, última reforma 18 de mayo de 2018.
- a.1.10. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. DOF 01 de diciembre de 2005, última reforma 21 de mayo de 2024.
- a.1.11. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 09 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de 2024.
- a.1.12. Ley Federal del Trabajo. DOF 01 de abril de 1970, última reforma 04 de abril de 2024.
- a.1.13. Ley General de Contabilidad Gubernamental. DOF 31 de diciembre de 2008, última reforma 01 de abril de 2024.
- a.1.14. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. DOF 26 de enero de 2017.
- a.1.15. Ley General de Responsabilidades Administrativas. DOF 18 de julio de 2016, última reforma 27 de diciembre de 2022.
- a.1.16. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 04 de mayo de 2015, última reforma 20 de mayo de 2021.
- a.1.17. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. DOF 18 de julio de 2016, última reforma 20 de mayo de 2021.

a.2. LEYES ESTATALES

- a.2.1. Constitución Política del Estado de Aguascalientes. POEA 09, 16 y 23 de septiembre de 1917, última reforma 12 de agosto de 2024.
- a.2.2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 23 de marzo de 2015, última reforma 12 de agosto de 2024.
- a.2.3. Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes. POEA 24 de julio de 2000, última reforma 22 de julio de 2024.
- a.2.4. Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes. POEA 23 de marzo de 2015, última reforma 27 de diciembre de 2023.
- a.2.5. Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2024. POEA 29 de diciembre de 2023, última reforma 13 de agosto de 2024.
- a.2.6. Ley de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial para el estado de Aguascalientes. POEA 28 de noviembre de 2019, última reforma 15 de enero de 2024.
- a.2.7. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 08 de julio de 2019, última reforma 14 de septiembre de 2020.
- a.2.8. Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 31 de diciembre de 2014, última reforma 06 de noviembre de 2023.
- a.2.9. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 03 de julio de 2017, última reforma 13 de mayo de 2024.

- a.2.10.** Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Aguascalientes. POEA 10 de mayo de 2010, última reforma 13 de mayo de 2024.
- a.2.11.** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes. POEA 01 de agosto de 2017, última reforma 13 de mayo de 2024.
- a.2.12.** Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes. POEA 26 de febrero de 2018, última reforma 13 de mayo de 2024.
- a.2.13.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 07 de noviembre de 2016, última reforma 27 de diciembre de 2023.
- a.2.14.** Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes. POEA 29 de agosto de 2005.
- a.2.15.** Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes. POEA 14 de febrero de 1999, última reforma 30 de diciembre de 2019.
- a.2.16.** Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Aguascalientes. POEA 19 de septiembre de 1999, última reforma 23 de enero de 2023.
- a.2.17.** Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes. POEA 08 de mayo de 2017, última reforma 13 de mayo de 2024.
- a.2.18.** Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes. POEA 20 de marzo de 1988, última reforma 01 de julio de 2024.
- b. ESTATUTOS**
- b.1.** Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados. POEA 07 de junio de 1992, última reforma 27 de mayo de 2024.
- c. CÓDIGOS**
- c.1.** Código Civil del Estado de Aguascalientes. POEA 07 de diciembre de 1947, última reforma 01 de julio de 2024.
- c.2.** Código Civil Federal. DOF 26 de mayo, 14 de julio, 03 de agosto y 31 de agosto, todos de 1928, última reforma 17 de enero de 2024.
- c.3.** Código de Comercio. DOF 07 de octubre al 13 de diciembre de 1889, última reforma 28 de diciembre de 2023.
- c.4.** Código de Conducta del Instituto del Agua del Estado de Aguascalientes. POEA 12 de octubre de 2020.
- c.5.** Código de Ética del Instituto del Agua del Estado. POEA 17 de agosto de 2020.
- c.6.** Código Fiscal del Estado de Aguascalientes. POEA 31 de diciembre de 1981, última reforma 29 de diciembre de 2021.
- c.7.** Código Penal para el Estado de Aguascalientes. POEA 20 de mayo de 2013, última reforma 23 de septiembre de 2024.
- c.8.** Código Urbano para el Estado de Aguascalientes. POEA 20 de diciembre de 2022.
- d. REGLAMENTOS**
- d.1.** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 28 de julio de 2010, última reforma 14 de febrero de 2024.
- d.2.** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes. POEA 15 de marzo de 2021.
- d.3.** Reglamento de la Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria. DOF 27 de junio de 2006, última reforma 13 de noviembre de 2020.
- d.4.** Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 11 de junio de 2003.
- d.5.** Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda del Estado. POEA 14 de marzo de 2022.
- d.6.** Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal. POEA 10 de abril de 2006, última reforma 12 de septiembre de 2017.
- d.7.** Reglamento Interior del Instituto del Agua del Estado. POEA 04 de julio de 2022.
- e. DECRETOS**
- e.1.** Decreto 235. POEA 11 de noviembre de 2019.

f. ACUERDOS

- f.1. Acuerdo General 005/2022 del Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 14 de febrero de 2022.
- f.2. Acuerdo General 009/2023 del Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, mediante el cual se aprueban las Tablas de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas de los Sujetos Obligados en el Estado, correspondientes al ejercicio dos mil veintitrés. POEA 12 de abril de 2024.
- f.3. Acuerdo mediante el cual se aprueban, los Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 04 de junio de 2018.
- f.4. Acuerdo mediante el cual se establecen las normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal. POEA 28 de septiembre de 2015.

g. CONVENIOS

- g.1. Convenio marco de coordinación que celebra por un parte el Ejecutivo Federal por Conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Federales a través de la Comisión Nacional del Agua y por otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Aguascalientes, con el objeto de establecer los lineamientos para conjuntar recursos y formalizar acciones en las materias de infraestructura hidroagrícola, agua potable, alcantarillado, saneamiento y cultura del agua en beneficio de la entidad. DOF 06 de abril de 2020.

h. LINEAMIENTOS

- h.1. Lineamientos al capítulo I) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes. POEA 10 de septiembre de 2007, última reforma 18 de noviembre de 2013.
- h.2. Lineamientos Generales para la Clasificación, Catalogación y Conservación de los archivos de las dependencias de la Administración Pública Estatal y Sujetos obligados de la Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes. POEA 16 de julio de 2007, última reforma 18 de noviembre de 2013.
- h.3. Lineamientos para el Proceso de Entrega-Recepción de los Servidores Públicos en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal de Gobierno del Estado. POEA 21 de septiembre de 2020.
- h.4. Lineamientos para el Registro y Control de los Bienes Muebles Propiedad o al Servicio del Estado de Aguascalientes. POEA 19 de febrero de 2007.
- h.5. Lineamientos para la Modernización y Simplificación Administrativa. POEA 22 de julio de 2024.

i. MANUALES

- i.1. Manual de Lineamientos de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes. POEA 24 de agosto de 2020.
- i.2. Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA 06 de junio de 2022, última reforma 06 de julio de 2022.
- i.3. Manual de Políticas para la Elaboración de Documentos. SIGOD mayo 2023.
- i.4. anual de Políticas y Lineamientos de Enajenaciones de Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA 07 de noviembre de 2005, última reforma 16 de noviembre de 2018.
- i.5. Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA 14 de noviembre de 2016, última reforma 10 de junio de 2024.

j. OTRAS DISPOSICIONES

- j.1. Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización. SIGOD febrero de 2023, última reforma POEA 23 septiembre de 2024.
- j.2. Normas Generales a que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles propiedad o al servicio del Instituto del Agua del Estado. POEA 28 de junio de 2021.
- j.3. Plan de Desarrollo del Estado 2022-2027. POEA 20 de abril de 2023.

- j.4. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024. DOF 25 de noviembre de 2023.
- j.5. Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del año 2024. POEA 29 de diciembre de 2023.

4. ATRIBUCIONES

Son las concedidas en la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes, en su última reforma publicada el 22 de julio de 2024.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 11 DE NOVIEMBRE DE 2019)

ARTÍCULO 5°. - El Instituto del Agua del Estado dirigirá sus políticas, programas, servicios y acciones, observando los principios rectores, planes y programas sobre los que se desarrolla la Administración Pública Estatal, garantizando en todo momento la protección de los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar y ejecutar la obra pública hidráulica y servicios relacionados con la misma, de competencia estatal y la que se realice en cumplimiento de los convenios de colaboración y coordinación celebrados por el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal, con los municipios del Estado y con particulares;
- II. Realizar las funciones y prestar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de las aguas residuales municipales, que estando a cargo de los municipios del Estado, a juicio del ayuntamiento respectivo, sea necesario celebrar convenio de colaboración con el Gobierno del Estado, para que éste a través del Instituto, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;
- III. Llevar a cabo las acciones necesarias encaminadas a los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento y su reúso dentro de su competencia;
- IV. Realizar la construcción, reingeniería, operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales y potabilizadoras, líneas y sistemas de conducción, distribución, almacenamiento, regulación, captación y recarga de agua; colectores pluviales y sanitarios; perforación de pozos para la explotación de aguas del subsuelo e inyección y observación de éstas y, cualquier otras acciones vinculadas con el agua, así como de sistemas e infraestructura para el manejo de lodos y generación de energía eléctrica a partir de la biodigestión de éstos y llevar a cabo todas las acciones necesarias para los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento y reúso del agua que correspondan al Estado;
- V. Establecer las relaciones entre las autoridades, los prestadores de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento y su reúso, los contratistas y los usuarios de dichos servicios;
- VI. Planear, promover, diseñar, programar, gestionar, ejecutar y administrar proyectos de obra pública de infraestructura hidráulica de cualquier tipo;
- VII. Prestar servicios de análisis de laboratorio de agua en sus diversas condiciones, de lodos residuales del tratamiento de aguas y demás servicios de laboratorio necesarios para el cumplimiento de los programas y acciones que el Instituto tenga a su cargo y los que le sean encomendados por el Titular del Ejecutivo del Estado;
- VIII. Dar seguimiento financiero, administrativo y operativo a los programas públicos para la conservación, uso, tratamiento, reúso y aprovechamiento sustentable y sostenible del agua, así como para la promoción y manejo de las políticas públicas aplicables para tales efectos;
- IX. Representar al Gobierno del Estado en los consejos de cuenca, comités hidráulicos de los distritos de riego y en las actividades de coordinación y concertación con cualquier órgano o institución que tenga relación con los asuntos del agua y, acudir y participar en las sesiones a las que sea invitado;
- X. Promover y fomentar el uso eficiente y preservación del agua y, la creación de una cultura del agua como recurso escaso y vital;
- XI. Asesorar técnicamente a las unidades y distritos de riego y, de temporal; así como asesorar a los usuarios de riego con el objeto de propiciar un aprovechamiento racional del agua;
- XII. Apoyar en la consolidación y desarrollo técnico de las asociaciones de usuarios de distritos y unidades de riego y drenaje;
- XIII. Solicitar y colaborar con las autoridades competentes en la expropiación, ocupación temporal, total o parcial, de bienes o la limitación de los derechos de dominio, para el cumplimiento de sus funciones y en los términos de las normas jurídicas aplicables, así como tramitar los permisos y autorizaciones necesarios para el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas;

- XIV. Promover la potabilización del agua, considerando las Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud, así como promover que el tratamiento de las aguas residuales se apegue a la normatividad correspondiente para evitar riesgos de contaminación al medio ambiente;
- XV. Promover el establecimiento y la difusión de la normatividad en lo referente a la materia de su competencia;
- XVI. Participar en la realización de estudios sobre el comportamiento dinámico de grietas, fallas geológicas y demás afectaciones ocasionadas por el comportamiento del agua en el Estado;
- XVII. Realizar la comunicación técnica y oficial de los temas del agua que le competen y, emitir opiniones jurídicas y técnicas relativas al recurso del agua;
- XVIII. Asesorar, auxiliar y prestar servicios de apoyo y asistencia técnica a los prestadores de los servicios del agua;
- XIX. Promover y apoyar la creación, desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera de los organismos operadores municipales e intermunicipales de los servicios de agua y coadyuvar con éstos en las gestiones de financiamiento y planeación de obras para los sistemas requeridos para la prestación de los servicios públicos que les correspondan;
- XX. Promover la participación social y privada en la prestación de los servicios públicos de agua;
- XXI. Promover y desarrollar programas de orientación permanente, con el objeto de preservar la calidad del agua y propiciar su aprovechamiento racional;
- XXII. Participar en los términos del marco jurídico aplicable, en el otorgamiento y administración de las concesiones para la prestación de los servicios públicos relacionados con el agua que tenga a su cargo o que asuma de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y, supervisar y hacer efectivo el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios de acuerdo al título de concesión respectivo;
- XXIII. Recabar y mantener actualizada la información relacionada con los servicios públicos relacionados con el agua;
- XXIV. Promover el diseño, la construcción y el aprovechamiento de sistemas de riego tecnológicamente avanzados para los distritos y unidades de riego y, la infraestructura destinada a la recarga de agua al acuífero, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XXV. Fomentar, promover, realizar y difundir la investigación científica y aplicada en materia del agua;
- XXVI. Establecer programas permanentes de capacitación, en forma paralela a la construcción, puesta en marcha y en servicio de obras hidráulicas, con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de las mismas;
- XXVII. Realizar la venta y suministro de agua tratada, potable, ultrafiltrada, todos activados y demás productos obtenidos de las actividades del Instituto;
- XXVIII. Participar en la elaboración de los planes y programas para la conservación y el uso sustentable de las aguas de jurisdicción estatal;
- XXIX. Dar seguimiento a las obligaciones derivadas de los convenios de coordinación celebrados con los municipios del Estado en los términos establecidos por la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes;
- XXX. Las demás que en materia de agua sean concertadas por la Federación al Gobierno del Estado de Aguascalientes en los términos de Ley, de los convenios que al efecto se celebren, las que le sean encomendadas por el Titular del Ejecutivo del Estado relacionadas con los temas de su competencia en materia del agua, las que asuma derivadas de los convenios de colaboración celebrados con los municipios del Estado y las que sean necesarias para el cumplimiento de las demás funciones previstas en esta ley y en las demás normas jurídicas aplicables;
- XXXI. Las demás que le atribuyan las normas jurídicas aplicables.

Además de las conferidas al Director General en el Reglamento Interior del Instituto del Agua del Estado.

ARTÍCULO 12. La Dirección General del Instituto estará a cargo de una persona Titular que fungirá como Director General, quien será designado por la persona Titular del Poder Ejecutivo y tendrá a su cargo la dirección técnica y las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejercer la Dirección General del Instituto, teniendo a su cargo el mando, la supervisión, la evaluación y el control del desempeño del Instituto para el cumplimiento de su objeto y fines, en el ámbito de su competencia;
- II. Representar legalmente al Instituto;
- III. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Directivo;
- IV. Someter a la aprobación del Consejo Directivo el programa anual de obra pública a cargo del Instituto;
- V. Llevar a cabo los procedimientos de contratación y las excepciones procedentes de acuerdo al programa de obra pública y demás normatividad aplicable;
- VI. Designar supervisores de obra de conformidad con las leyes aplicables en materia de obra pública;

- VII. Autorizar las requisiciones y el inicio de los procedimientos de contratación para las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VIII. Celebrar todos aquellos actos jurídicos y administrativos en el ámbito de su competencia;
- IX. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar el programa operativo anual del Instituto;
- X. Emitir los planes, programas, manuales, acuerdos y demás del Instituto, que no estén reservados expresamente al Consejo Directivo, al Consejo Estatal o a otra unidad administrativa;
- XI. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a la estructura orgánica, reglamentos, presupuestos y planes y programas institucionales, cuya emisión sea competencia de dicho órgano de gobierno;
- XII. Nombrar y remover a los funcionarios del Instituto, cuyo nombramiento y remoción no corresponda al Consejo Directivo o al Gobernador del Estado y emitir las constancias correspondientes con efectos frente a terceros, firmar los contratos de trabajo y celebrar los acuerdos y demás para su cumplimiento, modificación o terminación;
- XIII. Conceder moratorias y quitas en el pago de adeudos por aprovechamientos, productos y demás, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el Consejo Directivo para tales efectos y observando las restricciones y prohibiciones previstas en las disposiciones fiscales, presupuestales y financieras aplicables;
- XIV. Resolver las controversias concretas de competencia o de cualquier otra planteadas por el personal del Instituto;
- XV. Determinar la competencia que corresponda a alguna de las unidades administrativas del Instituto, cuando exista duda al respecto;
- XVI. Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que los Órganos de Control y Evaluación realicen sus funciones de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y en el ámbito de su competencia;
- XVII. Presentar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto dentro de la primera quincena del mes de enero de cada año y turnarlo para su aprobación por el Consejo Directivo y su publicación a más tardar en la tercera semana del mes de enero de cada año;
- XVIII. Certificar y, en su caso, expedir copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su Dependencia;
- XIX. Expedir y mantener permanentemente actualizados, los manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público necesarios para el funcionamiento de la Dependencia a su cargo, los que deberán contener información sobre su estructura, organización y forma de realizar las actividades que están bajo su responsabilidad, así como sobre sus sistemas de comunicación y coordinación; y
- XX. Las demás que determine el Consejo Directivo y las atribuidas por la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Liga directa a la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes:

<https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/NormatecaAdministrador/archivos/EDO-18-4.pdf>

Liga directa al Reglamento Interior del Instituto del Agua del Estado:

<https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/NormatecaAdministrador/archivos/EDO-26-316.pdf>

5. GLOSARIO

Para el presente manual, se entenderá por:

Actividad. Conjunto de acciones afines ejecutadas por una misma persona o una misma Unidad Administrativa, como parte de una función asignada.

Agua potable. El agua de uso doméstico, comercial o industrial que reúne los requisitos establecidos en las NOM.

Alcantarillado. La red o sistema de conductos y accesorios para recolectar y conducir las aguas residuales y pluviales al desagüe o drenaje.

Atribución. Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o Unidad Administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.

CEG. Coordinación de Eficiencia Gubernamental.

Concedente. Es el Gobierno Municipal que por sí mismo o con el concurso del Gobierno del Estado interviene constitucionalmente en la prestación del servicio.

Concesionario. La persona moral a la que le sean concesionados los servicios públicos de agua potable, alcantarillado o saneamiento y su reúso.

Contratistas. Las personas físicas y morales que celebren un contrato con los Municipios, organismos operadores municipales o intermunicipales o el Instituto.

Dependencia (s). Las unidades administrativas adscritas a la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado de Aguascalientes, señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

Descarga. Las aguas residuales y pluviales que se vierten en el sistema de alcantarillado y drenaje.

DGIMR. Dirección General de Innovación y Mejora Regulatoria.

Disposiciones normativas. Políticas, lineamientos y manuales administrativos que emiten las Dependencias y Entidades dentro de sus facultades, que norman su actividad interna particularmente las relativas al cumplimiento de sus objetivos y metas.

DOF. Diario Oficial de la Federación.

Drenaje. Sistema de conductos abiertos y cerrados, estructuras hidráulicas y accesorios para la conducción, desagüe y alejamiento de las aguas superficiales, residuales o pluviales.

Enlace. Persona dentro de las Dependencias y Entidades que fungirá como contacto directo con la DGIMR para facilitar el flujo de información, la ejecución y el seguimiento a los proyectos establecidos.

Entidad (es). Organismos descentralizados, Organismos auxiliares, Empresas de participación estatal mayoritaria, y Fideicomisos públicos que se organicen de manera análoga a los organismos descentralizados. Estas entidades se regirán por la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

Estructura Orgánica. Unidades Administrativas que integran una Dependencia y/o Entidad, en las que se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con la normatividad aplicable.

Función. Agrupación de actividades afines, encaminadas a cumplir con las atribuciones que tienen encomendadas las unidades administrativas y áreas de la organización, las cuales se definen a partir de las disposiciones jurídico administrativas.

INAGUA. Instituto del Agua del Estado.

Instituto. Instituto del Agua del Estado.

Mando medio. Servidor/a público/a cuyas funciones son derivadas en forma indirecta de las atribuciones contenidas en el ordenamiento jurídico correspondiente. Se caracterizan por la determinación de objetivos sustantivos e intermedios y la toma de decisiones, la formulación de políticas, programas y lineamientos que atienden a ámbitos de competencias operativas y específicas que coadyuvan a la consecución de los objetivos generales de la organización.

Mando superior. Servidor/a público/a cuyas funciones son derivadas en forma directa de las atribuciones contenidas en el ordenamiento jurídico correspondiente. Se caracterizan por tomar decisiones, establecer políticas, elaborar directrices y determinar las líneas generales de acción en forma directa y determinante con los objetivos institucionales.

Manual de Organización. Instrumento administrativo que describe de forma estandarizada la estructura de la organización, las directrices que sustentan su razón de ser, así como los objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas que la conforman.

Manuales Administrativos. Manuales de organización y manuales de procedimientos y servicios al público de las Dependencias y Entidades.

Marco Jurídico Administrativo. Conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse la organización en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.

Mejora Regulatoria. Política pública que consiste en la generación de normas claras, trámites y servicios sencillos, así como de instituciones eficaces para su aplicación. Busca elevar los niveles de productividad y crecimiento económico en el estado y municipios, mediante la disminución de obstáculos para los empresarios y ciudadanos al momento que realizan trámites. Con el objetivo de generar mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social.

Mejores Prácticas. Iniciativas exitosas desarrolladas o adoptadas y que han mejorado la gestión gubernamental.

MO. Manual de Organización.

Modernización Administrativa. Proceso de cambio a través del cual las Dependencias y Entidades actualizan e incorporan nuevas formas de organización, tecnologías, iniciativas y procedimientos, que les permiten alcanzar sus objetivos de una manera más eficaz y eficiente.

Organigrama. Representación gráfica de la estructura orgánica autorizada de una organización, o parte de ella, y de las relaciones que guardan entre si las Unidades Administrativas que la integran.

POEA. Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Responsable Administrativo. Al Director, Coordinación, Jefe, Encargado o quien realice la función administrativa de una Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal.

Reúso. La utilización de las aguas residuales previamente tratadas, que cumplen con lo establecido en las NOM, en la industria, el riego de áreas verdes, en la agricultura y otros usos permitidos.

Saneamiento. La conducción, tratamiento, alejamiento y descarga de las aguas residuales provenientes del sistema de agua potable y alcantarillado, cuando tales acciones tengan por objeto verter dichas aguas en una corriente o depósito de propiedad nacional.

Servicio. Cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.

Servicios públicos. Los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

SIGOD. Secretaría de Innovación y Gobierno Digital.

Simplificación Administrativa. Conjunto de acciones encaminadas a analizar, identificar, clasificar y realizar propuestas que mejoren los procedimientos administrativos con la finalidad de evitar la duplicidad, tanto en la reducción de cargas para la ciudadanía, como en la agilización de los trámites internos propios de la Administración Pública Estatal.

Tarifa media de equilibrio. La tarifa promedio que deberá aplicarse por cada unidad cobrada a los usuarios, para asegurar el equilibrio financiero en la prestación de los servicios.

Titular Administrativo. Al Director, Jefe o Encargado Responsable de realizar la función administrativa de una Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal.

Toma. Conexión autorizada a la red secundaria para dar servicio de agua al predio del usuario, incluyendo el ramal, medidor volumétrico y el cuadro.

Trámite. Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito federal, de las entidades federativas, municipal o de la alcaldía, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emitan una resolución.

Unidad Administrativa. Órgano que tiene atribuciones propias conferidas por su Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o Ley de Creación y que lo distingue de los demás en su Dependencia o Entidad.

Usuario. La persona, física o moral que utilice los servicios públicos.

6. OBJETIVO GENERAL

Servir como instrumento administrativo para describir de forma estandarizada la estructura de nuestra organización, las directrices que sustentan su razón de ser, así como los objetivos y funciones de cada una de las Unidades Administrativas que la conforman. Esta información facilitará el control, seguimiento y evaluación del desempeño de la Organización y servirá de sustento en el proceso de modernización y mejora.

a. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a.1. Definir el objetivo y funciones para cada Unidad Administrativa desde la Oficina del Titular hasta Jefaturas de Departamento, en base a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior, con la finalidad de especificar alcances, responsabilidades, evitar duplicidades y detectar omisiones.
- a.2. Servir como documento de referencia en el establecimiento de los perfiles de cada uno de los puestos que integran la estructura orgánica.
- a.3. Servir como documento de consulta o inducción, orientado al personal en la ejecución de las labores asignadas.
- a.4. Coadyuvar en la ejecución correcta de las actividades asignadas al personal y propiciar la homologación del trabajo.

7. DIRECTRICES

a. Misión.

El Instituto del Agua del Estado de Aguascalientes es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, encargado de las acciones en gestión hídrica, generando consciencia del uso sustentable y sostenible del recurso agua, en beneficio de las familias de la Entidad, coordinando esquemas de mejora continua, para una eficiente y eficaz prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

b. Visión.

Ser una institución que brinde soporte técnico, normativo y social a los organismos operadores y a la población de los municipios del estado, que fomente el uso eficiente del agua y que jerarquice la sustentabilidad de los recursos en forma integral, a través de proyectos estratégicos de alto impacto y largo alcance.

c. Objetivos Estratégicos.

- c.1. Coadyuvar en el cumplimiento de las políticas públicas en materia hídrica a través de la elaboración y seguimiento del Plan Hídrico Estatal.
- c.2. Promover la complementariedad hídrica a partir de la elaboración de proyectos estratégicos en beneficio de los acuíferos del Estado.
- c.3. Fomentar en la sociedad el uso eficiente del agua y su reutilización.

- c.4. Asegurar el tratamiento y su disposición de las aguas residuales generadas por los sistemas de alcantarillado, cumpliendo las normas oficiales vigentes.
- c.5. Promover y desarrollar un plan de apoyo a la consolidación de los organismos operadores de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- c.6. Promover la coordinación entre los municipios para la más eficiente prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- c.7. Brindar los apoyos de servicios de agua ante una contingencia que ponga en riesgo el bienestar de la población.

d. Colaboración en el Plan de Desarrollo del Estado.

Eje	Estrategia (Componente)	Meta (Actividad)
EJE 4. TERRITORIO Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Seguridad Hídrica	<p>1. Construcción de Acueducto. A la Presa Plutarco E. Calles - Zona Conurbada de la ciudad de Aguascalientes. Incrementar la disponibilidad de agua sustentable para el valle de Aguascalientes.</p> <p>2. Organismos Operadores. Aplicar programas para el fortalecimiento de organismos operadores, orientados a incrementar la eficiencia en las redes de distribución y comercialización de agua potable, con especial atención en la zona conurbada de Aguascalientes.</p> <p>3. Sistemas de Potabilización 2021. Instalar y operar sistemas de potabilización para el cumplimiento de parámetros de la norma NOM-127-SSA1-2021. (Necesaria para evitar clausura de pozos por COFEPRIS, ante riesgos de afectaciones a la salud).</p> <p>4. Cobertura de Agua Potable. Ejecutar proyectos para mantener la cobertura de agua potable, con calidad y en cantidad suficiente.</p>
	Gestión Hídrica y Participación Ciudadana	<p>1. Observatorio Ciudadano del Agua. Crear el Observatorio Ciudadano del Agua.</p> <p>2. Reglamentación. Reglamentar los acuíferos del estado de Aguascalientes.</p> <p>3. Crear Programa de Servicio de Carrera en el sector hídrico.</p> <p>4. Sistema de Telemetría. Instalar y operar sistemas de telemetría para pozos profundos de agua potable, para el cumplimiento de la norma NMX-AA-179-SCFI.2018.</p>
	Regeneración de Cuencas	<p>1. Distrito de Riego 01. Concluir la red interparcelaria de distribución de agua de tres secciones del distrito de riego 01 Pabellón.</p> <p>2. Infraestructura Hidráulica. Hacer un diagnóstico y llevar a cabo la rehabilitación de la infraestructura hidráulica y de obras de protección contra inundaciones (Colectores La Soledad, Los Arellano, El Cedazo y El Molino).</p>

		<p>3. Plan Integral de Conservación de Cuencas y Preservación de Zonas de Vulnerabilidad Hídrica. Elaborar un programa de activación de recarga natural en las cuencas de altas zonas de recarga.</p>
	Saneamiento	<p>1. Programa integral de rehabilitación y modernización de las PTAR. Mejorar procesos e infraestructura para cumplir con la normatividad vigente, optimizando los costos de operación.</p>
		<p>2. Reúso integral de aguas tratadas. Construir red de distribución hacia sitios de reúso agrícola e industrial (Líneas moradas).</p>
		<p>3. Rehabilitación de colectores. Rehabilitar los colectores de margen izquierda y margen derecha del Río San Pedro.</p>
		<p>4. Proyecto de Optimización de Energía eléctrica en Plantas de Tratamiento.</p>
		<p>5. Rehabilitación y Mejoramiento de la Planta de la Ciudad. Realizar labores de rehabilitamiento en esta planta, para la remoción de Nitrógeno y Fósforo, garantizando el cumplimiento de la Ley Federal de Derechos en materia de agua y asegurando la continuidad del tratamiento.</p>
		<p>6. Proyecto de Infraestructura para secado de Lodos. Consolidar este proyecto para su disposición como mejorador de suelos.</p>
		<p>7. Saneamiento básico. Garantizar el acceso al saneamiento básico a la población del estado, mediante la ejecución de proyectos de construcción, ampliación y rehabilitación de obras de drenaje sanitario en los municipios.</p>

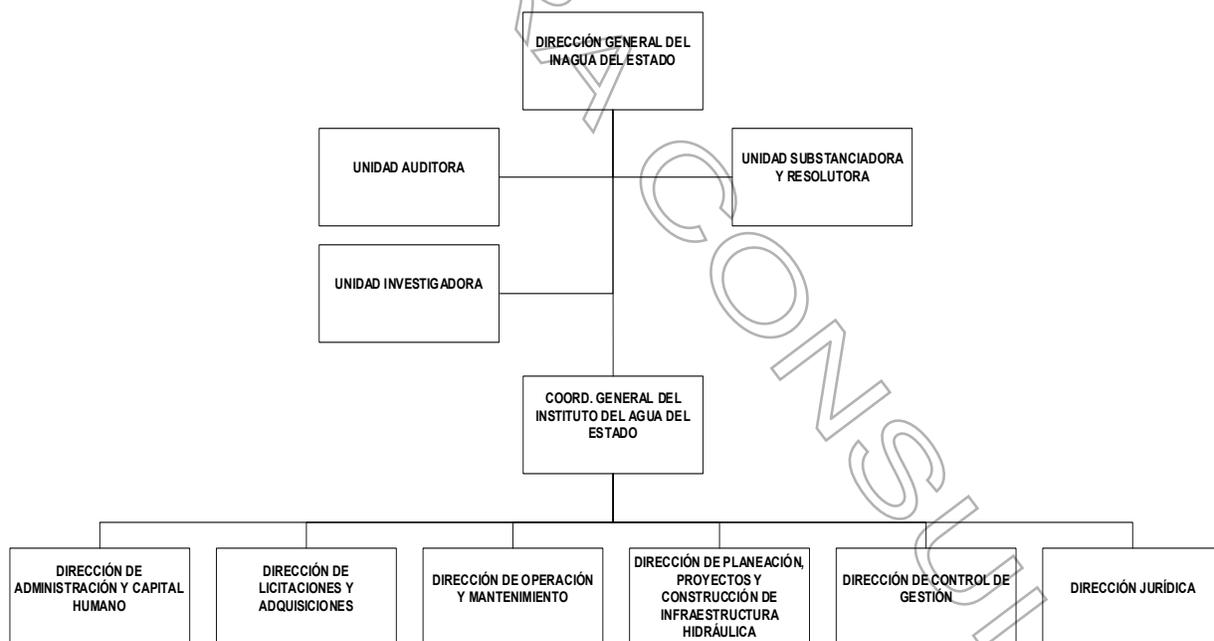
8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

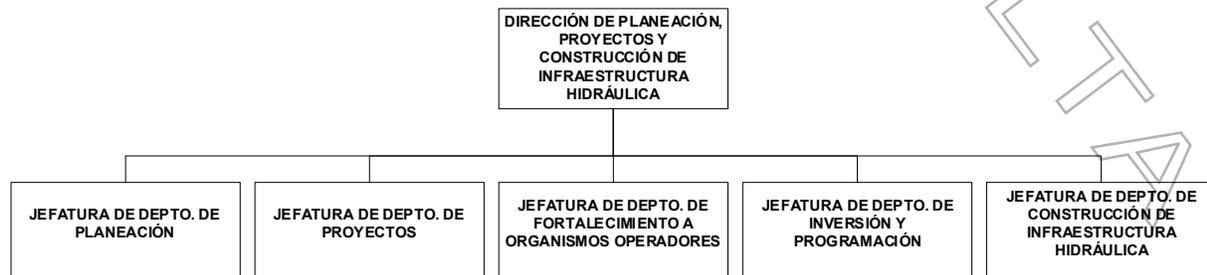
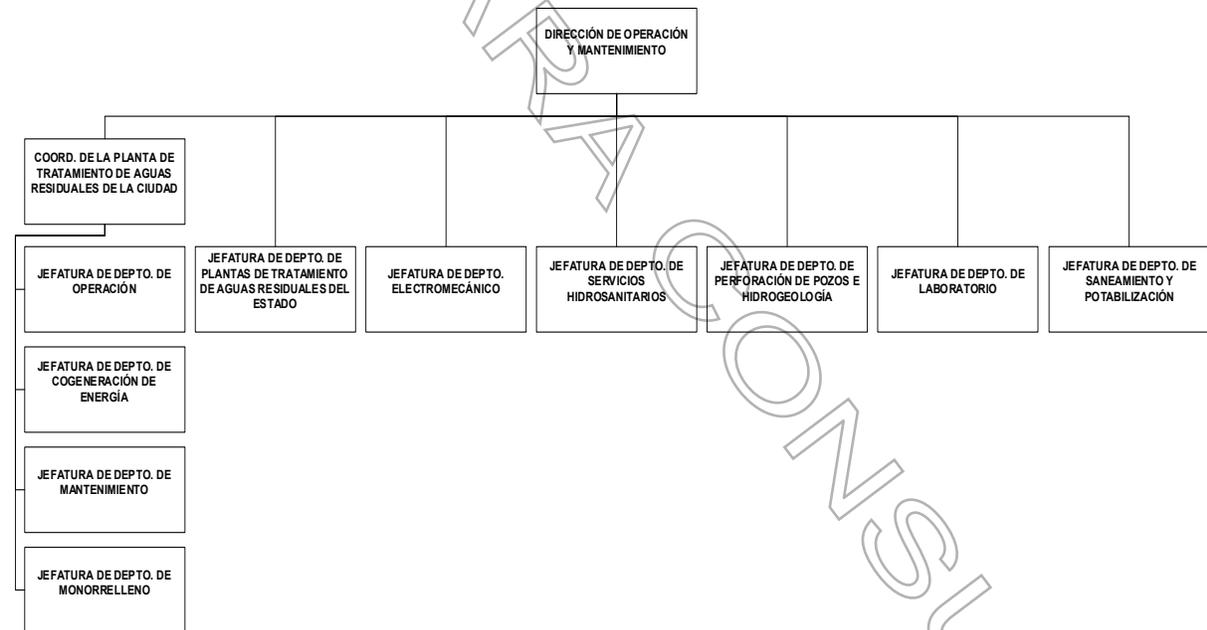
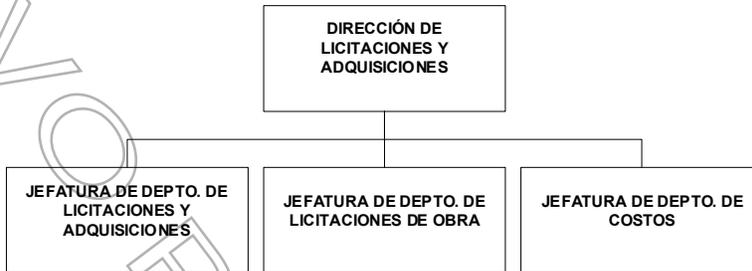
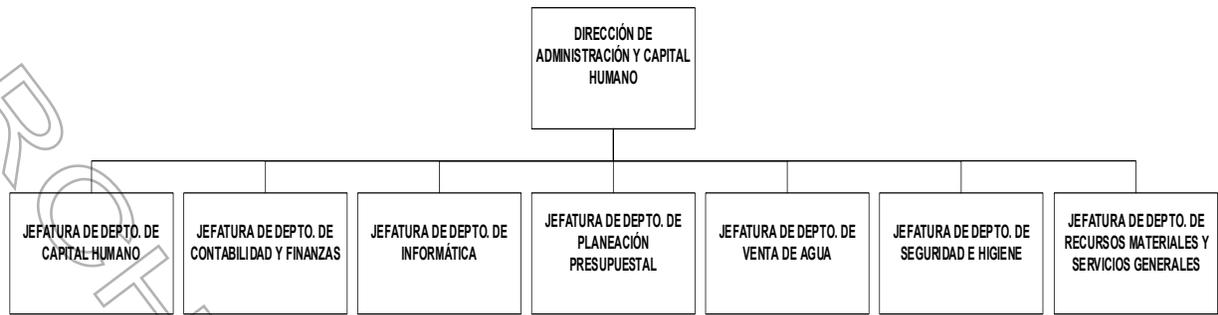
- 1. Dirección General del Instituto del Agua del Estado
 - 1.0.1 Unidad Auditora
 - 1.0.2 Unidad Investigadora
 - 1.0.3 Unidad Substanciadora y Resolutora
- 1.1 Coordinación General del Instituto del Agua del Estado
 - 1.1.1 Dirección de Administración y Capital Humano
 - 1.1.1.1 Jefatura de Departamento de Capital Humano
 - 1.1.1.2 Jefatura de Departamento de Contabilidad y Finanzas
 - 1.1.1.3 Jefatura de Departamento de Informática
 - 1.1.1.4 Jefatura de Departamento de Planeación Presupuestal
 - 1.1.1.5 Jefatura de Departamento de Venta de Agua
 - 1.1.1.6 Jefatura de Departamento de Seguridad e Higiene
 - 1.1.1.7 Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
 - 1.1.2 Dirección de Licitaciones y Adquisiciones
 - 1.1.2.1 Jefatura de Departamento de Licitaciones y Adquisiciones
 - 1.1.2.2 Jefatura de Departamento de Licitaciones de Obra
 - 1.1.2.3 Jefatura de Departamento de Costos
 - 1.1.3 Dirección de Operación y Mantenimiento
 - 1.1.3.1 Coordinación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad
 - 1.1.3.1.1 Jefatura de Departamento de Operación
 - 1.1.3.1.2 Jefatura de Departamento de Cogeneración de Energía

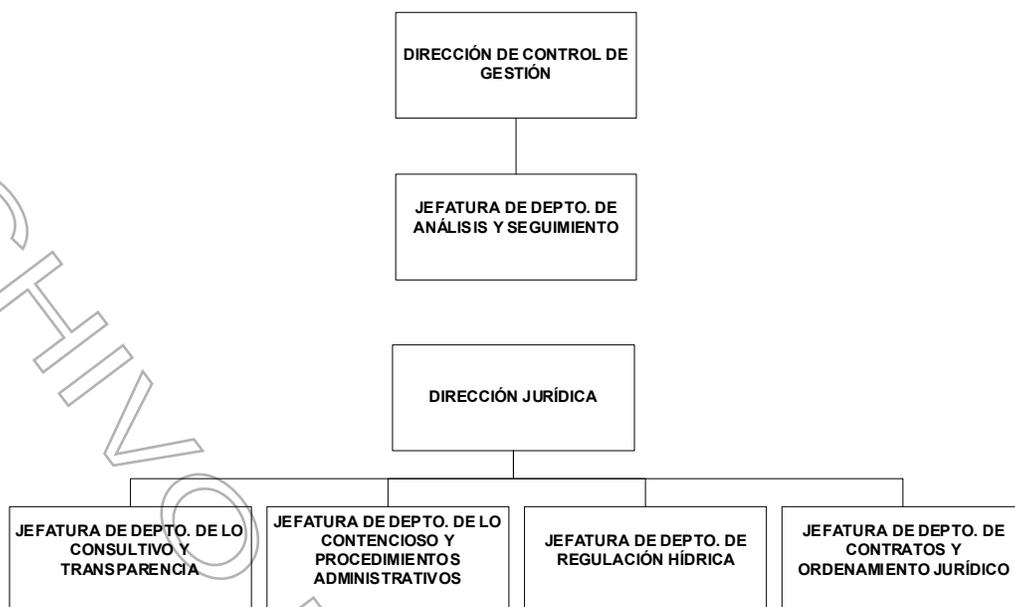
- 1.1.3.1.3 Jefatura de Departamento de Mantenimiento
- 1.1.3.1.4 Jefatura de Departamento de Monorrelleno
- 1.1.3.2 Jefatura de Departamento de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales del Estado
- 1.1.3.3 Jefatura de Departamento Electromecánico
- 1.1.3.4 Jefatura de Departamento de Servicios Hidrosanitarios
- 1.1.3.5 Jefatura de Departamento de Perforación de Pozos e Hidrogeología
- 1.1.3.6 Jefatura de Departamento de Laboratorio
- 1.1.3.7 Jefatura de Departamento de Saneamiento y Potabilización
- 1.1.4 Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica
 - 1.1.4.1 Jefatura de Departamento de Planeación
 - 1.1.4.2 Jefatura de Departamento de Proyectos
 - 1.1.4.3 Jefatura de Departamento de Fortalecimiento a Organismos Operadores
 - 1.1.4.4 Jefatura de Departamento de Inversión y Programación
 - 1.1.4.5 Jefatura de Departamento de Construcción de Infraestructura Hidráulica
- 1.1.5 Dirección de Control de Gestión
 - 1.1.5.1 Jefatura de Departamento de Análisis y Seguimiento
- 1.1.6 Dirección Jurídica
 - 1.1.6.1 Jefatura de Departamento de lo Consultivo y Transparencia
 - 1.1.6.2 Jefatura de Departamento de lo Contencioso y Procedimientos Administrativos
 - 1.1.6.3 Jefatura de Departamento de Regulación Hídrica
 - 1.1.6.4 Jefatura de Departamento de Contratos y Ordenamiento Jurídico

Estructura orgánica validada por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración, con el oficio N° DGCH/1071/2023 de fecha 30 de junio de 2023.

9. ORGANIGRAMA







Organigrama validado por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración, con el oficio N° DGCH/1071/2023 de fecha 30 de junio de 2023.

Liga de acceso directo al Organigrama a nivel mando medio:

<https://egobierno2.aguascalientes.gob.mx/sae/portalch/inicio/organigrama/38>

Liga de acceso directo al Organigrama completo para uso interno:

[https://drive.google.com/file/d/13iEfxOaO9-amwY2w1XpJtbAVxla1-nMq/view?usp=drive link](https://drive.google.com/file/d/13iEfxOaO9-amwY2w1XpJtbAVxla1-nMq/view?usp=drive_link)

10. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DEL AGUA DEL ESTADO

1.0.1 UNIDAD AUDITORA

OBJETIVO:

Fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Control Interno.

FUNCIONES:

- I. Elaborar, someter a consideración del Consejo Directivo y ejecutar el programa anual de auditorías a las diversas áreas que conforman la entidad paraestatal;
- II. Realizar auditorías para verificar y evaluar los sistemas de control interno, de registros contables y apego a las normas y procedimientos establecidos; asimismo practicar auditorías y revisiones que permitan evaluar el desempeño de la entidad paraestatal;
- III. Presentar ante la Unidad Investigadora, las denuncias derivadas de la práctica de auditorías, revisiones, inspección y verificación a las diversas áreas que conforman la entidad paraestatal;
- IV. Coordinar las acciones a fin de verificar que las áreas que conforman la entidad paraestatal cumplan las políticas, normas y lineamientos establecidos por los diferentes ordenamientos legales y los emitidos por la propia Contraloría del Estado de Aguascalientes;
- V. Asistir y participar en los procedimientos para la adquisición y prestación de servicios en términos de lo establecido por la Ley de la materia;
- VI. Comprobar mediante revisiones o inspección directa y selectiva, el cumplimiento por parte de la entidad paraestatal sobre el correcto ejercicio del gasto público;
- VII. Llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación de las Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Estatal en apego al Sistema Estatal Anticorrupción;
- VIII. Rendir informe trimestral a su Consejo Directivo sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- IX. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de sus procedimientos;

- X. Elaborar y proporcionar los informes que le solicite la Contraloría del Estado y demás información correspondiente; y
- XI. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

1.0.2 UNIDAD INVESTIGADORA

OBJETIVO:

Recibir las denuncias derivadas por de conductas que puedan constituir una Responsabilidad Administrativa, a fin de realizar la investigación, y en caso de existir una falta, elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

FUNCIONES:

- I. Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y probables hechos de corrupción de los servidores públicos adscritos a la entidad paraestatal y de particulares, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas y a lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera dicho Comité y que sean del ámbito de su competencia;
- II. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos a la entidad paraestatal, así como de los particulares vinculados a faltas graves, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- III. Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;
- IV. Solicitar en la investigación, información o documentación a cualquier autoridad, persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- V. Implementar las acciones necesarias para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos de la entidad paraestatal correspondiente o bien, referidas a faltas de particulares en relación con la entidad paraestatal;
- VI. Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones, por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a la entidad paraestatal o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo a la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes;
- VII. Realizar las actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones seguidas a los servidores públicos de la entidad paraestatal o particulares, habilitando para ello al personal del área correspondiente;
- VIII. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia;
- IX. Elaborar y suscribir, una vez concluida la investigación, el informe de presunta responsabilidad administrativa en el que se determine si existen elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, calificando además dichas faltas como graves o no graves. Hecho lo anterior, turnar el expediente a la Unidad Substanciadora y Resolutora adscrita a la propia entidad paraestatal;
- X. Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Unidad Investigadora ante la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XIII. Ordenar medidas de apremio y solicitar medidas cautelares;
- XIV. Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para determinar la autenticidad de documentos;
- XV. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;
- XVI. Rendir informe trimestral a su Consejo Directivo sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- XVII. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de sus procedimientos;
- XVIII. Actuar como coadyuvante del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones; y
- XIX. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

1.0.3 UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

OBJETIVO:

Dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como de resolver e imponer las sanciones correspondientes, según sea el caso, en término de lo establecido por la Ley de Responsabilidades.

FUNCIONES:

- I. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido por la Unidad Investigadora, con el objeto de tramitar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos de la entidad paraestatal, por conductas que pudieran constituir responsabilidad en los términos de la ley de la materia, en cuanto a las faltas administrativas graves, no graves y de particulares;
- II. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra de servidores públicos de la entidad paraestatal, por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves, además de las facultades señaladas en el párrafo anterior;
- III. Turnar el expediente a la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes para la continuación del procedimiento administrativo y su resolución, tratándose de faltas graves y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, una vez realizada la sustanciación;
- IV. Habilitar como notificador a los servidores públicos a su cargo, a efecto de substanciar debidamente los asuntos en los que tenga competencia, en términos del párrafo que antecede;
- V. Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por ella;
- VI. Presentar denuncias o querrelas en asuntos de competencia del Órgano Interno de Control y de aquellas por probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos, ratificar las mismas;
- VII. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;
- VIII. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Sustanciadora y Resolutora ante la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de su competencia;
- X. Rendir informe trimestral a su Consejo Directivo sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- XI. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos en que se requiera;
- XII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XIII. Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para determinar la autenticidad de documentos;
- XIV. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de sus procedimientos;
- XV. Resolver los recursos de inconformidad interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos de adquisición previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes, además de todos y cada uno de los recursos administrativos que sean considerados y procedentes en materia de adquisiciones; y
- XVI. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

1.1 COORDINACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DEL AGUA DEL ESTADO

OBJETIVO:

Supervisar y controlar los procesos administrativos y operativos del Instituto, con el fin de lograr la efectiva distribución y utilización de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, asignándolos equitativamente y administrándolos para el eficiente funcionamiento de los servicios y la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

FUNCIONES:

- I. Coordinar a las direcciones a su cargo, de acuerdo a las instrucciones giradas por el Director General y por el Consejo Directivo y, supervisar que los directores y su personal, cumplan con los deberes y responsabilidades previstas en el marco jurídico aplicable, así como requerir los informes correspondientes y realizar las reuniones necesarias para tales efectos;
- II. Coordinar el proceso de programación y presupuestación del Instituto con el objeto de establecer la calendarización de los resultados, evaluar sus acciones, definir estrategias y prioridades y prever los recursos para alcanzarlas, fijar programas para la coordinación de las tareas de las unidades

- administrativas y prevenir y proponer las posibles modificaciones a la estructura programática, de conformidad a la normatividad aplicable;
- III. Dar seguimiento al avance y cumplimiento de los objetivos previstos en los planes y programas a cargo de las diversas unidades administrativas del Instituto;
 - IV. Apoyar al Director General en la integración de la información y documentación necesaria para rendir los informes al Consejo Directivo y, dirigir las acciones materiales para la adecuada celebración de las sesiones de dicho órgano de gobierno;
 - V. Representar al Director General en las sesiones, reuniones, eventos y comisiones y desempeñar las funciones que éste y el Consejo Directivo le encomienden;
 - VI. Convocar y coordinar las reuniones de directores del Instituto que el Director General le encargue;
 - VII. Apoyar a la toma de decisiones estratégicas sobre los asuntos del Instituto que el Director General le encomiende;
 - VIII. Fungir como enlace para las estrategias gubernamentales e interinstitucionales en las que el Instituto participe, de acuerdo a las líneas de acción del Director General y ser la instancia de comunicación oficial del Instituto en apoyo de éste;
 - IX. Coordinar la proyección y gestión de fondos para el financiamiento de las acciones realizadas por el Instituto en cumplimiento de sus objetivos;
 - X. Apoyar al Director General en la planeación estratégica del Instituto;
 - XI. Coordinar la agenda de alto impacto y de largo alcance del Instituto; y
 - XII. Las demás que determinen el Consejo Directivo, el Director General, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CAPITAL HUMANO

OBJETIVO:

Diseñar, planear y ejecutar las políticas, planes, programas, estrategias y gestiones necesarias para optimizar la calidad del Capital Humano y los recursos financieros tanto estatales como federales, procurando a su vez los más altos niveles de economía, eficacia y eficiencia; además de administrar y controlar los bienes inmuebles del Instituto y su uso público.

FUNCIONES:

- I. Supervisar la administración de los recursos materiales, humanos y financieros del Instituto, excepto de aquellos cuya administración corresponda a otra unidad administrativa de acuerdo al presente Reglamento Interior;
- II. Aperturar, operar y cancelar cuentas bancarias; la operación de las cuentas bancarias será mancomunada por el Director de Administración y de Capital Humano con el Director General y, este último podrá delegar dicha función en el Coordinador General o en quien considere conveniente;
- III. Coordinar y operar el proceso de programación y presupuestación, a fin de asegurar el cumplimiento de las finalidades, objetivos y metas a cargo de su Dirección y, vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos, estrategias e instrumentos en la materia;
- IV. Supervisar la ejecución del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del área a su cargo dentro de la primera quincena del mes de enero de cada año y coordinar la integración de los programas de las demás direcciones de área, de la Coordinación General y en conjunto con la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones, asegurándose que se cuente con la suficiencia presupuestal y que cumpla con la normatividad aplicable y turnarlo para la aprobación del Director General y su publicación a más tardar en la tercera semana del mes de enero de cada año;
- V. Coordinar el control patrimonial del Instituto;
- VI. Dar seguimiento a los convenios financieros que impliquen ingresos y egresos de conformidad con las normas, políticas y lineamientos aplicables;
- VII. Representar al Director General ante comités, comisiones y grupos de trabajo relacionados con temas administrativos, financieros y presupuestales;
- VIII. Presentar al Director General la cuenta pública para que éste la presente ante la Secretaría de Finanzas del Estado;
- IX. Autorizar el pago de la nómina, incentivos y finiquitos al personal del Instituto, previa revisión por el Jefe del Departamento de Capital Humano y asegurar que sea realizado correcta y oportunamente así como las retenciones y entero de las cantidades de dinero relacionadas con los mismos;
- X. Autorizar el pago de la nómina al personal del Instituto previa revisión por el Jefe del Departamento de Capital Humano y asegurar que sea realizado correcta y oportunamente;
- XI. Dirigir el reclutamiento, la selección y contratación del personal;
- XII. Planear y coordinar la capacitación y el desarrollo del personal;

- XIII. Realizar las acciones procedentes para asegurar el cumplimiento de las normas jurídicas en materia de seguridad e higiene, equidad laboral y no discriminación y demás aplicables al Instituto en materia laboral;
- XIV. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia, a las demás unidades administrativas del Instituto;
- XV. Supervisar los ingresos de los recursos financieros y autorizar el pago de los gastos del Instituto;
- XVI. Inspeccionar de los servicios en materia de informática y de telecomunicaciones;
- XVII. Verificar los avisos de incidencias del personal ante la Secretaría de Administración del Estado, el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;
- XVIII. Coordinar la recepción, entrega y/o resguardo de herramientas, bienes muebles y consumibles adquiridos por compra, arrendamiento y/o como accesorios de servicios recibidos;
- XIX. Coordinar las actividades de la Comisión de Seguridad e Higiene y dar seguimiento a los planes y programas de seguridad y prevención de los accidentes en el trabajo;
- XX. Expedir constancias laborales;
- XXI. Coordinar la recepción de la correspondencia verificando que esta sea turnada a Dirección General para su asignación y seguimiento correspondientes;
- XXII. Coordinar la cobranza de los adeudos generados venta de agua y demás servicios y productos;
- XXIII. Coordinar el control interno según el modelo estatal del marco integrado para el Sector Público;
- XXIV. Supervisar el registro de las operaciones contables y presupuestales del Instituto;
- XXV. Supervisar el seguimiento a los trámites correspondientes, tendientes a restituir el patrimonio, cuando el mismo se vea afectado por siniestros;
- XXVI. Verificar la elaboración de los manuales de organización interna que requiera el Instituto para su funcionamiento; y
- XXVII. Las demás que determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.1.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO

OBJETIVO:

Cumplir con los lineamientos de Capital Humano establecidos por la SAE, asegurando el pago oportuno de sueldos y otorgamiento de prestaciones, además de fomentar el desarrollo profesional y promover acciones para un buen clima laboral, previniendo riesgos y enfermedades laborales.

FUNCIONES:

- I. Administrar y controlar los recursos humanos del Instituto y proponer los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para tales efectos;
- II. Integrar, administrar y custodiar el expediente laboral del personal y elaborar los contratos laborales, sus modificaciones, finiquitos y liquidaciones;
- III. Realizar el reclutamiento del personal, y participar en coordinación con las áreas correspondientes en los procesos de selección, contratación, capacitación, promoción y evaluación de su desempeño, para autorización del Director General y del Director de Administración y Capital Humano;
- IV. Administrar el sistema de comunicación interna: tableros, buzones, carteles, boletines informativos y demás con la autorización del Director de Administración y Capital Humano;
- V. Operar los programas de capacitación, desarrollo y evaluación del personal que resulten aplicables y, cumpliendo con los criterios de desempeño, promoción y estímulos que tenga establecidos el Instituto;
- VI. Administrar y controlar los sistemas y registros de entradas y salidas, nóminas, remuneraciones, servicios de apoyo y requerimientos de información sobre los recursos humanos, implementados por el Instituto y los establecidos en la normatividad aplicable;
- VII. Elaborar para pago la nómina y las prestaciones financieras al personal, así como los descuentos, retenciones y entero de las cantidades de dinero relacionadas con los mismos;
- VIII. Controlar el otorgamiento de permisos y licencias al personal del Instituto previa autorización del Director General, el Coordinador General o el Director de Administración y Capital Humano;
- IX. Elaborar los avisos de incidencias del personal ante la Secretaría de Administración del Estado, el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y los demás aplicables al Instituto en materia laboral;
- X. Planear, dirigir y evaluar, en coordinación con las demás áreas del Instituto, las gestiones necesarias para mantener en armonía las relaciones laborales de éste y llevar a cabo las sanciones determinadas en los términos del Reglamento Interior de Trabajo y de los contratos laborales solicitadas por las unidades administrativas de este Instituto;

- XI. Ejecutar las decisiones sobre la terminación de las relaciones laborales que correspondan, quien podrá apoyarse con la Dirección Jurídica para tales efectos;
- XII. Coordinar, cuando sea necesario, las acciones que sean procedentes ante la conclusión de las relaciones laborales; y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General y de la Dirección de Administración y Capital Humano del Instituto, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.1.2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

OBJETIVO:

Planear, manejar y controlar integralmente los recursos financieros y materiales, así como de dirigir y asignarlos de acuerdo a los programas de trabajo de las diferentes Unidades Administrativas que integran la entidad, procurando los más altos niveles de economía, eficacia y eficiencia, cumpliendo con los lineamientos estatales y federales.

FUNCIONES:

- I. Administrar y controlar los recursos financieros del Instituto y proponer los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para tales efectos;
- II. Aperturar, operar y cancelar cuentas bancarias del Instituto;
- III. Supervisar la ejecución de los Recursos Federales, Estatales y los recursos propios del Instituto, de acuerdo a los proyectos asignados para cada recurso;
- IV. Elaborar Comprobante para la solicitud de recursos ante la Secretaría de Finanzas del Estado;
- V. Registrar las operaciones por concepto de ingresos y egresos y realizar las conciliaciones bancarias respectivas;
- VI. Formular informes financieros, reportes y estados de cuenta para el control del ejercicio de la obra pública por programa y fuente financiera;
- VII. Elaborar los estados financieros, llevar los registros contables, realizar las depreciaciones de bienes muebles e inmuebles y preparar la cuenta pública del Instituto, para su presentación;
- VIII. Auxiliar a su superior jerárquico en la administración de los recursos financieros y en la realización de las operaciones necesarias con las instituciones del sistema financiero para la percepción de los ingresos y el ejercicio de los recursos que correspondan al Instituto;
- IX. Consolidar la información generada en la administración de los recursos financieros del Instituto;
- X. Cumplir con el sistema de armonización contable, coadyuvar en el cumplimiento de los principios presupuestales y de disciplina financiera aplicables al Instituto, aplicar las ventajas y beneficios en materia tributaria y gestionar los trámites pertinentes para su aprovechamiento;
- XI. Realizar la determinación, retención, reserva, pago y entero oportuno de las contribuciones, productos, aprovechamientos y demás que se generen con cargo al Instituto o de los terceros relacionados, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XII. Proporcionar a la Dirección de Control de Gestión la información necesaria para atender los requerimientos de las auditorías internas y externas practicadas a las unidades administrativas del Instituto, así como coadyuvar a solventar las observaciones que para tal efecto se hayan realizado;
- XIII. Colaborar en la concertación, registro y revisión de la debida aplicación de los recursos públicos otorgados para financiar proyectos específicos del Instituto y denunciar las irregularidades detectadas en la ejecución de los mismos;
- XIV. Formular interpretaciones sobre la base del análisis de resultados que arrojen los estados financieros;
- XV. Dar seguimiento a los convenios financieros que impliquen ingresos y egresos de conformidad con las normas, políticas y lineamientos aplicables; y
- XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General y de la Dirección de Administración y Capital Humano del Instituto, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.1.3 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

OBJETIVO:

Atender las necesidades de cómputo, tales como la asesoría en el manejo de software, configuración de equipo para impresión o conexión a Internet, mantenimiento del equipo de cómputo instalado y de telecomunicaciones, apoyo en la digitalización de materiales para la elaboración de presentaciones, publicación o alimentación de bases de datos, y soporte técnico para la organización y realización de diferentes eventos.

FUNCIONES:

- I. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Dirección de Administración y Capital Humano los proyectos de políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, operación, control y evaluación de los recursos de cómputo y comunicaciones, para la generación, validación, operación y explotación de los sistemas de información del Instituto, su actualización y mantenimiento;
- II. Planear y dirigir la integración del programa institucional de desarrollo informático conforme a los objetivos y programas estratégicos estatales e institucionales en la materia, así como dar seguimiento a las acciones que lo conforman;
- III. Asegurar la disponibilidad, confiabilidad, consolidación, actualización y crecimiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, así como de las aplicaciones y servicios informáticos para apoyar el desarrollo de las funciones del Instituto;
- IV. Supervisar y evaluar técnicamente que los servicios prestados al Instituto por terceros en la materia de su competencia, se realicen en los términos convenidos y la normatividad aplicable;
- V. Administrar las actividades de programación del portal Web del Instituto;
- VI. Establecer los lineamientos y las guías técnicas obligatorias para la selección de programas y herramientas de software para la transmisión, almacenamiento, procesamiento y explotación de la información generada en el Instituto;
- VII. Supervisar el resguardo y la administración de las licencias de programas informáticos del Instituto y su distribución entre las áreas que lo requieran de acuerdo con las normas aplicables y los recursos económicos disponibles;
- VIII. Promover la oferta de servicios de capacitación en tecnologías de la información y comunicación para impulsar la cultura informática en el Instituto, así como instrumentar y ofrecer cursos de capacitación y actualización en estas tecnologías al personal de la misma que así lo requiera;
- IX. Evaluar y emitir en coordinación con las áreas del Instituto, los lineamientos para la operación de las unidades de informática, así como sugerir las estrategias, acciones e infraestructura que mejoren su funcionamiento y, en consecuencia, el de la red institucional de cómputo y comunicaciones;
- X. Gestionar y validar los requerimientos y adquisiciones de equipo de cómputo, telefonía, video vigilancia y demás accesorios informáticos, así como componentes, servicios y software;
- XI. Proponer a la Dirección de Administración y Capital Humano, la solicitud de autorización de la Secretaría de Administración del Estado para el desarrollo de los *softwares* requeridos por el Instituto;
- XII. Prestar los servicios de soporte técnico y mantenimiento preventivo, de cómputo, telefonía y video vigilancia en las distintas áreas del Instituto; y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General y de la Dirección de Administración y Capital Humano del Instituto, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.1.4 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL**OBJETIVO:**

Supervisar la formulación correcta del presupuesto y su ejecución, además de registrar las operaciones de tipo presupuestal, controlando la disponibilidad de los recursos.

FUNCIONES:

- I. Elaborar en tiempo y forma el proyecto de presupuesto de egresos y de ingresos para el ejercicio subsecuente;
- II. Llevar el registro del ejercicio presupuestal del Instituto y validar la suficiencia presupuestal de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, así como de la obra pública que éste realice;
- III. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Dirección de Administración y Capital Humano;
- IV. Llevar a cabo los pagos de conformidad con las formas y medios de pago concertados al personal del Instituto, proveedores, contratistas y demás que sean procedentes;
- V. Autorizar la expedición de las facturas expedidas por el Instituto;
- VI. Registrar las operaciones por concepto de ingresos y egresos y realizar las conciliaciones bancarias respectivas;
- VII. Efectuar trámites administrativos de diversa índole ante las autoridades federales, estatales y municipales, así como otras instituciones asociadas, vinculadas a las operaciones de la administración financiera del Instituto;
- VIII. Formular informes financieros, reportes y estados de cuenta para el control del ejercicio de la obra pública por programa y fuente financiera;
- IX. Llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación de las Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Estatal;

- X. Elaborar los manuales de organización y demás normatividad interna que, en el ámbito de su competencia, requiera el Instituto para su funcionamiento;
- XI. Informar a la Dirección de Administración y Capital Humano sobre el presupuesto asignado, comprometido, ejercido y disponible de todas las unidades administrativas y fuentes de financiamiento, así como efectuar conciliaciones presupuestales periódicas;
- XII. Participar en la definición de las políticas, normas y programas para la generación, captación, administración y aprovechamiento de los recursos propios; y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General y de la Dirección de Administración y Capital Humano del Instituto, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.1.5 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VENTA DE AGUA

OBJETIVO:

Ofrecer a los clientes y/o usuarios servicios de calidad cumpliendo en tiempo y forma con las solicitudes realizadas.

FUNCIONES:

- I. Promover la venta de agua y demás productos generados por el Instituto;
- II. Gestionar la cobranza de adeudos generados por los servicios de venta de agua y demás servicios y productos que venda el Instituto, proporcionando al Departamento de Contabilidad y Finanzas, la información y documentación que sea necesaria para que éste emita las facturas y demás documentación respectiva para tales efectos;
- III. Realizar la cobranza extrajudicial de cuentas por cobrar que así procedan y solicitar a la Dirección Jurídica para que a través de la ésta o del Departamento de lo Contencioso y Procedimientos Administrativos, realice la cobranza judicial respectiva;
- IV. Elaborar la actualización de deudores de manera mensual, con base a la información emitida por la Dirección de Operación y Mantenimiento del Instituto;
- V. Ser el enlace entre las unidades administrativas generadoras de productos y/o servicios que ofrezca el Instituto y los usuarios;
- VI. Conformar y actualizar del padrón de usuarios del Instituto;
- VII. Verificar y controlar el sistema de vales y/o programas para los servicios;
- VIII. Apoyar a la Dirección de Administración y Capital Humano en la elaboración del anteproyecto de ingresos que deberá ser presentado a la Secretaría de Finanzas del Estado para ser considerado en la integración de la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente;
- IX. Proporcionar las facturas de ingresos generadas por el Departamento de Venta de Agua, al Departamento de Contabilidad y Finanzas para su registro contable;
- X. Emitir Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente a los servicios de venta de agua; y
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General y de la Dirección de Administración y Capital Humano del Instituto, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.1.6 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE

OBJETIVO:

Establecer políticas y reglas en tema de seguridad e higiene, para prevenir accidentes laborales que pueden tener como consecuencia la pérdida humana y material; así como realizar capacitaciones para que el personal conozca los posibles riesgos que se pueden llegar a generar por actos y/o condiciones inseguras.

FUNCIONES:

- I. Llevar a cabo un análisis de los riesgos a los que el personal del Instituto se encuentra propenso;
- II. Elaborar y llevar a cabo un calendario de capacitaciones de los protocolos de seguridad;
- III. Vigilar el cumplimiento del Plan Anual de Actividades publicado por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;
- IV. Llevar a cabo de manera periódica la verificación dentro de las instalaciones del Instituto y de las plantas tratadoras de aguas residuales, el adecuado seguimiento de los protocolos y las medidas de seguridad e higiene;
- V. Elaborar la guía normativa de los recorridos de verificación programados durante el período administrativo correspondiente para el Instituto;
- VI. Elaborar las actas de verificación ocular respecto de las investigaciones de accidentes que se susciten por riesgo de trabajo dentro de las instalaciones del Instituto;
- VII. Coordinar y brindar capacitación a las brigadas de seguridad en los temas de apoyo;

- VIII. Elaborar los manuales o lineamientos conforme lo establecido en las políticas y normas oficiales mexicanas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de seguridad e higiene;
- IX. Dar seguimiento y cumplimiento a las normas jurídicas en materia de seguridad e higiene, equidad laboral y no discriminación; y
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General y de la Dirección de Administración y Capital Humano del Instituto, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.1.7 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:

Administrar los recursos materiales y servicios generales del Instituto, siguiendo las normas, políticas, lineamientos y demás medidas que contribuyan a tener un óptimo control en la asignación, destino y uso de los mismos; así mismo, controlar y organizar las entradas, salidas, inventarios, bajas, resguardos de activos, elaborar Programas de Mantenimiento Preventivo, actualización de responsivas y todas las actividades que aseguren un control, y uso eficaz y eficiente de los bienes.

FUNCIONES:

- I. Administrar y controlar los recursos materiales del Instituto y proponer a la persona Titular de la Dirección de Administración y Capital Humano los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para tales efectos;
- II. Realizar la recepción de los bienes muebles adquiridos por compra, arrendamiento y/o como accesorios de servicios recibidos, a excepción de aquellos casos en los cuales la recepción deba realizarse directamente por las áreas requirentes, debiendo formalizar de inmediato el resguardo respectivo;
- III. Planificar los inventarios físicos por lo menos una vez por semestre y administrar las entradas y salidas de los recursos materiales, refacciones, partes, herramientas e insumos que sean resguardados en el almacén;
- IV. Llevar el control de los servicios generales, el almacén y el control patrimonial y de los activos del Instituto;
- V. Llevar el control de los suministros de materiales y demás insumos que requiera el Instituto;
- VI. Informar a las demás áreas de su gasto periódico de recursos materiales;
- VII. Conciliar los registros del inventario de bienes muebles con la Jefatura del Departamento de Contabilidad y Finanzas y elaborar las etiquetas de identificación de los bienes muebles de nueva adquisición, así como cuantificar los activos de cada inmueble del Instituto;
- VIII. Organizar la elaboración y actualización de los resguardos de los bienes muebles asignados al personal de las áreas adscritas al Instituto;
- IX. Verificar las remodelaciones, rehabilitaciones, ampliaciones y mantenimiento de los inmuebles asignados al Instituto, para su preservación y operación funcional y, en el supuesto de realizar afectaciones que modifiquen el valor del inmueble o la superficie de construcción, notificar al Director General Patrimonial y Contraloría Social de la Contraloría del Estado a efecto de que lleve a cabo las correspondientes modificaciones al registro del inmueble;
- X. Coordinar la elaboración y ejecución del programa de mantenimiento preventivo, así como de supervisar las acciones de mantenimiento correctivo de los vehículos oficiales del Instituto, así como realizar los pagos correspondientes por los conceptos aplicables a los mismos con el fin de mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y que presten un servicio óptimo; y
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General y de la Dirección de Administración y Capital Humano del Instituto, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.2 DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES

OBJETIVO:

Realizar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, los procedimientos para la contratación de adquisición de bienes, servicios y obra pública, mediante procedimientos de licitación ya sea pública, restringida, adjudicación directa, tabla comparativa o fondo revolvente, de los distintos programas gestionados por el Instituto del Agua del Estado, conforme al programa anual de adquisiciones, al programa anual de obra pública y conforme a las propias necesidades del Instituto, apegados estrictamente a las disposiciones legales y normativas aplicables, con el fin de asegurar las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

FUNCIONES:

- I. Planificar, organizar, dirigir y controlar la realización de los procedimientos administrativos para la adjudicación y contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios en su caso y preside las reuniones de cada etapa para la consecución de sus objetivos;
- II. Administrar la base de datos de contratistas acreditados como potenciales para participar en los procesos de licitación de obra pública hidráulica y servicios relacionados, de los registrados en el Padrón de Contratistas del Estado, que integra y opera la Secretaría de Obras Públicas del Estado en términos del Capítulo Quinto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;
- III. Administrar la base de datos de los proveedores acreditados como potenciales para participar en los procesos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de los que se encuentren en el Padrón Único de Proveedores que integra y opera la Secretaría de Administración del Estado;
- IV. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica el programa de licitaciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas con base al Programa Anual de Obra Pública;
- V. Elaborar en coordinación con la Dirección Administrativa y de Capital Humano el Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con base a los planes de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cada área requirente del Instituto, con apego a la normatividad vigente;
- VI. Analizar, evaluar, dictaminar y someter a consideración de los respectivos comités sobre la viabilidad de las propuestas relativas a los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios en su caso;
- VII. Elaborar, revisar y actualizar en participación directa con sus subordinados el Catálogo de Precios Unitarios Base para la Obra Hídrica;
- VIII. Actualizar en participación directa con sus subordinados los costos de los insumos que inciden en los conceptos de obra pública hídrica;
- IX. Validar la revisión de los precios unitarios extraordinarios presentados para su revisión por el departamento de infraestructura hidráulica y revisados por el departamento de costos;
- X. Validar la revisión de los ajustes de costos presentados para su revisión por el departamento de infraestructura hidráulica y revisados por el departamento de costos, cuando sea el caso también se deberá promover el ajuste de costos a la baja de acuerdo a los índices publicados por el Banco de México;
- XI. Elaborar en participación directa de sus subordinados los pedidos y/o contratos derivados de los procedimientos de adjudicación de contratos de obras públicas y servicios relacionados y de adquisiciones, arrendamientos y servicios de acuerdo con la normatividad aplicable, sometiendo estos a revisión por la Dirección Jurídica del Instituto;
- XII. Elaborar y formalizar en participación directa de sus subordinados los convenios modificatorios de contratos solicitados por la supervisión y/o áreas requirentes debidamente dictaminados, debiendo verificar la suficiencia presupuestal que cubra las modificaciones en monto y que el requirente integre dentro de la solicitud los dictámenes correspondientes, así mismo que se lleven a cabo de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIII. Remitir a las áreas ejecutoras los documentos generados durante los procesos de adjudicación de contratos para la integración de los expedientes unitarios de obra pública y servicios relacionados y de los de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XIV. Resguardar la documentación generada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Comité Interno de Licitación, ambos del Instituto;
- XV. Coordinar la elaboración de documentación requerida en los diversos procedimientos de contratación atendiendo la normatividad aplicable, así mismo la requerida para el correcto funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Comité Interno de Licitación, ambos del Instituto;
- XVI. Emitir para los procedimientos de asignación de contratos de obra pública y servicios relacionados y de los de adquisiciones, arrendamientos y servicios, las convocatorias públicas, las invitaciones restringidas, las bases y formatos necesarios; además, realizar los actos jurídicos que establecen las normas que regulan las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los de adjudicación de contratos de obra pública y servicios relacionados;
- XVII. Emitir los fallos de adjudicación de contratos de las obras públicas y servicios relacionados, así como de las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados por el Instituto y para tales efectos se apoyará en los casos aplicables, en las recomendaciones de los comités formados para los procedimientos de contratación de obra, adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XVIII. Asesorar a contratistas sobre los procesos de adjudicación y contratación de obra pública y servicios relacionados y adquisiciones, arrendamientos y servicios;

- XIX. Procurar y programar las erogaciones necesarias para la realización de las actividades propias de la Dirección considerando los servicios personales, insumos, mobiliario, equipos, software, desarrollo tecnológico necesarios y capacitación;
- XX. Coordinar los informes trimestrales en materia de transparencia correspondientes a los formatos 28 A y 28 B en lo que corresponda a la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones, para su complemento por las áreas ejecutoras del Instituto; y
- XXI. Las demás que determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.2.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES

OBJETIVO:

Revisar de forma integral la normatividad estatal, gestión y contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y proceso jurídico.

FUNCIONES:

- I. Elaborar los oficios de invitación a los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto;
- II. Atender de forma ordenada y oportuna, en función de la normatividad aplicable, las requisiciones realizadas por las áreas requirentes del Instituto, previa autorización del gasto por parte de la Dirección de Administración y Capital Humano;
- III. Solicitar cotizaciones a proveedores prestadores de bienes y servicios; complementando el estudio de mercado que optimice las mejores condiciones para definir tipo de procedimientos y en su caso, en los procedimientos de ejercicio directo y compra directa por cuadro comparativo adjudicar los pedidos de todas las áreas del Instituto;
- IV. Llevar a cabo las acciones relacionadas con los procedimientos de adjudicación de pedidos y/o contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier tipo y modalidad de acuerdo con las leyes, reglamentos y manuales en la materia, de los bienes y/o servicios contemplados para el desarrollo de las funciones propias del Instituto, contando con todas las facultades implícitas para tales efectos, incluyendo las necesarias para elaborar o, en su caso, gestionar que sean elaborados, bajo su supervisión, todos los documentos que intervienen en los tipos procedimientos de adjudicación de pedidos y/o contratos, con base en la normatividad aplicable, tales como:
 - a) Convocatoria u oficios de invitación;
 - b) Bases de licitación;
 - c) Minuta de la junta de aclaración;
 - d) Acta de apertura;
 - e) Dictámenes;
 - f) Acta de fallo;
 - g) Pedidos;
 - h) Sesiones de los comités de adquisiciones;
 - i) Contratos y convenios modificatorios; y
 - j) Todos aquellos que sean necesarios para la adquisición, arrendamiento de bienes o servicios del Instituto.
- V. Revisar el contenido de las propuestas presentadas por los licitantes en los diversos procedimientos de contratación, procurando de las áreas requirentes el dictamen técnico de la revisión de las especificaciones y/o anexos técnicos de las propuestas, informando al Director de Licitaciones y Adquisiciones el resultado de las evaluaciones legales, técnicas y económicas que servirán como soporte para la toma de decisiones en el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente;
- VI. Generar en el sistema electrónico de contabilidad operado por el Instituto las órdenes de compra correspondientes a cada compra o servicio asignado en el área, en su caso, elaborar los pedidos, contratos o convenios modificatorios con la asistencia técnica, legal y validación de la Dirección Jurídica;
- VII. Recibir y revisar las garantías de cumplimiento de contrato y garantía de anticipos en su caso solicitadas en los procedimientos de adjudicación de contratos y/o convenios modificatorios;
- VIII. Recibir del Almacén y/o de Control Patrimonial las facturas con firma de conformidad de los bienes adjudicados, recibidos a satisfacción de las áreas solicitantes, integrando a estas la documentación generada en los procesos de adjudicación de pedidos por ejercicio directo o adjudicación directa por tabla comparativa, para su posterior entrega a cada área requirente para trámite de pago ante la Dirección Administrativa y de Capital Humano;
- IX. Integrar de forma ordenada y sistemática el expediente correspondiente a los procedimientos de adjudicación de contrato por licitación pública nacional, invitación a cuando menos tres personas por

monto, invitación a cuando menos tres personas por excepción y/o de los de adjudicación directa por excepción para su entrega a las áreas requerientes;

- X. Integrar de forma ordenada y sistemática los expedientes que se generen con motivo de la operación de los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto para su resguardo; y
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General y de la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.2.2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES DE OBRA

OBJETIVO:

Realizar el proceso de contrataciones públicas dando estricto cumplimiento a las políticas, lineamientos y directrices establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas.

FUNCIONES:

- I. Elaborar las invitaciones para las sesiones del Comité Interno de Licitación del Instituto;
- II. Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de contratos de obra pública y servicios relacionados de cualquier tipo y modalidad de acuerdo con las leyes, reglamentos y/o lineamientos en la materia de las obras o servicios relacionados contemplados en el plan anual de obra pública del Instituto y/o aprobadas por el Instituto de Planeación del Estado de Aguascalientes, contando con todas las facultades implícitas para tales efectos;
- III. Procurar de la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica la información y documentación complementaria para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de contratos, según sea el caso tales como: catálogos de conceptos, proyectos ejecutivos o anteproyectos y/o términos de referencia, especificaciones técnicas, oficios de aprobación de recursos o de suficiencia presupuestal, permisos y/o licencias necesarias;
- IV. Elaborar o, en su caso gestionar que sean elaboradas bajo su supervisión todos los documentos que intervienen en los procedimientos de adjudicación de contratos como son: convocatoria u oficios de invitación, bases de licitación, constancias de visita al sitio de los trabajos, minuta de la junta de aclaración, acta de apertura técnica y económica, dictámenes, acta de fallo y todos aquellos que sean necesarios;
- V. Llevar a cabo las acciones relacionadas con los procedimientos de adjudicación de contratos, como son: publicación de convocatorias o invitaciones, coordinar con la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica la visita al sitio de realización de los trabajos y la junta de aclaración; realizar la recepción de propuestas; organizar la logística de los actos de aperturas de propuestas, dar apoyo al Director de Licitaciones y Adquisiciones en las sesiones del Comité Interno de Licitación del Instituto y notificación de los fallos emitidos por este Comité;
- VI. Revisar y presentar al Director de Licitaciones y Adquisiciones los cuadros fríos y de evaluación de las propuestas presentadas por los licitantes que servirán como soporte para la toma de decisiones en la asignación de contratos;
- VII. Solicitar a las áreas técnicas correspondientes del Instituto, el análisis de las distintas propuestas presentadas por los licitantes, a fin de revisar si técnicamente dan cumplimiento a las especificaciones y alcances solicitados en los términos de referencia y/o bases de licitación cuando la modalidad de contratación sea a precio alzado, proyecto integral y/o mixto;
- VIII. Apoyar la coordinación del Comité Interno de Licitación del Instituto en las sesiones previas a los actos de fallo y adjudicación de contratos recopilando la documentación necesaria y en su caso exponer o explicar las evaluaciones a las propuestas presentadas;
- IX. Elaborar con la asistencia técnica y legal de la Dirección Jurídica los contratos asignados mediante los procedimientos contemplados en la Legislación aplicable, así como los convenios modificatorios solicitados por la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica debidamente motivados y fundados en la normatividad aplicable, sometiéndolos a la autorización del Director General del Instituto;
- X. Solicitar, recibir y revisar las garantías de anticipo y de cumplimiento de contratos y/o convenios modificatorios;
- XI. Integrar de forma ordenada y sistemática la documentación comprobatoria de los procedimientos administrativos establecidos para la adjudicación y contratación de obras y servicios relacionados y coordinar la entrega a la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica para su integración al expediente unitario;
- XII. Integrar de forma ordenada la documentación generada durante la evaluación de propuestas tales como tablas comparativas, actas de sesión y todos los que se generen con motivo de la operación del Comité Interno de Licitación del Instituto; y

- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General y de la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.2.3 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COSTOS

OBJETIVO:

Elaborar e informar sobre los datos de costos relacionados con materiales, mano de obra, costos indirectos, lo mismo que de mantener los registros necesarios.

FUNCIONES:

- I. Elaborar los presupuestos que se deriven de los catálogos de conceptos y precios unitarios de los proyectos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, elaborados por la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica o de cualquier otra área del Instituto que lo solicite;
- II. Mantener actualizado la base de datos por medios electrónicos referente al catálogo general de conceptos para los presupuestos relacionados con la obra hidráulica y de edificación propia de las funciones del Instituto, así como realizar mercadeo constante de los insumos, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción preponderante que intervienen en estos;
- III. Analizar los precios unitarios extraordinarios y los ajustes de costos solicitados por los contratistas previamente autorizados por el área de supervisión de la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica, revisando que cumplan con los requisitos estipulados en las leyes y reglamentos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas federales o estatales;
- IV. Apoyar con el análisis de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes en los procesos de licitación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas; y
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General y de la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.3 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

OBJETIVO:

Dirigir la operación y el mantenimiento preventivo programado de las PTARs, colectores sanitarios y pluviales, redes de conducción, pozos, vehículos, maquinaria y equipo a cargo del INAGUA, en apego al eje 5 del PDE; así como, coadyuvar en la sustentabilidad del recurso hídrico del Estado.

FUNCIONES:

- I. Dirigir la operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales, colectores sanitarios y pluviales, redes de conducción, sistemas de alcantarillado, pozos, tanques, que tenga oficialmente a cargo el Instituto;
- II. Dirigir las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas de tratamiento de aguas residuales, colectores sanitarios y pluviales, redes de conducción, pozos, tanques, maquinaria y equipo en custodia del Instituto, con la correspondiente gestión de recursos y optimización oportuna de los mismos;
- III. Vigilar permanentemente la vigencia de los títulos de extracción de agua para los pozos, permisos de descarga y demás que resulten necesarios para la realización de los fines del Instituto;
- IV. Brindar asistencia técnica y capacitación a organismos operadores en áreas de electromecánica, cloración, fontanería, alcantarillado, saneamiento y demás de su competencia, cuando sean requeridos de manera oficial;
- V. Colaborar con los municipios y/o dependencias de cualquiera de los ámbitos gubernamentales, de conformidad a los convenios de los que participe este Instituto con éstos, en el apoyo técnico ante las fallas en pozos, subestaciones eléctricas, equipos de bombeo, fontanería, cloración y calidad del agua que tengan a su cargo;
- VI. Participar en la integración de los comités y elaboración de los programas de protección civil;
- VII. Definir las acciones con base a la normatividad para asegurar la calidad del agua potable en los pozos y el agua saneada en las plantas de tratamiento de aguas residuales a cargo del Instituto, a través de laboratorio interno y externo;
- VIII. Participar y en su caso, apoyar en la parte técnica, en los procesos de entrega – recepción de las obras hidrosanitarias que estarán a cargo del Instituto: plantas de tratamiento de aguas residuales, colectores, emisores y pozos de agua potable;
- IX. Coadyuvar en los proyectos de reutilización y aprovechamiento del agua tratada, lodos y demás, producto de las plantas de tratamiento de aguas residuales a cargo del Instituto;

- X. Coordinar las acciones de perforación, equipamiento y electrificación de pozos, por administración directa en términos de la legislación aplicable, así como de los colectores pluviales, sanitarios, arroyos y ríos que estén en custodia de este Instituto;
- XI. Procurar el estado físico óptimo, así como el uso correcto y eficiente del parque de maquinaria y vehículos a su cargo, para atender y brindar los servicios y asistencia técnica requerida por las Dependencias de Gobierno del Estado, los organismos operadores del agua en los municipios y condiciones de emergencia asociadas al agua, que afecten a las comunidades o centros de población;
- XII. Supervisar en conjunto con el encargado del parque vehicular o la persona comisionada para esta tarea, el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y maquinaria a cargo del Instituto cuando estos lo requieran ya sea mediante reparaciones dentro del Instituto, por medio de la Unidad de Mantenimiento y Servicio Automotriz del Gobierno del Estado o con un taller externo, según sea el caso; y
- XIII. Las demás que determinen el Consejo Directivo, las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, y la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.3.1 COORDINACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD

OBJETIVO:

Incrementar la eficiencia volumétrica en base a la capacidad instalada en la planta, y generar energía eléctrica por medio del biogás que resulta del tratamiento del lodo generado en cada uno de los procesos unitarios de la PTAR.

FUNCIONES:

- I. Coordinar la operación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad, así como, un programa de mantenimiento preventivo de ésta y el correctivo cuando sea necesario;
- II. Coordinar, planear, supervisar, revisar e informar a las diferentes áreas de operación, mantenimiento y laboratorio, para el buen funcionamiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad;
- III. Analizar y evaluar los parámetros para el control del proceso;
- IV. Coordinar actividades de laboratorio, así como la toma de muestras del proceso y su preparación para su análisis;
- V. Validar y suscribir las requisiciones de compra y de contratación, pedidos, contratos, autorizaciones de pago y demás que deba firmar y autorizar el Director de Operación y Mantenimiento, verificando y asegurándose que los materiales, herramientas y equipo se utilice y aproveche de manera correcta;
- VI. Vigilar la producción, transporte y destino final de los lodos deshidratados para evitar daños ambientales y garantizar la operatividad de la planta;
- VII. Coadyuvar en la atención de los protocolos de Seguridad e Higiene en el área correspondiente; y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Operación y Mantenimiento, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.3.1.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN

OBJETIVO:

Dar saneamiento al agua residual sanitaria que genera la población del Estado de Aguascalientes, mediante la operación de la Planta de aguas residuales de la Ciudad de Aguascalientes, a cargo del Gobierno del Estado de Aguascalientes, para generar agua tratada que cumpla con los límites máximos permisibles de contaminantes que establece la norma oficial mexicana NOM-003-SEMARNAT-1997, para que tenga posibilidad de ser reusada, así como para prevenir y reducir el impacto ambiental a los cuerpos de agua en los que es descargada.

FUNCIONES:

- I. Llevar a cabo la operación del sistema de tratamiento de la Planta Tratadora de Aguas Residuales de la Ciudad de Aguascalientes;
- II. Coordinar actividades con las Jefaturas de los Departamentos de Mantenimiento, de Cogeneración de Energía y de Monorrelleno, adscritos a la Coordinación de la Planta Tratadora de Aguas Residuales de la Ciudad, para el logro de sus objetivos;
- III. Coordinar, planear, supervisar, revisar e informar las funciones de los operadores y ayudantes de los procesos de tratamiento de aguas y disposición de lodos;
- IV. Elaborar los reportes de operación, de fallas y anomalías de equipos, así como de las bitácoras correspondientes;

- V. Establecer las condiciones óptimas de los procesos para la operación de cada una de las áreas;
- VI. Apoyar en la coordinación de actividades de laboratorio, así como la toma de muestras del proceso y su preparación para su análisis;
- VII. Proveer al personal a su cargo insumos, material y equipo requerido para la realización de todas las actividades;
- VIII. Llevar las acciones de protección civil aplicables a la Planta Tratadora de Aguas Residuales de la Ciudad y de los sistemas que lo conforman;
- IX. Coordinar todas las actividades del laboratorio de dicha la Planta Tratadora de Aguas Residuales de la Ciudad;
- X. Validar y suscribir las requisiciones de compra y de contratación, pedidos, contratos, Autorizaciones de pago y demás que deba firmar y autorizar el Director de Operación y Mantenimiento, verificando y asegurándose que los materiales, herramientas y equipo se utilice y aproveche de manera correcta;
- XI. Coadyuvar en la atención de los protocolos de Seguridad e Higiene en el área correspondiente; y
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Operación y Mantenimiento, de la Coordinación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.3.1.2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COGENERACIÓN DE ENERGÍA

OBJETIVO:

Dar tratamiento al lodo que genera la operación de la Planta de aguas residuales de la Ciudad de Aguascalientes, para ingresarlo a un proceso anaerobio, y producir biogás con la calidad necesaria para ser utilizado en la cogeneración de energía eléctrica y calor, en un sistema de generadores, así como, para prevenir y reducir el impacto ambiental.

FUNCIONES:

- I. Coordinar actividades, con los Departamentos de Mantenimiento, de Operación y de Monorrelleno, adscritos a la Coordinación de la Planta Tratadora de Aguas Residuales de la Ciudad;
- II. Elaborar los reportes de operación, de fallas y anomalías de equipos, así como de las bitácoras correspondientes;
- III. Establecer las condiciones de proceso óptimas y de seguridad para la operación de cada una de las áreas;
- IV. Analizar y evaluar todos los parámetros para el control del proceso de producción de biogás y energía;
- V. Apoyar en la elaboración del programa de suministro de insumos, materiales y equipos necesarios para la operación de la Planta Tratadora de Aguas Residuales de la Ciudad de Aguascalientes;
- VI. Vigilar que los bienes adquiridos y servicios contratados cumpla con la calidad y especificaciones requeridas por las áreas requisitorias;
- VII. Validar y suscribir las requisiciones de compra y de contratación, pedidos, contratos, autorizaciones de pago y demás que deba firmar y autorizar el Director de Operación y Mantenimiento, verificando y asegurándose que los materiales, herramientas y equipo se utilice y aproveche de manera correcta;
- VIII. Coadyuvar en la atención de los protocolos de Seguridad e Higiene en el área correspondiente; y
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Operación y Mantenimiento, de la Coordinación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.3.1.3 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

OBJETIVO:

Dar mantenimiento preventivo a los equipos electromecánicos e instalaciones de la Planta de aguas residuales de la Ciudad de Aguascalientes, para su óptimo funcionamiento; así como reportar y requerir a la Coordinación, aquellos servicios de mantenimiento correctivo de equipos e instalaciones que deban ser realizados a través de un tercero externo.

FUNCIONES:

- I. Llevar un mantenimiento programado de la Planta Tratadora de Aguas Residuales de la Ciudad de Aguascalientes, de sus sistemas de cogeneración de energía, del sitio de disposición final de lodos provenientes de dicha planta tratadora, así como de la maquinaria y equipo accesorio, con base en sus funciones, para que se mantengan en óptimas condiciones de operación y, en su caso, realizar el mantenimiento correctivo oportuno para tales efectos;

- II. Coordinar actividades para el ejercicio de sus funciones con las Jefaturas de los Departamentos de Operación, de Cogeneración de Energía y de Monorrelleno, adscritos a la Coordinación de la Planta Tratadora de Aguas Residuales de la Ciudad;
- III. Llevar registro de los mantenimientos en las bitácoras de los equipos e instalaciones a su cargo;
- IV. Vigilar el consumo de energía mensual con el fin de proponer acciones para disminuir los costos;
- V. Elaborar los reportes de operación, de fallas y anomalías de los sistemas y equipos de la Planta Tratadora de Aguas Residuales de la Ciudad de Aguascalientes;
- VI. Validar y suscribir las requisiciones de compra y de contratación, pedidos, contratos, autorizaciones de pago y demás que deba firmar y autorizar el Director de Operación y Mantenimiento, verificando y asegurándose que los materiales, herramientas y equipo se utilice y aproveche de manera correcta;
- VII. Coadyuvar en la atención de los protocolos de Seguridad e Higiene en el área correspondiente; y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Operación y Mantenimiento, de la Coordinación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.3.1.4 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MONORRELLENO

OBJETIVO:

Dar disposición final adecuada dentro de las instalaciones del Monorrelleno, a los lodos provenientes del proceso de digestión anaerobia en la PTAR de la Ciudad de Aguascalientes, de conformidad con lo establecido en la NOM-083-SEMARNAT-2003.

FUNCIONES:

- I. Realizar el traslado de los lodos provenientes de la Planta Tratadora de Aguas Residuales de la Ciudad de Aguascalientes, operar el sitio establecido para la disposición de estos y llevar un control de su disposición final;
- II. Realizar las acciones preventivas para mitigar daños ambientales y las demás que sean procedentes de acuerdo a los planes y programas del Instituto para dicho sitio de disposición final de lodos;
- III. Coordinar actividades para el ejercicio de sus funciones, con las Jefaturas de los Departamentos de Mantenimiento, de Operación y de Cogeneración de Energía, que forman parte de la misma Coordinación de la Planta Tratadora de Aguas Residuales de la Ciudad;
- IV. Procurar el mantenimiento de las instalaciones destinadas para el monorrelleno garantizando su operación;
- V. Validar y suscribir las requisiciones de compra y de contratación, pedidos, contratos, Autorizaciones de pago y demás que deba firmar y autorizar el Director de Operación y Mantenimiento, verificando y asegurándose que los materiales, herramientas y equipo se utilice y aproveche de manera correcta;
- VI. Coadyuvar en la atención de los protocolos de Seguridad e Higiene en el área correspondiente; y
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Operación y Mantenimiento, de la Coordinación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.3.2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL ESTADO

OBJETIVO:

Dar saneamiento al agua residual sanitaria que genera la población del Estado de Aguascalientes, mediante la operación de 36 plantas de aguas residuales del Gobierno del Estado de Aguascalientes, para generar agua tratada que cumpla con los límites máximos permisibles de contaminantes que establece la norma oficial mexicana NOM-003-SEMARNAT-1997, para que tenga posibilidad de ser reusada y, para prevenir y reducir el impacto ambiental a los cuerpos de agua en los que es descargada.

FUNCIONES:

- I. Coordinar las acciones necesarias para que se realice el tratamiento de aguas residuales en las plantas de tratamiento a cargo del Estado;
- II. Revisar que el personal a su cargo se asegure de que los procesos internos de las plantas de tratamiento funcionen correctamente, atendiendo la normatividad aplicable en atención a las normas oficiales vigentes, vigilando permanentemente que los límites críticos se mantengan dentro de los estándares exigibles por la Ley;
- III. Vigilar y reportar que las plantas de tratamiento de aguas residuales cumplan con los criterios de calidad, capacidad operativa, volumen tratado, eficiencia energética a fin de operarlas con eficiencia y eficacia, de acuerdo a la normatividad aplicable;

- IV. Coadyuvar, para lograr el cumplimiento del saneamiento de aguas residuales, con los organismos operadores del agua de los municipios del Estado;
- V. Coadyuvar en la atención de los protocolos de Seguridad e Higiene en el área correspondiente;
- VI. Validar y suscribir las requisiciones de compra y de contratación, pedidos, contratos, autorizaciones de pago y demás que deba firmar y autorizar el Director de Operación y Mantenimiento, verificando y asegurándose que los materiales, herramientas y equipo se utilice y aproveche de manera correcta; y
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Operación y Mantenimiento, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.3.3 JEFATURA DE DEPARTAMENTO ELECTROMECAÍNICO

OBJETIVO:

Dar mantenimiento preventivo a los equipos electromecánicos e instalaciones de las PTARs, para su óptimo funcionamiento; así como reportar y requerir a la Dirección de Operación y Mantenimiento, aquellos servicios de mantenimiento correctivo de equipos e instalaciones que deban ser realizados a través de un tercero externo.

FUNCIONES:

- I. Realizar y atender los reportes de desperfectos ocasionados en subestaciones eléctricas y equipos de bombeo, para el óptimo funcionamiento de los pozos de agua potable a cargo del Instituto;
- II. Llevar el mantenimiento preventivo y correctivo programado de los equipos electromecánicos de las plantas de tratamiento de aguas residuales, pozos y demás sistemas que opera el Instituto;
- III. Instruir al personal del departamento electromecánico sobre las acciones del mantenimiento a instalaciones, equipos y herramientas requeridos en cada planta de tratamiento de aguas residuales, pozos y demás que opere el Instituto;
- IV. Asegurar el uso eficiente y eficaz de los equipos, herramientas, sistemas de medición y de telemetría y automatización, así como las instalaciones destinadas a la operación de sistemas a cargo del Instituto;
- V. Coadyuvar en la atención de los protocolos de Seguridad e Higiene en el área correspondiente;
- VI. Validar y suscribir las requisiciones de compra y de contratación, pedidos, contratos, autorizaciones de pago y demás que deba firmar y autorizar el Director de Operación y Mantenimiento, verificando y asegurándose que los materiales, herramientas y equipo se utilice y aproveche de manera correcta;
- VII. Apoyar técnicamente en la solución de problemas electromecánicos recurrentes en los distintos bienes inmuebles del Instituto, así como elaborar los diagnósticos técnicos; y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Operación y Mantenimiento, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.3.4 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS HIDROSANITARIOS

OBJETIVO:

Prestar, operar, mantener y vigilar la infraestructura hidrosanitaria con el fin de prevenir y corregir contingencias en materia de agua, mediante el saneamiento conforme a norma de cauces, ríos y arroyos del Estado; así como operar y mantener servicios de pozos, cárcamos y colectores, en beneficio colectivo del recurso hídrico en apego al eje 5 del PDE en cumplimiento del artículo 4° Constitucional.

FUNCIONES:

- I. Operar y mantener en funcionamiento el equipo y la infraestructura hidráulica a cargo del Instituto;
- II. Coadyuvar en tareas de vigilancia, desazolve y mantenimiento sobre ríos y cauces donde exista convenios y/o acuerdos con el Instituto, disponiendo del personal, materiales y maquinaria para brindar el servicio;
- III. Coordinar las actividades para atender oportunamente los reportes de desperfectos en las redes de los sistemas de agua potable, tratada y colectores a cargo del Instituto, así como las acciones de emergencia que se deriven;
- IV. Realizar y atender los reportes de desperfectos ocasionados en subestaciones eléctricas y equipos de bombeo, para su óptimo funcionamiento, en los pozos de agua potable operados por el Instituto;
- V. Apoyar, previo convenio con los municipios y/o dependencias, en la atención en problemas en la red de agua potable y alcantarillado, cuando los mismos se vean rebasados en su capacidad;
- VI. Llevar, en su caso, el registro en bitácoras de los mantenimientos de los equipos e instalaciones a su cargo;

- VII. Coordinar las actividades de apoyo con equipo disponible al sistema estatal de protección civil cuando las contingencias lo ameriten;
- VIII. Solicitar las reparaciones de medidores totalizadores de agua potable y tratada, de pozos y redes de distribución a cargo del Instituto;
- IX. Coordinar el suministro de agua potable y tratada en camiones cisterna a las comunidades en casos de emergencias;
- X. Coordinar el suministro de agua tratada y/o potable por cualquiera de los medios de los que dispone el Instituto, para dependencias y o particulares que soliciten el servicio;
- XI. Coordinar con las jefaturas de la dirección la atención de los requerimientos de servicios hidrosanitarios;
- XII. Coadyuvar en la atención de los protocolos de Seguridad e Higiene en el área correspondiente;
- XIII. Validar y suscribir las requisiciones de compra y de contratación, pedidos, contratos, autorizaciones de pago y demás que deba firmar y autorizar el Director de Operación y Mantenimiento, verificando y asegurándose que los materiales, herramientas y equipo se utilice y aproveche de manera correcta, llevando un seguimiento puntual de entradas y salidas de los materiales;
- XIV. Ordenar previo análisis, el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y maquinaria a cargo del Instituto cuando estos lo requieran ya sea mediante reparaciones dentro del Instituto, por medio de Unidad de Mantenimiento y Servicio Automotriz de Gobierno del Estado o con un taller externo según sea el caso; y
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Operación y Mantenimiento, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.3.5 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PERFORACIÓN DE POZOS E HIDROGEOLOGÍA

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento del procedimiento para la ejecución de las obras de perforación de pozos de agua, asignadas al Departamento por Administración o por Contrato y en Términos de la Legislación aplicable; así mismo, analizar y correlacionar los estudios geofísicos, geológicos e hidrogeológicos para estimar la evolución del recurso hídrico en los sistemas acuíferos Estatales e identificar los sitios más favorables para la ejecución de las obras perforación de pozos.

FUNCIONES:

- I. Ejecutar la perforación, equipamiento y electrificación de pozos, en términos de la legislación aplicable, previo estudio geoelectrico del subsuelo;
- II. Participar en el control administrativo y financiero de ejecución de las acciones y servicios a su cargo;
- III. Participar en la celebración de concursos y contratos para la ejecución de las acciones y servicios de su competencia;
- IV. Coordinar a los supervisores de pozos adscritos a su departamento;
- V. Confirmar que los supervisores a su cargo, integren los expedientes de perforación y servicios que les corresponden, cumplan con el registro de actividades en las bitácoras respectivas y evidencia de actividades;
- VI. Ejecutar los análisis correspondientes a los materiales y equipos necesarios para la perforación de pozos garantizando la optimización de los recursos y su correcto funcionamiento, efectuando para esto un registro de entradas y salidas, así como realizando inspecciones continuas al equipo asignado para garantizar su funcionamiento;
- VII. Analizar e integrar información geológica y geofísica para establecer modelos geohidrológicos de las cuencas, solicitando los estudios necesarios para localizar las fuentes de abastecimiento de agua y fallas geológicas en el Estado, así como impulsar los estudios para determinar la contaminación de los mantos acuíferos;
- VIII. Validar y suscribir las requisiciones de compra y de contratación, pedidos, contratos, autorizaciones de pago y demás que deba firmar y autorizar el Director de Operación y Mantenimiento, verificando y asegurándose que los materiales, herramientas y equipo se utilice y aproveche de manera correcta;
- IX. Coadyuvar en la atención de los protocolos de Seguridad e Higiene en el área correspondiente; y
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Operación y Mantenimiento, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.3.6 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LABORATORIO

OBJETIVO:

Generar información de la calidad del agua de cuerpos superficiales, subterráneos, aguas residuales y aguas residuales tratadas; así mismo, optimizar la calidad del agua de los pozos de agua potable y plantas de tratamiento de aguas residuales operadas por el estado, suministrándoles hipoclorito de sodio al 13%.

FUNCIONES:

- I. Coordinar en conjunto con las áreas del Instituto, según sea el caso, los análisis, muestreos e informes de laboratorio de la calidad del agua, de acuerdo a las competencias del Instituto;
- II. Coordinar la distribución de hipoclorito en los pozos de agua potable y en las plantas de tratamiento de aguas residuales, cuyo suministro corresponde al Instituto, así como la cloración de los mismos;
- III. Determinar las metodologías de análisis y muestreo requeridas para la evaluación de la conformidad de la calidad del agua;
- IV. Realizar reparaciones e instalaciones de equipos dosificadores de hipoclorito de sodio en pozos de agua potable y en plantas de tratamiento de aguas residuales operados por el Instituto, efectuando mantenimientos de dosificadores, previa solicitud;
- V. Fungir como la instancia del Instituto encargada del programa federal Acciones de Desinfección que se realiza para apoyo a los organismos operadores de servicios de agua de los municipios del Estado y demás instituciones, con la finalidad de conseguir una correcta desinfección;
- VI. Coadyuvar en la atención de los protocolos de Seguridad e Higiene en el área correspondiente;
- VII. Validar y suscribir las requisiciones de compra y de servicios, pedidos, contratos, autorizaciones de pago y demás que deba firmar y autorizar el Director de Operación y Mantenimiento, verificando y asegurándose que los materiales, herramientas y equipo se utilice y aproveche de manera correcta; y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Operación y Mantenimiento, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.3.7 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO Y POTABILIZACIÓN**OBJETIVO:**

Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible, además del saneamiento para todos.

FUNCIONES:

- I. Realizar estadísticas mensuales del desempeño en el tratamiento del agua residual en las plantas y del volumen de agua tratada reusada;
- II. Actualizar mensualmente el tabulador de costos del tratamiento del agua y pozos;
- III. Realizar ante la Comisión Nacional del Agua las declaraciones trimestrales del aprovechamiento de los pozos de agua potable y de las descargas de agua tratada de las plantas de tratamiento y garantizar la vigencia de los títulos de extracción y descarga de aguas, ante la misma Comisión, apoyándose para tal fin de la Jefatura de Departamento de Regulación Hídrica;
- IV. Desarrollar, implementar y mantener de manera coordinada con la Jefatura del Departamento de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales del Estado los formatos, registros y demás documentos necesarios para una mejor eficiencia de la operación;
- V. Revisar los procesos de tratamiento de las plantas, a fin de establecer las debilidades del proceso como áreas de oportunidad, y definir los equipos con mayor eficiencia energética que se requieran;
- VI. Investigar y documentar cuáles son las tecnologías más actualizadas de saneamiento y de potabilización del agua, con el objetivo de implementar los mejores sistemas y prácticas, que permitan lograr la calidad y volumen del caudal tratado, costos óptimos, y la mitigación de impactos ambientales, en beneficio de la salud y bienestar de la población;
- VII. Instaurar enlaces de comunicación con instituciones educativas y de investigación, para conocer y tomar el estado del arte del agua y su aplicación en los modelos de saneamiento, reúso y potabilización del Estado;
- VIII. Validar y suscribir las requisiciones de compra y de contratación, pedidos, contratos, autorizaciones de pago y demás del departamento, que deba firmar y autorizar el Director de Operación y Mantenimiento, verificando y asegurándose que los materiales, herramientas y equipo se utilice y aproveche de manera correcta en el departamento;
- IX. Coadyuvar en la atención de los protocolos de Seguridad e Higiene en el área correspondiente; y
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Operación y Mantenimiento, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.4 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA**OBJETIVO:**

Proponer las políticas, normas, y especificaciones conforme a las cuales se debe realizar la planeación para la construcción de los sistemas de agua potable, Alcantarillado, Saneamiento y Reúso de agua en el Estado.

FUNCIONES:

- I. Instrumentar la planeación, los proyectos y la construcción de obras que realice el Instituto;
- II. Acordar con el Director General y con el Coordinador General el despacho de los asuntos relevantes que éstos le encomienden;
- III. Atender asuntos relativos al Consejo de Cuenca del Río Santiago del que forma parte el Estado de Aguascalientes;
- IV. Representar al Director General en asuntos oficiales y en comités y/o comisiones especiales para atender problemas específicos inherentes al objeto del Instituto;
- V. Dirigir los proyectos estratégicos derivados en materia de agua, que sean encomendados por el Director General y de conformidad con el Plan Hidráulico para el Estado de Aguascalientes;
- VI. Coordinar la gestión en materia de proyectos estratégicos y Plan Hidráulico para el Estado de Aguascalientes de los distintos sectores de la administración pública;
- VII. Participar en la elaboración de los términos de referencia de los procesos de contratación de obra pública, servicios relacionados y de adquisiciones;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de los programas asociados a la ejecución de obra pública hidráulica y controlar el presupuesto asignado;
- IX. Instrumentar los programas y proyectos para la conducción, suministro, distribución y transporte de agua potable;
- X. Formular estudios y proyectos destinados a dotar, ampliar y mejorar el servicio de agua potable, así como los proyectos de alcantarillado, conducción, tratamiento y saneamiento de agua que le corresponda al Estado;
- XI. Proponer al Director General la designación de los residentes de supervisión de obra y la realización de los servicios relacionados del Instituto;
- XII. Supervisar la elaboración del programa operativo anual de obra, correspondientes a esta unidad administrativa; y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen el Consejo Directivo, las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.4.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN**OBJETIVO:**

Dirigir y realizar la planeación, estudios y proyectos de las obras de infraestructura de agua potable, alcantarillado sanitario, alcantarillado pluvial y saneamiento, para los nuevos desarrollos y para el mejoramiento de infraestructura existente, con el cumplimiento de la normativa vigente; así como, complementar los proyectos ejecutivos hídricos con la elaboración de estudios hidrológicos, estructuraciones hidráulicas, elaboración de notas técnicas y estudios de costo-beneficio, asesoría técnica a Organismos Operadores, Instituciones Gubernamentales de los 3 niveles y particulares.

FUNCIONES:

- I. Formular los planes y programas de Infraestructura hidráulica, así como rehabilitación y modernización de plantas de tratamiento de aguas residuales y servicios relacionados de acuerdo a las solicitudes y necesidades de los de Organismos Operadores de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y entidades de gobierno;
- II. Elaborar el programa operativo anual de obra, correspondientes a esta Unidad Administrativa;
- III. Participar y ejecutar las acciones encomendadas, relacionadas con trámites ante la Comisión Nacional del Agua;
- IV. Formular e integrar la información necesaria para la elaboración de la cartera de proyectos;
- V. Coordinar la elaboración de los expedientes técnicos y anexos de ejecución y técnicos de los programas federales y estatales, para el ejercicio del presupuesto; entregarlos para su revisión por el Director de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica, y su posterior aprobación por el Director General;
- VI. Coordinar la gestión de los expedientes técnicos para trámite de aprobaciones de obra pública ante el Instituto de Planeación, de conformidad con el techo presupuestal autorizado;
- VII. Coordinar la visita técnica a los lugares donde se construirá nueva infraestructura hidráulica, sanitaria y de saneamiento a fin de verificar las características particulares de cada sitio;
- VIII. Solicitar a la Dirección Jurídica, para su tramitación, los comodatos, arrendamientos, permisos de servidumbre de paso, compraventa o cualquier otra forma de liberación de predio y los que se requieran para los proyectos de obra a ejecutar, conforme a las leyes y disposiciones normativas aplicables;
- IX. Elaborar los dictámenes de factibilidad como respuesta a las solicitudes de organismos públicos, fraccionadores y particulares para descargas sanitarias y dotación de agua potable en la infraestructura perteneciente al Instituto;

- X. Establecer la información de los planes y proyectos, desarrollar los objetivos y definir los resultados, establecer las metas, definir e implementar las actividades para alcanzar los objetivos y resultados; así mismo, especificar los indicadores de desempeño que son indispensables para el cumplimiento del plan de desarrollo Estatal; y
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.4.2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

OBJETIVO:

Realizar proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, memorias descriptivas, memorias de cálculo, elaboración de planos y cuantificación de volúmenes de obra.

FUNCIONES:

- I. Coordinar y supervisar la elaboración de proyectos ejecutivos de infraestructura hidráulica y servicios relacionados, incluyendo los levantamientos topográficos;
- II. Participar y ejecutar las acciones necesarias, relacionadas con trámites y permisos ante las instituciones pertinentes y/o particulares de los proyectos del Instituto;
- III. Coordinar la elaboración de los números generadores de obra, e integrar el catálogo de conceptos y presupuestos de los proyectos de obra pública y servicios relacionados;
- IV. Coordinar las visitas técnicas a los lugares donde se construirá la nueva infraestructura hidráulica, sanitaria y de saneamiento a fin de verificar las características particulares de cada sitio, así como para recabar la mayor cantidad de información que servirá para elaborar los proyectos ejecutivos correspondientes;
- V. Coordinar la elaboración de los proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillado, saneamiento que incluya tecnología innovadora y demás que sean de competencia del Instituto, e integrar los estudios necesarios; y
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.4.3 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO A ORGANISMOS OPERADORES

OBJETIVO:

Promover la capacitación y adiestramiento de los organismos operadores municipales, con el objeto de mejorar su eficiencia.

FUNCIONES:

- I. Promover la capacitación y adiestramiento de los organismos operadores municipales con el objeto de mejorar su eficiencia;
- II. Dar atención social para la implementación y sostenimiento de los servicios de agua otorgados a todas las localidades rurales donde se construya por parte del Instituto, un sistema de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- III. Orientar y asesorar a las localidades rurales que lo soliciten, el uso y aprovechamiento racional de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento que operen en ellas;
- IV. Proponer los mecanismos e instrumentos de promoción para la difusión y divulgación de las acciones encaminadas a fomentar una cultura de agua entre la población usuaria respecto de su uso racional, equitativo, ordenado y equilibrado;
- V. Implementar la promoción del uso eficiente de agua, a través del programa de Cultura del Agua del Gobierno Federal, con la finalidad de fomentar, crear y fortalecer los espacios de dicho programa;
- VI. Propiciar el desarrollo institucional que impulse la modernización y el mejoramiento en la eficiencia y eficacia de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en los municipios;
- VII. Dirigir la concertación y la contraloría social de las obras públicas que el Instituto realice;
- VIII. Promover la modernización tecnológica aplicable a la calidad, uso y aprovechamiento del agua; y
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.4.4 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN Y PROGRAMACIÓN

OBJETIVO:

Crear soportes gráficos de un diagnóstico estatal y plasmar estrategias de crecimiento ordenado; así como diseñar estrategias de desarrollo sustentable mediante la programación concreta de acciones que se fundamenten en el Plan de Desarrollo del Estado logrando con esto un desarrollo armónico, equilibrado.

FUNCIONES:

- I. Diseñar y proponer las estrategias de inversión y programación de los proyectos estratégicos del Instituto;
- II. Definir las fases que integran los estudios de pre-inversión y las oportunidades de financiamiento de los proyectos estratégicos del Instituto;
- III. Establecer la ubicación adecuada de los proyectos estratégicos, la cantidad de producción y el diseño de la técnica que más se adapte al esquema de producción que realice el Instituto;
- IV. Determinar los elementos que integran los costos y beneficios de los proyectos estratégicos del Instituto y presupuestar el costo de los mismos;
- V. Determinar los rubros que integran las inversiones de los proyectos estratégicos del Instituto;
- VI. Estudiar y justificar la conveniencia financiera, económica, social y ambiental de los proyectos estratégicos formulados;
- VII. Planear y programar las actividades para la ejecución y seguimiento de los proyectos estratégicos; y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.4.5 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

OBJETIVO:

Revisar, supervisar y ejecutar las obras que realice el Instituto en tiempo y forma, llevando a su vez el control administrativo y financiero de las obras contratadas de manera puntual, dando trámite oportuno a las estimaciones de los trabajos ejecutados, así como gestionar el pago.

FUNCIONES:

- I. Coordinar la ejecución las obras públicas y los servicios relacionados que realice el Instituto;
- II. Participar en el control administrativo y financiero de ejecución de obras contratadas por el Instituto;
- III. Participar en la celebración de concursos y contratos para la ejecución de obras públicas;
- IV. Coordinar a los residentes de supervisión de obra adscritos a su Departamento;
- V. Garantizar que los supervisores de obras a su cargo, integren los expedientes unitarios de obra y servicios que les corresponden, cumplan con el registro de actividades en las bitácoras respectivas y cumplan con las demás funciones y actividades que tengan atribuidas o que se les encarguen;
- VI. Coordinar las juntas de trabajo con las empresas contratistas de las obras públicas que así se requieran;
- VII. Recibir de los supervisores de obra, el inicio de procedimientos de rescisión de contratos, así como de ejecución de fianzas y demás previstas por las normas jurídicas aplicables, para que sean remitidas por la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica al Director Jurídico;
- VIII. Recibir de los supervisores de obra la imposición de penas convencionales y demás sanciones de las obras que sean remitidas por la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica, para su ejecución; y
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.5 DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

OBJETIVO:

Analizar y evaluar las necesidades hídras Municipales y Estatales, y determinar la factibilidad técnica, jurídica, ambiental y económica para implementar proyectos estratégicos.

FUNCIONES:

- I. Administrar los recursos humanos y materiales a su cargo;
- II. Atender los programas de revisión y fiscalización de la Cuenta Pública, realizados al Instituto por los distintos entes de fiscalización externos e internos, proporcionando la documentación e información solicitada en el tiempo establecido;

- III. Dar seguimiento a los dictámenes, informes y recomendaciones a las observaciones promovidas por los órganos de fiscalización derivadas de las auditorías específicas practicadas, participando con las Instancias de Fiscalización en las visitas físicas de las obras;
- IV. Asistir a las reuniones de presentación de los resultados de las revisiones efectuadas por los diferentes entes de fiscalización y coordinar la elaboración y presentación de las justificaciones y aclaraciones pertinentes por parte de las Áreas responsables;
- V. Verificar la revisión efectuada por el Jefe de Departamento de Análisis y Seguimiento a la integración de la documentación faltante a los expedientes unitarios;
- VI. Hacer del conocimiento del Director General y/o Coordinador General, las observaciones y recomendaciones normativas derivadas de las auditorías efectuadas al Instituto;
- VII. Participar en las reuniones de los órganos colegiados internos del Instituto de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VIII. Supervisar el registro y control de los expedientes unitarios, entregados al Archivo del Instituto;
- IX. Verificar el registro y control del archivo histórico del Instituto;
- X. Brindar asesoría normativa a las distintas áreas del Instituto y emitir las recomendaciones necesarias;
- XI. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control atendiendo las solicitudes de información que se realicen derivadas de sus funciones; y
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares del Consejo Directivo, las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.5.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO:

Incrementar la capacidad volumétrica y mecánica del sistema hidráulico.

FUNCIONES:

- I. Compilar la información requerida por las instancias de fiscalización para la atención a las auditorías practicadas al Instituto;
- II. Hacer del conocimiento del Director de Control de Gestión, las observaciones y recomendaciones normativas derivadas de las auditorías;
- III. Coordinar las actividades necesarias con las distintas áreas del Instituto, para integrar la documentación y elaborar las propuestas de solventación a las observaciones y recomendaciones determinadas por los órganos fiscalizadores internos y externos;
- IV. Registrar, resguardar y controlar la ubicación de los expedientes unitarios de las obras y servicios ejecutados por el Instituto, por contrato o por administración directa, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios entregados para su resguardo, por las áreas responsables en forma física y digital, una vez concluidos los trabajos, de acuerdo con la normatividad vigente y llevar un estricto control de los mismos, así como organizar su administración y consulta digital;
- V. Analizar y verificar que la documentación integrada en los expedientes unitarios de las obras y servicios relacionados ejecutados por el Instituto cumpla con la normatividad aplicable;
- VI. Revisar cuantitativamente la integración de expedientes unitarios, identificando la documentación faltante generada por las áreas correspondientes del Instituto y remitiéndola para su debida integración;
- VII. Llevar el registro y control del Archivo Histórico del Instituto, procurando la entrega de los expedientes unitarios de las obras y servicios ejecutados por el Instituto, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios para su resguardo en el Archivo Histórico del Instituto; y
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección de Control de Gestión, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.6 DIRECCIÓN JURÍDICA

OBJETIVO:

Fungir como la unidad de defensa legal del interés jurídico del Instituto y asesorar y apoyar en los servicios necesarios para otorgar seguridad jurídica en su actuación.

FUNCIONES:

- I. Fungir como la unidad de defensa legal del Instituto en los procesos y procedimientos iniciados en su contra y en los que éste tenga interés jurídico;

- II. Contar con poder general para pleitos y cobranzas, para representar legalmente al Instituto en todos los procesos, procedimientos, diligencias, trámites y/o gestiones judiciales o extrajudiciales, contando con las más amplias facultades para ello; siendo, entre otras, las siguientes:
 - a) Las necesarias para iniciar o continuar las acciones y procedimientos ante los órganos formal o materialmente jurisdiccionales hasta la ejecución de sus autos, acuerdos, resoluciones, sentencias, proveídos o laudos;
 - b) Interponer, contestar, ampliar y desistirse de demandas y contestaciones de demandas, incidentes, informes justificados, recursos administrativos y jurisdiccionales, y quejas, incluyendo las facultades para interponer y desistirse del juicio de amparo, para allanarse ante las pretensiones de la contraparte;
 - c) Oponer excepciones dilatorias y perentorias;
 - d) Reconocer firmas y documentos, objetar las pruebas que presente la parte contraria, desahogar audiencias, oír y recibir notificaciones para reconvenir, para interponer denuncias penales y coadyuvar con las fiscalías federal y estatal en su seguimiento;
 - e) Otorgar y aceptar perdones, fianzas y cualquier otra garantía;
 - f) Ofrecer y aceptar bienes y valores en dación en pago, previa la autorización correspondiente en términos de la normatividad aplicable;
 - g) Negociar en las conciliaciones;
 - h) Ofrecer, rendir, desahogar y objetar pruebas, para tachar testigos y peritos y redargüir de falsos sus dichos, para absolver y formular posiciones, para alegar en las audiencias, trámites y diligencias dentro o fuera de juicio; y
 - i) Defender los intereses del Instituto en las ejecuciones de sentencia o de cualquier otro acto de autoridad, para comprometer en árbitros los juicios y procedimientos, y en general con las facultades para oír y recibir notificaciones, incluyendo las que requieran cláusula especial conforme a la ley;
- III. Actuar como órgano de consulta de los asuntos de naturaleza jurídica del Instituto;
- IV. Asesorar y apoyar, en la elaboración de los contratos, convenios, acuerdos y documentos de naturaleza jurídica que deba celebrar el Instituto y, verificar que los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, normas, acuerdos y resoluciones a emitirse por los funcionarios y órganos colegiados del Instituto, cumplan con las formalidades y requisitos legales aplicables;
- V. Revisar y gestionar la formalización y, en su caso, el registro y difusión oficial de los actos jurídicos del Instituto que no correspondan a otra unidad administrativa, incluyendo entre éstos los nombramientos y remociones, los acuerdos delegatorios de facultades, las resoluciones de controversias, políticas, criterios, instrucciones, reglamentos, acuerdos y, cualquier otro instrumento jurídico o con implicaciones jurídicas que emita el Consejo Directivo, el Director General, el Coordinador General y las demás autoridades u órganos colegiados que así lo requieran;
- VI. Compilar, sistematizar y difundir internamente las normas jurídicas que regulen el funcionamiento del Instituto, y proponer al Director General y a los diversos órganos colegiados los criterios para su aplicación;
- VII. Emitir las opiniones a las iniciativas de ley y de reformas legales solicitadas por la Dirección General de la Coordinación Jurídica Gubernamental de la Secretaría General de Gobierno;
- VIII. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, manuales y lineamientos que así le sean solicitados por el Consejo Directivo, el Director General o el Coordinador General;
- IX. Promover el cumplimiento de las normas jurídicas por las unidades administrativas del Instituto;
- X. Sustanciar los procedimientos administrativos en los que sea parte el Instituto, así como elaborar los proyectos de resolución de recursos administrativos contemplados en los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XI. Proponer y revisar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, concesiones, autorizaciones, permisos y licencias competencia del Instituto, así como instrumental y desahogar los procedimientos o intervenir en el estudio, formulación, sanción, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos;
- XII. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que sean necesarias para el desempeño y desarrollo del Instituto;
- XIII. Apoyar a las unidades administrativas del Instituto, en la promoción de las acciones y demás actos jurídicos necesarios para la protección, respeto y en su caso, restitución y/o ejecución y cumplimiento, de los derechos reales y personales del Instituto y, en la gestión y atención de los asuntos en los cuales el Instituto tenga interés jurídico;
- XIV. Dirigir la concertación de los predios donde se ejecutarán las obras;
- XV. Dirigir las acciones requeridas para la obtención de los derechos reales correspondientes sobre los inmuebles necesarios para la realización de las obras públicas a cargo del Instituto y en su caso, la solicitud del procedimiento de expropiación por causa de utilidad pública a través del Gobierno del Estado;

- XVI. Recibir de la Dirección de Planeación, Proyectos y Construcción de Infraestructura Hidráulica y de la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones, el expediente de inicio de procedimientos de rescisión de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública y servicios relacionados con las mismas, imposición de penas convencionales y demás sanciones procedentes de acuerdo con dichos contratos, así como de ejecución de fianzas y demás previstas por las normas jurídicas aplicables, instrumentar el procedimiento correspondiente, emitir, notificar y ejecutar la resolución que determine la situación jurídica concreta;
- XVII. Dar seguimiento a las solicitudes remitidas a la Unidad de Transparencia del Instituto; y
- XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares del Consejo Directivo, el Director General, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.6.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LO CONSULTIVO Y TRANSPARENCIA

OBJETIVO:

Coordinar, dar asesoría y orientación en cuanto al cumplimiento de las obligaciones que tiene el Instituto en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

FUNCIONES:

- I. Fungir como titular de la unidad de transparencia y de acceso a la información pública del Instituto, contando para tales efectos, con las funciones que las leyes aplicables en la materia le atribuyan;
- II. Supervisar que las distintas áreas del Instituto elaboren y carguen en los portales de transparencia la información pública que debe ser publicada de oficio, en los términos de las normas jurídicas aplicables en la materia;
- III. Dar asesoría y orientación a los interesados en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para hacer efectivo el ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- IV. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, contando con todas las facultades necesarias en nombre del Instituto, para el seguimiento y atención de los expedientes correspondientes hasta su conclusión en su instancia administrativa y, en su caso, hasta la instancia jurisdiccional;
- V. Diseñar los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública;
- VI. Recibir y atender las solicitudes de aclaración, rectificación, corrección y oposición de datos personales;
- VII. Contar con el resguardo y archivo de la documentación correspondiente a la Dirección Jurídica;
- VIII. Dar respuesta a las consultas de los asuntos de naturaleza jurídica del Instituto; y
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección Jurídica, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.6.2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OBJETIVO:

Iniciar, impulsar y concluir los procesos y procedimientos en los que el Instituto sea parte interesada, y en general, llevar la defensa legal del Instituto en los procesos y procedimientos iniciados en su contra y en los que éste tenga interés jurídico; así mismo, apoyar en la instrumentación y desahogo de los procedimientos administrativos que le competan al Instituto, y elaborar los proyectos de resolución de recursos administrativos contemplados en los ordenamientos jurídicos aplicables.

FUNCIONES:

- I. Coordinar el inicio, impulso y conclusión de los procesos y procedimientos en los que el Instituto sea parte interesada, y general, llevar la defensa legal del Instituto en los procesos y procedimientos iniciados en su contra y en los que éste tenga interés jurídico, y apoyar al Director Jurídico en la instrumentación y desahogo de los procedimientos administrativos que le competan al Instituto, así como elaborar los proyectos de resolución de recursos administrativos contemplados en los ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. Apoyar con el ejercicio de las acciones legales necesarias para realizar la cobranza judicial y extrajudicial de los créditos que tenga a su favor el Instituto y para la exigencia de los demás derechos, así como de los adeudos y demás cumplimiento de obligaciones que se tengan con el Instituto, facultándolo para realizar cualquier diligencia, gestión, proceso o procedimiento encaminado al requerimiento del pago hasta la obtención de la sentencia o resolución correspondiente;

- III. Realizar la investigación de temas y demás necesarios para apoyar al Director Jurídico en los asuntos de naturaleza jurídica del Instituto; y
- IV. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección Jurídica, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.6.3 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN HÍDRICA

OBJETIVO:

Llevar la concertación social para la liberación de los predios y demás que sean necesarios para la realización de las obras públicas ejecutadas por el Instituto; así como, llevar las funciones de contraloría social en el ejercicio de los recursos públicos ejercidos por el Instituto en los diversos programas, y encargarse de regularizar la propiedad de los inmuebles del Instituto y de llevar el control y seguimiento de los derechos reales sobre cualquier inmueble que el Instituto administre o tenga bajo su resguardo.

FUNCIONES:

- I. Fungir como la unidad administrativa encargada de gestionar la liberación de los predios necesarios para la construcción de las obras públicas a realizarse por el Instituto, a solicitud del área correspondiente, para la obtención de los derechos reales correspondientes sobre los inmuebles que el Instituto requiere y, las gestiones para preparar los procedimientos de expropiación que deba realizar el Gobierno del Estado para las obras públicas que ejecute el Instituto;
- II. Coordinar la promoción de las acciones y demás actos jurídicos y de los trámites necesarios para la protección, respeto y en su caso, restitución, ejecución y/o cumplimiento, de los derechos reales del Instituto y, en la gestión y atención de los asuntos en los cuales el Instituto tenga interés jurídico en relación con sus derechos reales;
- III. Gestionar convenios de colaboración, acuerdos, cesiones, donaciones comodatos, a solicitud de las áreas correspondientes y demás que sean necesarios a través de concertaciones sociales, para obtener la propiedad o el uso y aprovechamiento de los bienes inmuebles que el Instituto requiera;
- IV. Realizar las acciones necesarias a efecto de garantizar la vigencia de los títulos de extracción de agua para los pozos, permisos de descarga y demás que resulten necesarios para la realización de los fines del Instituto, ante las autoridades competentes, previa solicitud de la Dirección que lo requiera; y
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección Jurídica, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.6.4 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ORDENAMIENTO JURÍDICO

OBJETIVO:

Coordinar el cumplimiento de las obligaciones que tiene el Instituto en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y administración del archivo público; así como, elaborar y dar seguimiento a los contratos y convenios que celebre el Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas y, convenios de colaboración y demás acuerdos y convenios que se le encarguen al área.

FUNCIONES:

- I. Elaborar los proyectos de contratos y convenios de comodato, colaboración, prestación de servicios, y acuerdos, de cualquier otra naturaleza que le encomiende el Director Jurídico y cuya celebración corresponda al Instituto; gestionar la integración de los documentos que los respalden, gestionar la firma de los mismos, además del resguardo y archivo del tanto que corresponde a la Dirección Jurídica;
- II. Apoyar al Director Jurídico en la elaboración de los anteproyectos de decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que sean necesarias para el desempeño y desarrollo del Instituto y, en la propuesta de opinión jurídica cuando sea solicitada en el proceso de iniciativas de ley y de reformas a las leyes estatales;
- III. Asistir en representación del área jurídica, a las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, e Interno de Licitaciones de Obra Pública del Instituto;
- IV. Brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas del Instituto, en la concertación, negociación, gestión de adopción de acciones, programas y proyectos, relacionados con la suscripción de convenios y contratos, y demás instrumentos de naturaleza análoga en los que forme parte el Instituto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Recibir y registrar los contratos y convenios con firmas autógrafas que celebre el Instituto dentro del ámbito de sus facultades, así como remitir el original de los mismos a la Dirección Jurídica para su resguardo;

- VI. Analizar y autorizar los aspectos jurídicos de los expedientes administrativos de los inmuebles que por su condición físicas, jurídicas y técnicas sean susceptibles de considerarse dentro del programa de desincorporación, enajenación y cambio de destino; y
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia determinen las personas Titulares de la Dirección General, de la Coordinación General, de la Dirección Jurídica, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO

Nº de Revisión	Fecha de Revisión	Descripción del Cambio
01	Septiembre de 2024	Se actualiza Vigencia, Versión, Antecedentes, Marco Jurídico Administrativo y Glosario; la Estructura Orgánica continua vigente.

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

ACT-JG-SESEA/31/10/2024.03

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CALENDARIO DE SESIONES CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025, DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES.

ARTÍCULO ÚNICO. - De conformidad con los artículos 28, párrafo segundo de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, así como 13 y 14, párrafo segundo del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, la Junta de Gobierno durante el año 2025, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con lo siguiente:

- I.- Cada sesión ordinaria, será la primera que se cite con al menos cinco días hábiles de anticipación en los meses de enero, abril, julio y octubre; y
- II.- Se podrá convocar a las sesiones extraordinarias que se considere convenientes, en cualquier mes del año siempre que se citen con al menos, dos días hábiles de anticipación.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo iniciará su vigencia, al momento de su aprobación.

Aguascalientes, Ags., a 31 de octubre de 2024.

Atentamente

Lic. Salvador Vázquez Caudillo.
**Presidente Sustituto de la Junta de Gobierno
 y Representante del Comité de Participación Ciudadana.**

Lic. Mario Hiram Bravo de Luna.
Secretario Técnico del Órgano Superior de Fiscalización
 firma en suplencia del

Lic. Francisco Martín Muñoz Castillo.
Titular del Órgano Superior de Fiscalización.

Lic. Ma. Gema del Rocío Montero Valencia
Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

L.C.C. Arturo Munguía Mireles.
Director General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría del Estado.
 firma en suplencia del

Lic. Juan Pablo Gómez Diosdado.
Titular de la Contraloría del Estado.

Lic. José Alfonso Andrade Zúñiga.
Jefe de Departamento de la Coordinación de Asuntos Jurídicos
de la Secretaría Particular de la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia
y del Consejo de la Judicatura Estatal.

firma en suplencia del
Magistrado Presidente Juan Rojas García.
Representante del Consejo de la Judicatura del Estado.

Comisionado Presidente Jorge Armando García Betancourt.
Representante del Instituto de Transparencia del Estado.

Lic. Brenda Ileana Macías de la Cruz
Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

En términos de los artículos 28 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, la Secretaria Técnica se integra a la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto, quien firma para efectos de lo previsto por el artículo 35 fracción III de la Ley en cita y en el artículo 17 fracción XV del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

ACT-JG-SESEA/31/10/2024.04

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, QUE MODIFICA EL DESGLOSE DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, DE LA PROPIA SECRETARÍA EJECUTIVA.

PRIMERO. Se aprueba el ajuste al desglose del presupuesto de egresos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, para el ejercicio fiscal 2024, respecto a la tabla referente a la "Unidad Administrativa: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción. Resumen Recursos Fiscales 2024", contenida en el anexo uno del acuerdo ACT-CC-SESEA/30/01/2024.05; por lo que queda de la siguiente manera:

ENTIDAD: SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.

RESUMEN RECURSOS FISCALES 2024.

UNIDAD ADMINISTRATIVA SESEA		14,499,168.14
1000	SERVICIOS PERSONALES	12,125,573.89
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	5,868,227.85
1131	Sueldos base al personal permanente	5,868,227.85
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	3,731,606.02
1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	940,391.25
1341	Compensaciones	2,791,214.77
1400	SEGURIDAD SOCIAL	1,974,611.97
1411	Aportaciones de seguridad social	1,752,444.53
1421	Aportaciones a fondos de vivienda	103,678.14
1431	Aportaciones al sistema para el retiro	118,489.30
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	359,223.62
1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	148,111.62
1591	Otras prestaciones sociales y económicas	211,112.00
1600	PREVISIONES	191,904.43
1611	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	191,904.43

2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	371,977.19
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	93,503.94
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	30,460.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	29,590.00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	13,500.00
2161	Material de limpieza	19,953.94
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	118,829.45
2211	Productos alimenticios para personas	118,829.45
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	2,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	1,000.00
2481	Materiales complementarios	1,000.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	150,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	150,000.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	7,643.80
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1,000.00
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2,700.00
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1,943.80
3000	SERVICIOS GENERALES	1,926,800.92
3100	SERVICIOS BÁSICOS	272,000.00
3111	Energía eléctrica	55,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	215,000.00
3181	Servicios postales y telegráficos	2,000.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	599,675.00
3221	Arrendamiento de edificios	549,675.00
3271	Arrendamiento de activos intangibles	50,000.00

3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	259,500.00
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	56,000.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	61,500.00
3381	Servicios de vigilancia	12,000.00
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	130,000.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	64,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	6,000.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	58,000.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	264,447.81
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	50,000.00
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2,000.00
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	52,750.00
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	154,697.81
3591	Servicios de jardinería y fumigación	5,000.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	89,500.00
3711	Pasajes aéreos	45,000.00
3721	Pasajes terrestres	12,000.00
3751	Viáticos en el país	32,500.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	120,000.00
3811	Gastos de ceremonial	50,000.00
3831	Congresos y convenciones	70,000.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	257,678.11
3921	Impuestos y derechos	15,000.00
3981	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	242,678.11
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	74,816.14
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	74,816.14
5111	Muebles de oficina y estantería	74,816.14

SEGUNDO. Se dispone que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes incluya en la cuenta 5111 "Muebles de oficina y estantería" los productos financieros que se generen desde el día 1 de octubre al 31 de diciembre de 2024, con el objeto que estos se reflejen en la Cuenta Pública 2024.

TERCERO. Atendiendo a lo anterior, se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, a tomar las medidas pertinentes para el ejercicio de los recursos asignados para el 2024, considerando lo previsto en el presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo iniciará su vigencia al momento de su aprobación.

Aguascalientes, Ags., a 31 de octubre de 2024.

Atentamente

Lic. Salvador Vázquez Caudillo.
Presidente Sustituto de la Junta de Gobierno
y Representante del Comité de Participación Ciudadana.

Lic. Mario Hiram Bravo de Luna.
Secretario Técnico del Órgano Superior de Fiscalización
 firma en suplencia del

Lic. Francisco Martín Muñoz Castillo.
Titular del Órgano Superior de Fiscalización.

Lic. Ma. Gema del Rocío Montero Valencia
Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

L.C.C. Arturo Munguía Mireles.
Director General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría del Estado.
 firma en suplencia del

Lic. Juan Pablo Gómez Diosdado.
Titular de la Contraloría del Estado.

Lic. José Alfonso Andrade Zúñiga.
Jefe de Departamento de la Coordinación de Asuntos Jurídicos
de la Secretaría Particular de la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia
y del Consejo de la Judicatura Estatal.
 firma en suplencia del

Magistrado Presidente Juan Rojas García.
Representante del Consejo de la Judicatura del Estado.

Comisionado Presidente Jorge Armando García Betancourt.
Representante del Instituto de Transparencia del Estado.

Lic. Brenda Ileana Macías de la Cruz
Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
 En términos de los artículos 28 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, la Secretaria Técnica se integra a la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto, quien firma para efectos de los previsto por el artículo 35 fracción III de la Ley en cita y en el artículo 17 fracción XV del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

"MISIÓN 208"

CONDOMINIO VERTICAL HABITACIONAL URBANO, CONFORMADO
POR TRES NIVELES Y UN SOTANO.

DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN
No. DFBI /2780/ 24

DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN.

1. DATOS GENERALES.

DESARROLLO: »»» **CONDOMINIO VERTICAL HABITACIONAL URBANO,** denominado
"MISIÓN 208", CONFORMADO POR 24 DEPARTAMENTOS, SOBRE UN
EDIFICIO DE 3 NIVELES Y SÓTANO, CON SUPERFICIE DE 1,575.13 M2

PROPIETARIO: »»» **CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES S.A. DE C.V.**

ACTA CONSTITUTIVA de la empresa acreditada mediante copia de póliza de número 174 del libro primero de sociedades mercantiles, de fecha 15 de enero de 2007, otorgada ante la fe del Maestro en Derecho Roberto José Arellano Crespo, corredor número 9 de la plaza del Estado de Aguascalientes; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 13, libro 122, de fecha 8 de enero de 2007.

CONTRATO DE COMPRAVENTA sujeto a cláusula de RESERVA DE DOMINIO que otorga la señora ELENA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ representada por su Apoderada General, la señora MARCELA WRIEDT YARZA, como la "PARTE VENDEDORA", y la sociedad denominada "CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, representada por su Presidente del Consejo Administrativo el C. JOSÉ FRANCISCO TIRADO GUZMÁN y el vocal C. JOSÉ MANUEL DE LOERA RIZO, como "PARTE COMPRADORA"; a través de la escritura número 48821, Volumen 912, pasada ante la fe del Notario Público número 14 de Aguascalientes, el Lic. José Luis Serna de Lara; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 10, Libro 13744, sección primera y con fecha de inscripción 25 de marzo de 2021, con folio real 364083.

La CANCELACIÓN de la RESERVA DE DOMINIO que otorgó la señora ELENA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ a favor de la sociedad denominada "CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, bajo el acta número 49,563, volumen 927, pasada ante la fe del notario público número 14 de Aguascalientes, Lic. José Luis Serna de Lara; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 11,229, libro 12, de fecha 22 de octubre del 2021.

CANCELACIÓN DE HIPOTECA, que otorga la UCICA, UNIÓN DE CRÉDITO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE antes UNIÓN DE CRÉDITO DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN DE AGUASCALIENTES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, representada por el Ing. Jesús Sosa Aguirre a favor de la sociedad denominada "CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (como "LA ACREDITADA Y GARANTE HIPOTECARIA"); a través de la escritura número 52,293, volumen 980, pasada ante la fe del Notario Público número 14 de Aguascalientes, Lic. José Luis Serna de Lara; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 81, Libro 309, de fecha de registro 31 de octubre del 2023.

PODER A FAVOR DE MARIO MANUEL SANTAMARIA OROZCO, a través de la escritura número 41207, volumen 852, pasada ante la fe del Notario Público número 17 de Aguascalientes, el Lic. Efrén González de Luna; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 14, Libro 3, y con fecha de inscripción 14 de noviembre de 2018, con folio mercantil electrónico 105061.

**PERITO
RESPONSABLE:**

ING. EDGAR JAVIER FERNÁNDEZ VALLEJO

Perito responsable de obra, con registro número **RO-262**. El Profesionista indicado fungió como perito responsable de la obra de edificación y no de obras de urbanización, debido a que el condominio objeto del presente Dictamen, no requiere de dichas obras.

UBICACIÓN:

Al norte de la cd. de Aguascalientes, en el Fraccionamiento de Tipo Residencial CERRADA DE LA MISIÓN, en el lote 01 de la Manzana 03, con domicilio Av. de las Misiones número 208.

TRAZA URBANA:

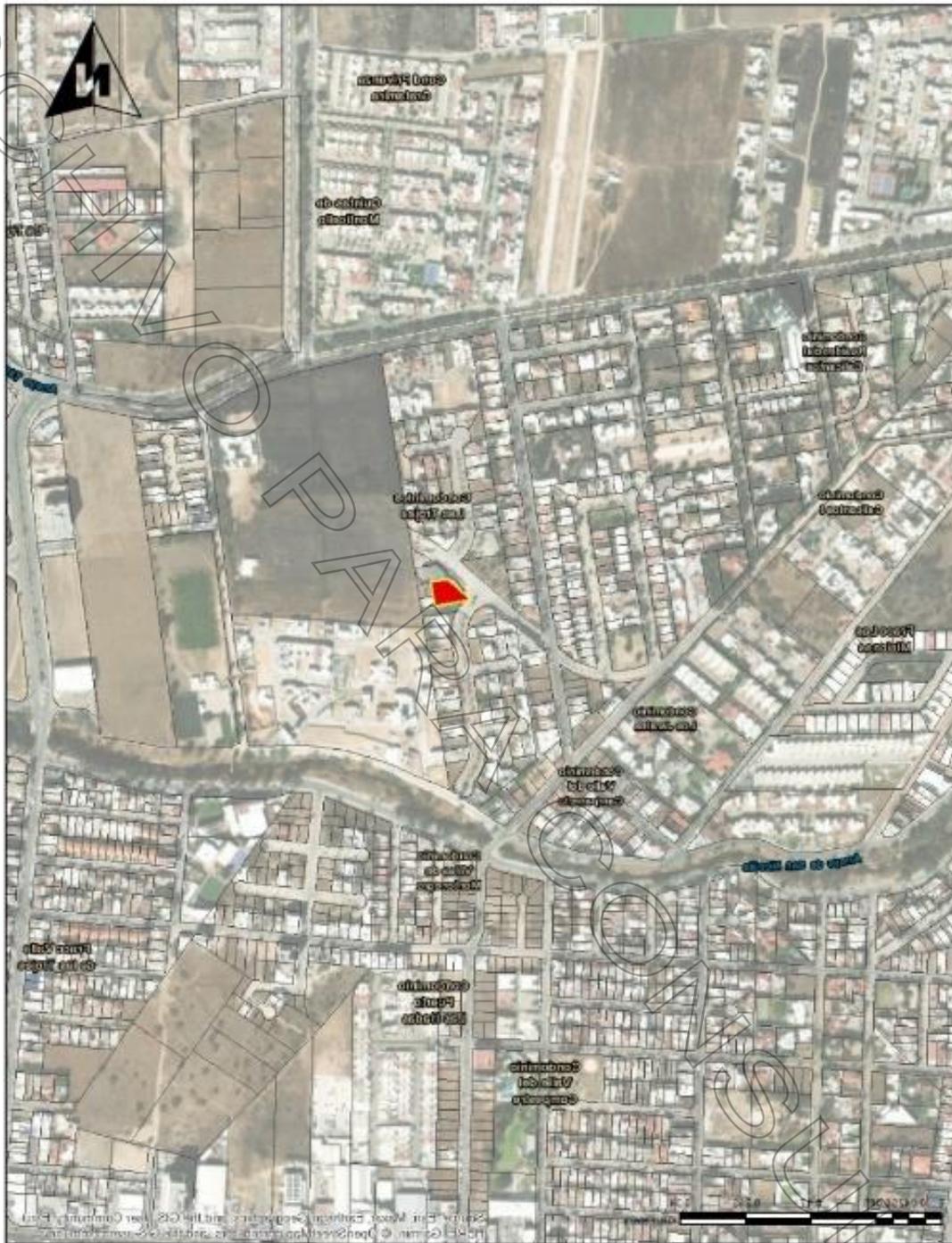
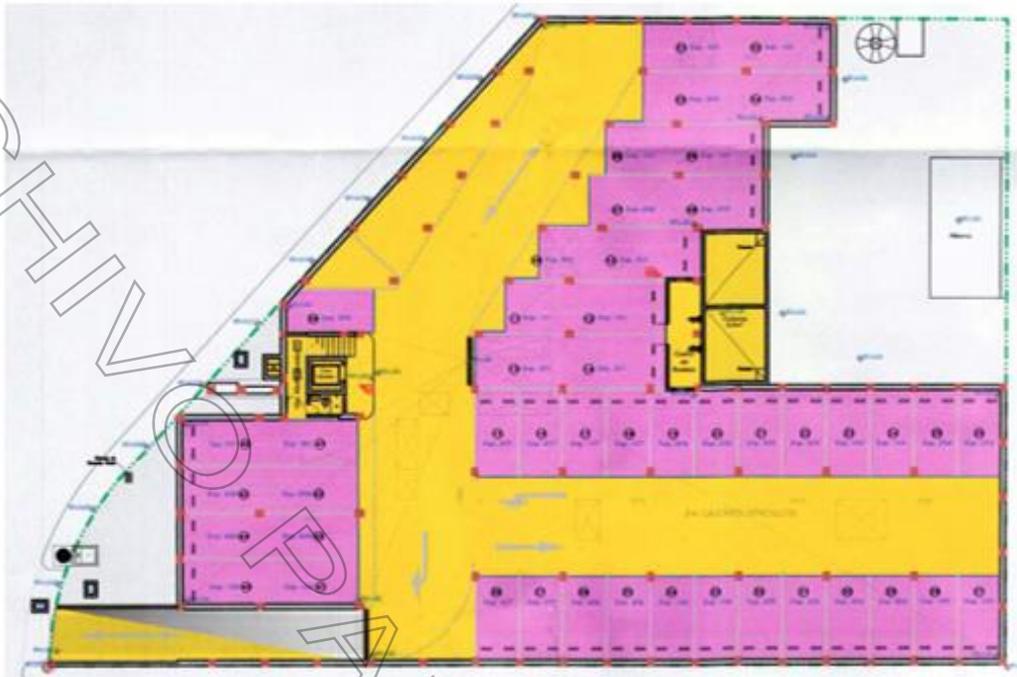


TABLA DE SUPERFICIES E INDIVISOS CONDOMINIO VERTICAL "MISIONES 208"							
NIVEL	ELEMENTO	ÁREA PRIVATIVA	ÁREA PRIVATIVA CONSTRUIDA	ÁREA COMÚN	ÁREA COMÚN CONSTRUIDA	ÁREA POR NIVEL	INDIVISO
SÓTANO	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	647.25m ²	647.25m ²	-	-	1,219.38m ²	-
	ÁREAS COMUNES	-	-	572.13m ²	572.13m ²		-
PLANTA BAJA	DEPARTAMENTO A-101	104.16m ²	104.16m ²	-	-	1,465.35m ²	4.186%
	DEPARTAMENTO A-102	103.95m ²	103.95m ²	-	-		4.181%
	DEPARTAMENTO B-103	94.60m ²	94.60m ²	-	-		3.851%
	DEPARTAMENTO C-104	145.50m ²	109.48m ²	-	-		5.300%
	DEPARTAMENTO D-105	107.43m ²	90.78m ²	-	-		4.154%
	DEPARTAMENTO E-106	109.46m ²	109.46m ²	-	-		4.216%
	DEPARTAMENTO E-107	108.74m ²	108.74m ²	-	-		4.165%
	DEPARTAMENTO E-108	127.13m ²	127.13m ²	-	-		4.746%
ÁREAS COMUNES	-	-	564.38m ²	158.82m ²	4.320%		
1ER NIVEL	DEPARTAMENTO A-201	104.73m ²	104.73m ²	-	-	964.93m ²	4.426%
	DEPARTAMENTO A-202	104.23m ²	104.23m ²	-	-		3.386%
	DEPARTAMENTO A-203	95.05m ²	95.05m ²	-	-		4.202%
	DEPARTAMENTO B-204	109.60m ²	109.60m ²	-	-		3.643%
	DEPARTAMENTO C-205	90.91m ²	90.91m ²	-	-		4.188%
	DEPARTAMENTO D-206	109.46m ²	109.46m ²	-	-		4.191%
	DEPARTAMENTO D-207	108.66m ²	108.66m ²	-	-		4.145%
	DEPARTAMENTO D-208	109.02m ²	109.02m ²	-	-		4.065%
ÁREAS COMUNES	-	-	133.27m ²	133.27m ²	4.145%		
2DO. NIVEL	DEPARTAMENTO A-301	104.73m ²	104.73m ²	-	-	964.93m ²	4.077%
	DEPARTAMENTO A-302	104.23m ²	104.23m ²	-	-		4.220%
	DEPARTAMENTO A-303	95.05m ²	95.05m ²	-	-		3.616%
	DEPARTAMENTO B-304	109.60m ²	109.60m ²	-	-		4.216%
	DEPARTAMENTO C-305	90.61m ²	90.91m ²	-	-		4.161%
	DEPARTAMENTO D-306	109.46m ²	109.46m ²	-	-		4.183%
	DEPARTAMENTO D-307	108.66m ²	108.66m ²	-	-		-
	DEPARTAMENTO D-308	109.02m ²	109.02m ²	-	-		-
ÁREAS COMUNES	-	-	133.27m ²	133.27m ²	-		
3ER NIVEL	BODEGAS	25.01m ²	25.01m ²	-	-	138.09m ²	-
	ÁREAS COMUNES	-	-	113.08m ²	11.25m ²		-
TOTAL		3,236.55m²	3,183.88m²	1,516.13m²	1,008.74m²	4,752.68m²	100.0000%
TOTAL DEL PROYECTO		4,752.68m²					

PROYECTO PROPUESTO/PLANO DE ZONIFICACIÓN



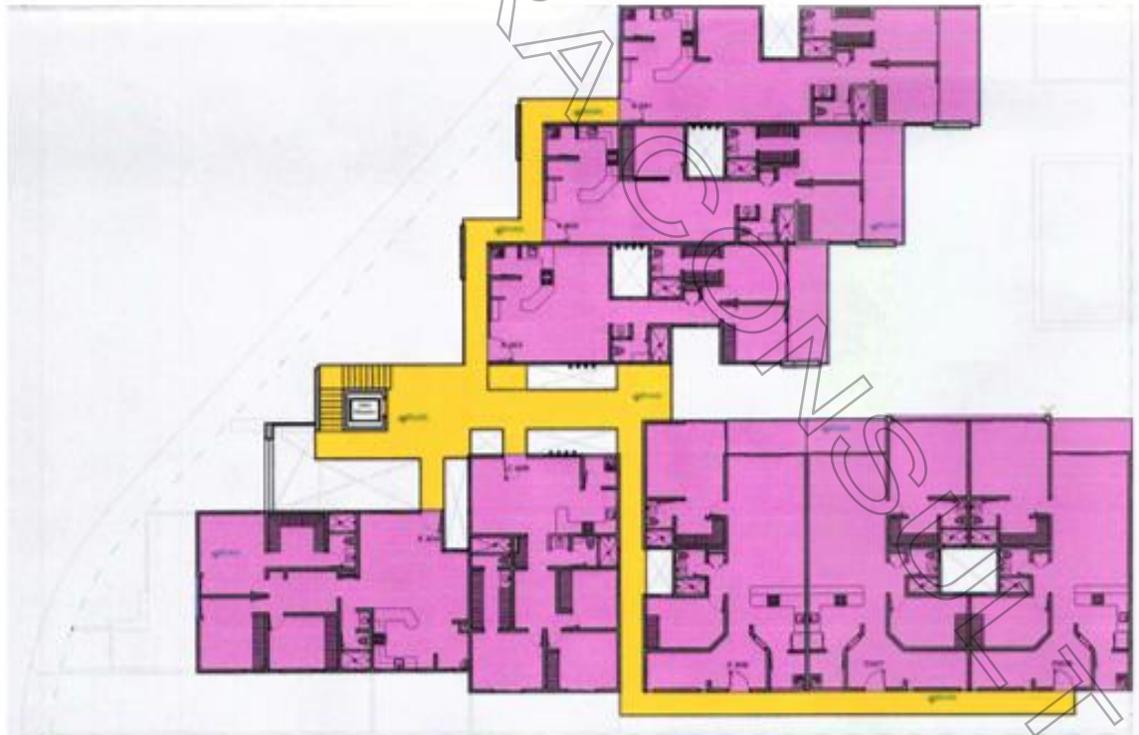
PLANTA SÓTANO, ESTACIONAMIENTO



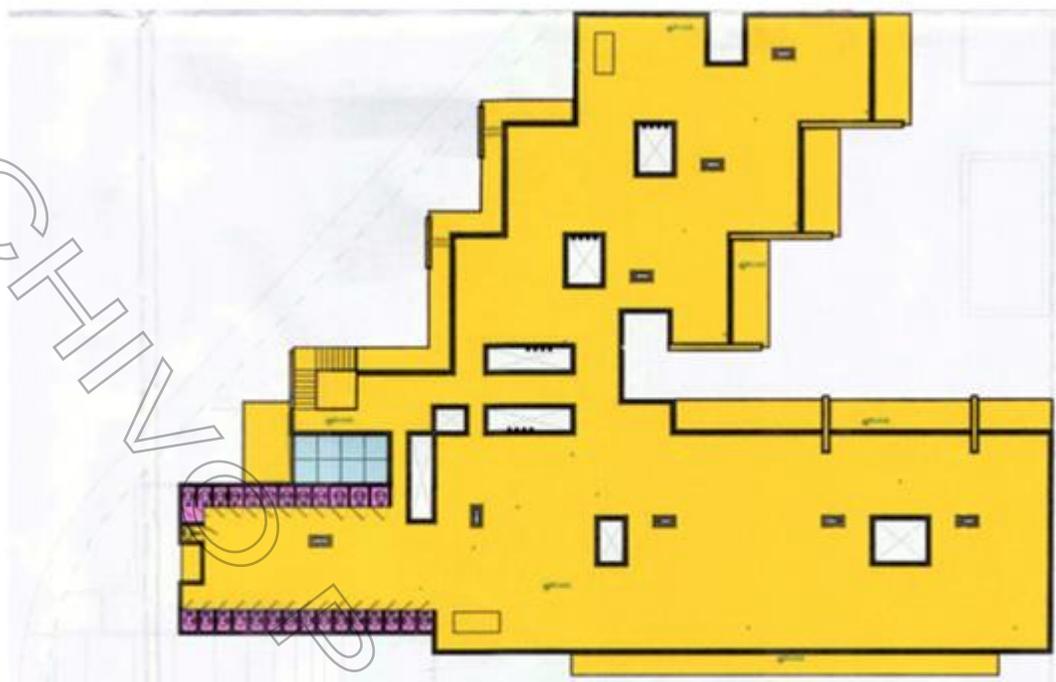
PLANTA BAJA



PLANTA NIVEL 1



PLANTA NIVEL 2



PLANTA DE AZOTEA

AREA PRIVATIVA

AREA COMÚN

Usos conforme a los planos presentados por el promotor, de las Plantas Generales de Zonificación del condominio denominado "MISIÓN 208"

2. DATOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

»» SISTEMA DE AGUA POTABLE.

Factibilidad de los servicios de agua potable y alcantarillado, expedida por la CCAPAMA, mediante oficio número **FS-08-0755/21**, de fecha 24 de marzo de 2021, con vigencia hasta el 23 de julio de 2021, factibilidad referida para el predio con superficie de 1,575.13m², ubicado en la Av. de las Misiones no. 208, Fraccionamiento Cerrada de la Misión, donde se proyecta la construcción de un condominio habitacional unifamiliar, con 4 lotes unifamiliares tipo residencial, de acuerdo a la Constancia Municipal de Compatibilidad Urbanística número AL20210500110, asistiéndole el derecho de servicios para 1 de los departamentos y/o viviendas por el predio original, condicionando su eficacia al cumplimiento de las siguientes disposiciones:

"Deberá cubrir los derechos de conexión por concepto de agua potable y saneamiento relativos a 3 departamentos tipo residencial de su proyecto, por agua potable y por saneamiento".

"Respecto a volumen anual de derechos de extracción de aguas subterráneas que demandara su proyecto y que ascienden a 1,642.50m³".

"Deberá acatar las observaciones y restricciones que se indican en Constancia Municipal de Compatibilidad Urbanística".

"Una vez que requiera el suministro de agua potable para gestionar la licencia de construcción del Condominio Vertical y previo finiquito o Convenio de Pago, deberá solicitarlo ante esta Comisión".

Se complementa un Ajuste de Montos a cubrir por Modificación de proyecto, de acuerdo a oficio número 3983/12022, de fecha 5 de mayo de 2022, donde se llevara a cabo la construcción de un condominio vertical multifamiliar, tal como lo señala el Informe de Compatibilidad Urbanística IF20210500556, el cual constara de un total de 24 departamentos, en lugar de los 4 lotes unifamiliares tipo residencial en régimen de

condominio, asistiéndole el derecho de servicios para estos; las modificaciones quedan como a continuación se describe:

“Cubrir los derechos de conexión por concepto de agua potable y saneamiento relativos a 20 departamentos extras por agua potable y por saneamiento”.

“Respecto al volumen anual de derechos de extracción de aguas subterráneas que demandaran los 20 departamentos extras y que ascienden a 10,950m³, se determina sean cubiertos”.

FUENTE DE ABASTECIMIENTO:

Con base al oficio número **FS-08-0755/21**, de fecha 24 de marzo de 2021, emitido por la CCAPAMA.

“Deberá incluir la construcción de una cisterna con sistema hidroneumático interno que garantice el abasto de los departamentos en donde haya condiciones óptimas de presión, además del almacenamiento y regularización de la cantidad de agua suficiente para cubrir las necesidades por un periodo mínimo de tres días”.

SISTEMA DE ALCANTARILLADO:

DESCARGA

Con sustento en la citada factibilidad de número **FS-08-0755/21**, de fecha 24 de marzo de 2021, emitida por la CCAPAMA, menciona:

“Deberá considerar una toma de agua potable de 1” de diámetro con conexión en la red de distribución de 4” de diámetro y 0.500 kg/cm² de presión existente frente al domicilio con profundidad aprox. de 1.30mts., además de los trabajos de conexión de la atarjea sanitaria de cms. (8”) de diámetro requerida para su proyecto, con punto de conexión frente al domicilio a la red sanitaria de 20 cms (8”) de diámetro y 1.50 metros de profundidad promedio existente en la misma vialidad, incluyendo el pozo de visita necesario para la conexión, con lo que se estará en posibilidad de suscribir el contrato de la prestación de los servicios conforme a la tarifa doméstica “C” correspondiente”.

ALCANTARILLADO PLUVIAL

“Deberá abstenerse de canalizar las aguas pluviales tanto de techos como de área de patios y estacionamientos al sistema de alcantarillado sanitario, por lo que estas deberán desalojarse por superficie hacia la vialidad colindante, evitando su canalización a la red sanitaria.

Se cuenta con convenio número **Dj-084/2022, CCAPAMA-CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES S.A. DE C.V. “CERRADA DE LA MISIÓN No. 208”**; de fecha 09 de septiembre de 2022; convenio de pago de derechos de conexión por concepto de agua potable y saneamiento y derechos de extracción para el predio ubicado en Av. de las Misiones no. 208, Fracc. Cerrada de la Misión, en donde se llevará la construcción de un condominio vertical multifamiliar, que constará de 24 departamentos, en lugar de los 4 lotes unifamiliares tipo residencial en régimen de condominio;

“Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este convenio, el fraccionador en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la celebración del presente instrumento contractual, deberán entregar a CCAPAMA una fianza expedida por institución afianzadora legalmente constituida”.

Así mismo, se cuenta con tres facturas, como comprobantes de pago que realizó la promotora, a la Comisión Ciudadana de Agua Potable CCAPAMA, por concepto de Ingresos de Conexión e Ingresos de Extracción, CONVENIO DJ 84/2022 “MISIÓN 208”, dando por cumplido con este concepto.

Folio no.	3274	30/Dic/2022
Folio no.	3238	02/Dic/2022
Folio no.	3188	31/Oct/2022

»»» FACTIBILIDAD DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, CFE.

Mediante oficio de número **PZA-207/21 Exp. 21**, con fecha 05 de marzo de 2021, expedido por el Ing. Juan Carlos Flores Alvarado, jefe del Departamento de Planeación – Construcción, División Bajío, Zona Aguascalientes, de la Comisión Federal de Electricidad, factibilidad para proporcionar el Servicio de Energía Eléctrica requerido para: el Predio indicado como Lote 01, Manzana 03 del Fraccionamiento Cerrada de la Misión, ubicado en Av. de las Misiones; señalando la obligación de remitirles la información necesaria a lo indicado en el formato de “Solicitud de Bases de Diseño”, el cual forma parte del “Procedimiento para la Construcción de Obras por Terceros”.

La aprobación esta acondicionada a que previamente presente la Constancia Municipal de Compatibilidad Urbanística y a su vez presente los planos autorizados.

Se cuenta con la aprobación del proyecto para que se construya dentro de lo especificado en las normas y especificaciones aplicables, de acuerdo al oficio con asunto Aprobación de Proyecto, de fecha 29 de marzo de 2023, emitido por Juan Carlos Flores Alvarado jefe de departamento de Distribución o Planeación–Construcción de la Comisión Federal de Electricidad.

ALUMBRADO PÚBLICO.

El proyecto objeto del presente dictamen se ubica en una zona consolidada, localizado en el lote 1, manzana 3, del fraccionamiento Cerrada de la Misión, con domicilio en Av. Misiones, número 208 y código postal 20216, motivo por el que el predio cuenta con el servicio de Alumbrado Público.

»»» DICTAMEN ESTATAL DE CONGRUENCIA URBANÍSTICA, PARA LA CONSTRUCCION DE UN CONJUNTO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR.

Dictamen Estatal de Congruencia Urbanística, para la **Construcción de un Conjunto Habitacional Multifamiliar a denominarse “MISIÓN 208” en 24 departamentos en 3 niveles más sótano que pretende desplantarse en una superficie física de 1,572.70 m²**, ubicado en el **Lote 1**, de la **Manzana 3**, del Fraccionamiento “**CERRADA DE LA MISIÓN**”, en el municipio de Aguascalientes, con numero de oficio 2022 009-0979 y de fecha del día 15 de junio de 2022, determino:

“La Secretaría de Gestión Urbanística, Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral, con fundamento en el Artículo 157 del Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado, resuelve como **procedente** el Dictamen Estatal de Congruencia Urbanística para el “proyecto”, mismo que tendrá una vigencia de 2 años y prorrogables a partir de su fecha de expedición”.

»»» CONSTANCIA MUNICIPAL DE COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA.

Se cuenta con la siguiente Constancia Municipal de Compatibilidad Urbanística, de número AL20220500367, de fecha 14 de febrero de 2022, a nombre de CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES S.A DE C.V, con cuenta catastral 01001200271001000 del lote 1, manzana 3 del fraccionamiento Cerrada de la Misión, de superficie de 1,575.13 m², y autorizado para “**MULTIFAMILIAR (Vertical)**”, autorización válida para los efectos del presente, conforme a lo estipulado por el Artículo 176 del Código Urbano del Estado.

3. OPINIONES TÉCNICAS.**»»» OPINIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO DEL ESTADO (en lo sucesivo SEPLADE).**

Generada a través del oficio número SEPLADE: 2024 009-0677, de fecha 26 de febrero de 2024, por parte del Titular de la SEPLADE, señalando como **OPINIÓN POSITIVA** al proyecto **CONSTITUCIÓN DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO VERTICAL HABITACIONAL URBANO** a denominarse “**MISIÓN 208**”; al cumplimiento de las siguientes observaciones:

- Solicitud de autorización especificando la propuesta de denominación del desarrollo
- Copia certificada de escritura o título de propiedad certificado inscrito en el registro público de la propiedad.

- Copia legible certificada de acta constitutiva de la empresa, inscrita en el registro público de la propiedad del estado y poder notarial.
- Levantamiento topográfico catastral del predio con fecha de expedición no mayor a 2 años, incluyendo el oficio con el plano digital en formato vectorial y en coordenadas UTM, así mismo no deberá presentar traslapes y/o invasiones.
- Plano de conjunto con ortofoto, que contenga las ligas del fraccionamiento, condominio o desarrollo inmobiliario especial, con otras zonas urbanizadas.
- Estudio de impacto vial.
- Estudio geológico para la detección de posibles discontinuidades geológicas activas o potencialmente activas, el cual definirá la necesidad o no de monitoreo, avalado por perito especializado y con fecha de expedición no mayor a 6 meses.
- Actualización y ratificación del estudio geofísico.
- Estudio de mecánica de suelos indicando la capacidad del suelo avalado por un perito especializado acorde a las normas técnicas y número de muestreo.
- Dictamen emitido por la comisión nacional del agua en el que se indiquen las restricciones de la zona federal, NAME y NAMO de cuerpos de agua, ríos, arroyos y escurrimientos.
- Actualización de la constancia de no adeudo a la propiedad raíz.
- Actualización del certificado de libertad de gravamen con fecha de expedición no mayor a un 1 mes anterior a la solicitud.
- Actualización del oficio de definición de modalidad y competencias, toda vez que no corresponde al condominio que pretende autorizarse.
- Cédulas condominales.
- Reglamento de administración.
- Constancia por escrito de que se ha gestionado o autorizado por la autoridad competente en materia de transporte público, la introducción del servicio de transporte urbano.

»» ESTUDIO DE IMPACTO URBANO.

Estudio elaborado por la empresa DEC ESTRUCTURAS S.A. DE C.V. Diseño Estructural y Construcción, a través del Lic. en Urb. Jesús Bernardo Díaz de León Gutiérrez con cedula profesional 8035297 y avalado por el Perito en Diseño Urbano el Urb. Iván Alejandro Hernández Zavala, PDU 606.

Conclusión General.

“El proyecto que consiste en la construcción de 24 departamentos, planta baja, primer nivel, segundo nivel más 46 cajones de estacionamiento en sótano, área verde de esparcimiento más alberca con un total de 4145.396 m² de construcción, se determina que **no cuenta con ningún tipo de riesgo que ocasione la construcción y ocupación del proyecto para las colonias condominios y fraccionamientos aledaños a este predio**, dado que ya se cuenta la zona impactada en materia de desarrollo urbano, generando un impacto **nulo**, sin existir elementos de riesgo que impidan la construcción, ya sean naturales o construidos”.

“Sólo en el tema de equipamiento urbano, el impacto es **bajo** ya que la dependencia de ocupación de los espacios no depende de la construcción del proyecto, sino de las condiciones y necesidades de los habitantes de este nuevo proyecto”.

“Por último se determina que el impacto urbano de la construcción del edificio vertical de 24 departamentos **no tendrá ninguna limitante** ya que cumple con la normatividad vigente en la materia de desarrollo urbano”.

»» ESTUDIO GEOFISICO - GEOELÉCTRICO.

Elaborado por Supervisor Integral de Obra Civil S.A. de C.V., SIDOC a través del Ing. Francisco J. Agunzar Valdez, Perito Especializado en Geología y Geofísica GE-03, con Cedula Profesional 1428864 y el Ing. Ricardo Magdaleno Rodríguez, perito en mecánica de suelos MS-01, con cedula profesional 754256, perito en mecánica de suelos MS-01; estudio con fecha de realización el 05 de junio de 2017; como marco de peligro geológico se mencionó lo siguiente:

“El sitio se encuentra alejado de las fallas reportadas en el sistema digital de fallas y grietas geológicas la distancia mínima es de 1 km aproximadamente y el rumbo de las discontinuidades están fuera de

nuestra zona de trabajo la más cercana es la falla pulgas pandas Fátima localizada hacia el sur oriente de nuestra zona de interés”.

Como conclusión:

“El método geofísico empleado en este trabajo proporcionó buena resolución de los materiales en el subsuelo debido al contraste de la propiedad física medida y hasta los 12 m de profundidad”.

“No se detectaron anomalías geofísicas que pudieran evidenciar la presencia de discontinuidades geológicas del tipo de fallas o grietas”.

“El sistema de fallas Aguascalientes no reporta la presencia del sistema de fallas Aguascalientes no reporta la presencia de fallas en la zona de trabajo”.

“La falla más cercana al lote está a una distancia mínima de 1 km en dirección sur oriente”.

Presenta **RATIFICACIÓN** del Estudio GEOFÍSICO - GEOLÓGICO, de fecha **15 de abril del 2024**, a nombre de Lic. Gustavo Pinot, quien representa a CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES, S.A DE C.V, que pretende constituir en régimen de Condominio Mixto para Uso Habitacional “LAS MISIONES”; desarrollo ubicado en Av. de las Misiones no. 206, en el Fracc. Valle del Campanario, localizado al norte de la ciudad capital; estudio elaborado por la empresa SIDOC, Supervisión Integral de Obra Civil, S.A de C.V., a través del Ing. Francisco J. Aguilar Valdez, Perito Especializado en Geología y Geofísica GE-03, con Ced. Profesional 1428864, y el M. en C. Ing. Ricardo Magdaleno Márquez, Perito en Mecánica de Suelos MS-541, con Ced. Profesional 7053845.

“Hace constar que de acuerdo con las actividades de campo consistentes en la ejecución de perfiles de resistividad y recorridos e inspecciones del terreno y sus colindancias se logró establecer que dicho predio no presentó rasgos de fallas o agrietamientos que le afecten”.

“Se hizo una inspección de la traza de la falla “Fátima-Pulgas Pandas”, que es el más cercano al predio ubicada al sur oriente del mismo no encontrando evidencia que muestre afectaciones o ramificaciones que pudieran afectar a este predio.”

Actualmente de acuerdo con la inspección física del terreno se establece que las condiciones del terreno de estudio correspondiente al predio en mención, se mantiene sin afectaciones por fallas geológicas o grietas por lo que SE RATIFICA LA VALIDEZ DEL ESTUDIO GEOFÍSICO GEOLÓGICO.

»» ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

Elaborado por la empresa, Supervisor Integral de Obra Civil, S.A. de C.V., SIDOC, a través del M. en C. Ricardo Magdaleno Márquez, con numero de cedula profesional 7053845, perito en mecánica de suelos MS-541, y el M. en A. Ricardo Magdaleno Rodríguez con cedula profesional 754256 y perito en mecánica de suelos MS-001, anexan los resultados del análisis de capacidad de carga y recomendaciones de cimentación para la obra, de fecha 01 de junio de 2017, quien de acuerdo al estudio se llegó a las siguientes conclusiones y recomendaciones;

Recomendaciones de cimentación:

“Cimentación a base de zapatas corridas desplantada sobre el estrato firme natural (tepetate), a una profundidad de desplante mínima de 1.30 m.”

“En general la cimentación de la vivienda a construir se podrá solucionar a base de zapatas corridas que se deberán desplantar directamente sobre el estrato natural firme de arenas limosas (tepetate) color naranja, a una profundidad mínima de desplante de 1.30 m bajo el nivel de terreno actual.”

“Se recomienda construir zapatas corridas de mampostería con cadena de desplante para los muros la capacidad de carga admisible a adoptar para el diseño de esta zapata será de 35 Ton/m²”.

Observaciones Generales:

“Se recomienda proteger las excavaciones de escurrimientos superficiales, para evitar encharcamientos de agua y en consecuencia saturación del material, si esta situación llegara a presentarse, deberá eliminarse el material saturado.”

“Recomendamos no mantener abiertas las excavaciones por periodos prolongados, para evitar erosión por intemperismo. En caso de que esto fuera necesario, lo más recomendable es proteger los taludes por medio de algún recubrimiento.”

“El estrato superficial en condiciones actuales, no debería de utilizarse para cimentar estructuras permanentes o temporales (cimbras), debido a sus características de inestabilidad.”

Se presenta **RATIFICACIÓN** de ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, de fecha **15 de abril de 2024**, a nombre de Lic. Gustavo Pinot, quien representa a CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES, S.A DE C.V, que pretende constituir en régimen de Condominio Mixto para Uso Habitacional “LAS MISIONES”; desarrollo ubicado en Av. de las Misiones no. 206, en el Fracc. Valle del Campanario, localizado al norte de la ciudad capital; estudio elaborado por la empresa SIDOC, Supervisión Integral de Obra Civil, S.A de C.V., a través del Ing. Francisco J. Aguilar Valdez, Perito Especializado en Geología y Geofísica GE-03, con Ced. Profesional 1428864, y el M. en C. Ing. Ricardo Magdaleno Márquez, Perito en Mecánica de Suelos MS-541, con Ced. Profesional 7053845. El cual hace entrega de los resultados obtenidos de la inspección de las condiciones actuales del proyecto.

“Se pudo constatar que en el predio en mención prácticamente ya se tienen construidas la cimentación y la superestructura que cuenta hasta el momento con 3 niveles con acabados ya colocados, por medio de investigación con los constructores, se evidenció que se siguieron las recomendaciones de desplante de cimentación marcadas en el estudio de mecánica de suelos, por lo que las condiciones encontradas en él, siguen vigentes”.

“Se anexo recomendaciones plasmadas en el dictamen de Mecánica de Suelos en el cual se marcan soluciones para el desplante de la edificación, así como el diseño de pavimentos para la zona de estacionamiento”

Por todo lo anterior expuesto SE RATIFICA LA VALIDEZ DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, del cual se atendieron todas las recomendaciones para el desplante de cimentaciones y diseño de pavimentos que se plasma en él”.

4. DOCUMENTOS LEGALES.

»» INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE.

- Escrito recibido de fecha 17 de julio de 2023, mediante el cual se solicitó por la Promotora la autorización del **RÉGIMEN EN CONDOMINIO DEL PROYECTO HABITACIONAL** denominado **“MISIÓN 208”**.
- Copia de Escritura Pública de ACTA CONSTITUTIVA, mediante póliza número 174, del libro primero de sociedades mercantiles, de fecha 15 de enero de 2007, otorgada ante la fe del Maestro en Derecho Roberto José Arellano Crespo, corredor número 9 de la plaza del Estado de Aguascalientes; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el número 13, libro 122, con fecha de registro 8 de enero de 2008.
- CANCELACIÓN de la RESERVA DE DOMINIO que otorgó la señora ELENA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ a favor de la sociedad denominada “CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, bajo el acta número 49,563, volumen 927, pasada ante la fe del notario público número 14 de Aguascalientes, Lic. José Luis Serna de Lara; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 11,229, libro 12, de fecha 22 de octubre del 2021.
- CONSTANCIA MUNICIPAL DE COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA, Constancia número AL20220500367, de fecha 14 de febrero de 2022, a nombre de CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES S.A DE C.V, con cuenta catastral 01001200271001000 del lote 1, manzana 3 del Fraccionamiento “CERRADA DE LA MISIÓN”, de superficie de 1,575.13 m2, y autorizado para **“MULTIFAMILIAR (VERTICAL)”**, autorización válida para los efectos del presente, conforme a lo estipulado por el Artículo 176 del Código Urbano del Estado. Autorización válida para los efectos del presente, conforme a lo estipulado por los artículos 170 y 171 del Código Urbano del Estado.
- Ubicación Georreferenciada del predio con clave catastral estándar 01-000-001-47-0001-020-271-00002-00-0000, clave catastral 01-001-20-0271-001-000, emitido por el Instituto Catastral del

Estado, a través del oficio número ICEA-005-01409/2021, de fecha 10 de marzo de 2021, **levantamiento topográfico catastral F-147/2021.**

- **Certificado de Libertad de Gravamen** con fecha de expedición del **día 24 de abril de 2024**; se encuentra inscrito a nombre de Consorcio Inmobiliario de Aguascalientes, sociedad anónima de capital variable; con Número de Volante: 2169457, con Folio Real 364083, correspondiente al lote 1, manzana 3, del Fraccionamiento "CERRADA DE LA MISIÓN", con ubicación en Avenida de los Misiones #206, del municipio de Aguascalientes, y con superficie de 1,575.13m²; emitido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, y se determinó que **REPORTA el (los) siguiente(s) GRAVAMEN(ES):**

TIPO DE HIPOTECA: APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE CON GARANTÍA HIPOTECARIA.

ACREEDOR: BANCO BANCREA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE

DEUDOR: CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

PLAZO O VENCIMIENTO: 60 MESES.

Es indispensable que este documento se deba actualizar, previamente a la autorización de la venta de los departamentos, que se desprenderán del condominio.

- Se cuenta con **carta de anuencia** acreedor por parte de Banco "BANCREA", S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, de fecha **13 de mayo de 2024**, representado por: Lic. Juan Ernesto Mondragón Márquez y el Lic. Roberto Alejandro Lozano Gonzalez, Apoderados ambos, respecto a la Hipoteca en Primer Lugar y Grado de preferencia a favor de nuestra representada, según consta en la Escritura Publica número 43,864, volumen 2,481, de fecha 19 de diciembre del 2023, pasada ante la fe del Dr. Alejandro Duran Martínez, Notario Público número 47 de los del Estado de Aguascalientes en virtud del **OTORGAMIENTO DE UN CRÉDITO SIMPLE con GARANTÍA HIPOTECARIA, DEUDA SOLIDARIA Y FIANZA** a favor de **CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES, S.A DE C.V.** en su carácter de LA ACREDITADA, por sus propios derechos los señores JOSÉ FRANCISCO TIRADO GUZMÁN, MARIO MANUEL SANTAMARIA OROZCO y JOSÉ FRANCISCO MORA LEOS, como "LOS DEUDORES SOLIDARIOS Y FIADORES"; y en lo personal y por sus propios derechos el señor MARIO MANUEL SANTAMARIA OROZCO como "EL DEPOSITARIO"; con una superficie de 1,575.13 m², con Folio Real 364083, y con clave catastral 01-001-20-0271-001-000.

"Autorizamos a CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES, S.A DE C.V, a realizar las gestiones necesarias para obtener la autorización para constituir el régimen de propiedad en condominio del Desarrollo Habitacional denominado "MISIÓN 208", respecto a la construcción, edificación e individualización de 24 (veinticuatro) departamentos".

- **Constancia de no adeudo del impuesto a la propiedad raíz** mediante factura **No. A2023206418** con fecha del 10 de febrero de 2023 a la cuenta principal U455149, emitida por la Secretaría de Finanzas del Municipio de Aguascalientes.
- Por medio de oficio número **SEPLADE 2023 003-2490**, con fecha del 23 de noviembre de 2023, se expide Carta de Liberación de Cumplimiento de **Obligaciones Anteriores y Adecuada Ejecución**, que la empresa "CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES S.A. DE C.V." representada legalmente por el C.P Jorge García Gómez; se le informa que: **"NO SE DETECTARON RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES PENDIENTES DE CUMPLIMIENTO"**.

5. OBLIGACIONES FISCALES.

»» MUNICIPALES.

Por la emisión de opinión de factibilidad de Autorización para constituir el Régimen de Propiedad en Condominio, objeto del presente Dictamen, conforme al Artículo 72, fracción 1, inciso a), de la Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes para el ejercicio fiscal del 2024, la promotora deberá cubrir previamente a la

entrega del presente documento, por cada predio, vivienda, departamento, unidad, local o área que se constituya, modifique o extinga \$25.00 (Veinticinco pesos 00/100 M.N.) por metro cuadrado de superficie vendible exclusiva, a lo cual se determina lo siguiente:

SUPERFICIE VENDIBLE (EXCLUSIVA DEL PROYECTO) M2	COSTO POR m ²	TOTAL
3,236.55m2	\$25.00 por m2 de superficie vendible exclusiva	\$80,913.75
OCHENTA MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS 75/100 M.N.		

***MONTO VIGENTE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**

6. OBSERVACIONES GENERALES.

1. Se cuenta con opinión emitida por conducto de la Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo (SEPLADE) mediante oficio número **2023 009-2622**, de fecha 08 de agosto de 2023, determinándose **PROCEDENTE** para la Constitución de 8 Regímenes de Propiedad en Condominio Vertical Habitacional Urbano en esquema Multifamiliar Nónuple, en 3 niveles cada uno.

2. El inmueble objeto del presente Régimen de Propiedad en Condominio, se sitúan en el lote 1 de la manzana 3 del Fraccionamiento de tipo residencial "CERRADA DE LA MISIÓN", autorizado el 18 de diciembre del 2000 y con fecha de municipalización el 06 de diciembre de 2007; con domicilio en Av. Misiones y numero exterior 208, desarrollo ubicado al norte de la ciudad de Aguascalientes.

3. El presente proyecto cuenta con **Licencia de Construcción** número **1776-2022**, de fecha **18 de agosto de 2022**, con vigencia al 17 de agosto de 2025, para la construcción de 24 departamentos según proyecto presentado, respetando lo indicado en el alineamiento **367/2022**, además el proyecto se conformará por cajones de estacionamiento en sótano, nivel 1 con 8 departamentos, nivel 2 con 8 departamentos y nivel 3 con 8 departamentos.

4. Acorde a lo dispuesto en el artículo 447 del Código Urbano para el Estado, la promotora del Condominio podrá realizar la Promoción de manera general del mismo, **una vez cubierto el costo de los Derechos por la Autorización del mismo.**

5. Para el fin de expedir la **Autorización de Venta de los departamentos**, la promotora, conforme a los Artículos 365 fracción XV, inciso d), 448 fracciones I y III, y 464 fracción XI y su último párrafo del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes; deberá exhibir a la Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de Aguascalientes, la siguiente documentación:

- **Copia certificada de la Escritura Pública Constitutiva del Régimen Condominal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado.**
- **Certificado actualizado de Libertad de Gravamen, objeto de esta autorización.**
- **Reglamento de Administración del Condominio.**
- **Exhibir factibilidad vigente de Agua Potable y Alcantarillado por la instancia Modelo Integral de Aguas de Aguascalientes (MIAA).**
- **Validar los Estudios Geofísico - Geo Eléctrico, y Geológico.**

6. La Promotora quedará obligado hasta la entrega a la Asamblea de Condóminos, para prestar los servicios de mantenimiento en áreas comunes y la operación y funcionamiento de las mismas, ya que los condóminos estarán en aptitud de contratar individualmente los servicios que consideren necesarios.

7. Conforme al Artículo 512 del Código Urbano para el Estado, toda vez que el presente dictamen avala la Autorización de la Constitución de 1 predio bajo Régimen Condominio Vertical para uso Habitacional Urbano del Lote 01 de la manzana 03, del fraccionamiento "CERRADA DE LA MISIÓN", cuentan con menos de 13 unidades de propiedad exclusiva y no requieren de Infraestructura, Equipamiento Urbano, Servicios Comunes o Prestación de Servicios Básicos Urbanos independientes al citado Conjunto Condominal, podrán

ser administrados directamente por los Condóminos, sin necesidad de Asamblea General, Administrador y Comité de Propietarios y de Vigilancia. Sus decisiones deberán hacerse constar en Actas firmadas por la mayoría de ellos.

8. Deberá dar cumplimiento a lo determinado en el Artículo 464 fracción XI, del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, que nos indica que para **Constituir el Régimen de Propiedad en Condominio** o de Conjuntos Condominales, tratándose de **Condominios Verticales y Comerciales o de Servicios**, debe contar con un contrato de **Seguro** contra **Incendios** del inmueble para proteger la construcción.

9. La promotora **estará impedida para realizar la venta** de los departamentos del Condominio, **hasta que cuente con Autorización por escrito de la SEDUM**, según lo indica el artículo 448 del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, previa opinión positiva de la SEPLADE.

10. Acorde a la fracción III del Artículo 459 del Código Urbano para el Estado, la autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, se expide respecto a Obras en proceso de Urbanización y de Construcción.

Tratándose de proyectos no edificados, que por sus características deban de constituirse en condominio deberán de obtener la autorización como tal por parte del Consejo Estatal o del Municipio de conformidad con el Código, previo a la autorización de construcción.

11. La promotora, conforme a lo dispuesto en el Artículo 393, del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, solo podrá ceder sus **Derechos y Obligaciones** respecto al desarrollo, previa autorización de la SEDUM, el pago de derechos y el cumplimiento de los requisitos legales conducentes. En caso de que se autorice la cesión de referencia, la persona física o moral cedente se subrogará en todos los derechos y obligaciones que establece el Código Urbano para el Estado y la presente autorización.

12. En el expediente se anexa el oficio de número DGGyPA/DIRA/1012/2021, con fecha 21 de mayo de 2021, expedido por el Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental, de la Dirección General de Gestión y Política Ambiental de la Secretaría de Sustentabilidad Medio Ambiente y Agua, cuyo asunto corresponde a "Definición de Modalidad, Autorización Ambiental para la construcción del Condominio, la Secretaría de Sustentabilidad Medio Ambiente y Agua, (SSMAA) determino:

"Las obras para la urbanización y construcción de un condominio unifamiliar, que contará con cuatro lotes habitacionales y una vialidad, a desarrollarse dentro de un predio con una superficie de 1,575.13 m², no encuadran en los supuestos establecidos en el artículo 31 de LPAEA, por lo cual **no se requiere la presentación de un instrumento de política ambiental**, tales como; manifestación de impacto ambiental y estudio de riesgo, para la realización de las obras y actividades propuestas por el promovente."

13. Deberá cumplir con todas y cada una de las condicionantes señaladas en el oficio **2024 009-0677**, de fecha **26 de febrero de 2024**, girado por parte del titular de la **SEPLADE**, mediante el cual se emitió la **Opinión Favorable** para la Autorización para las Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio Vertical Habitacional Urbano "MISIÓN 208".

14. Deberá cumplir las disposiciones marcadas en la Constancia Municipal de Compatibilidad Urbanística de número AL20220500367, de fecha 14 de febrero de 2022, a nombre de CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES S.A DE C.V, con cuenta catastral 01001200271001000 ubicado en el Lote 01 de la Manzana 03 del Fraccionamiento "CERRADA DE LA MISIÓN", con superficie de 1,575.13 m², autorizado para "**MULTIFAMILIAR (Vertical)**", autorización válida para los efectos del presente, conforme a lo estipulado por el Artículo 176 del Código Urbano del Estado, y emitida por la Secretaría de Desarrollo Urbano Municipal.

15. Se hace del conocimiento de la promotora el contenido del Artículo 363 del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, que a la letra dice:

"Será requisito para la autorización de un fraccionamiento, desarrollo inmobiliario especial o condominio, que el fraccionador o promotor haya cumplido con todas las Obligaciones, Condiciones y Especificaciones Técnicas, Jurídicas y Fiscales en los fraccionamientos, condominios o desarrollos inmobiliarios especiales que se le hubieren autorizado con anterioridad en el Estado.

Sin este requisito no podrá autorizarse un trámite nuevo, hasta que en los anteriores cumpla con todas las obligaciones que el fraccionador o promotor tenga pendientes.

La Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo (SEPLADE), previa opinión del municipio o viceversa, según corresponda, deberá expedir la Constancia de Cumplimiento de Obligaciones anteriores por parte de los fraccionadores o promotores”.

7. RESOLUCIÓN.

La presente Autorización para Constituir el Régimen de Propiedad en Condominio Vertical Habitacional Urbano, ubicado en el Lote 01, Manzana 03, del Fraccionamiento “CERRADA DE LA MISIÓN”, localizado al norte de la ciudad de Aguascalientes; se emite con fundamento en los Artículos 4 fracción LXXXII, 21 fracción XXVII, 359 y demás relativos y aplicables del Código Urbano para el Estado, y 98 fracción XIV, y 112 fracciones II, XX y XVI del Código Municipal de Aguascalientes, el suscrito Lic. Oscar Tristán Rodríguez Godoy, en mi calidad de Secretario de Desarrollo Urbano del Municipio de Aguascalientes, y en ejercicio de las facultades inherentes a dicho cargo por nombramiento expedido por el Presidente Municipal de Aguascalientes el 16 de junio del año 2023, considerando que el expediente de la solicitud se integró de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 364, 365 y 459 fracción III del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes y observando las particularidades del proyecto, mismo que se encuentra en proceso de construcción, y se sitúa en el Fraccionamiento “CERRADA DE LA MISIÓN”, autorizado el 18 de diciembre del 2000, con fecha de municipalización el 06 de diciembre de 2007, desarrollo de tipo residencial, con domicilio en Av. Misiones y con número exterior 208, ubicado al norte de la ciudad de Aguascalientes; así como la opinión de la Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo del Estado (SEPLADE) mediante oficio número **2024 009-0677**, de fecha 26 de febrero de 2024; y que se han cubierto las Obligaciones Fiscales Municipales para la expedición de la presente Autorización, contando con recibo de pago de número **A2024445619**, expedido por la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales; por concepto de Autorización; por lo que se tiene a bien **APROBAR** el proyecto de Dictamen del **REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO VERTICAL HABITACIONAL URBANO** a denominarse “**MISIÓN 208**”, propiedad de **CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES S.A. DE C.V.**, quien será la responsable de cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Dictamen y en el Artículo 542 del Código Urbano para el Estado, en lo que les resulten aplicables y debiéndose abstener de realizar ventas de los departamentos habitacionales hasta que cuenten con la Autorización por escrito de la SEDUM.

Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 387 y 389, del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, la promotora dispone de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente que se les notifique la resolución favorable para entregar a la SEDUM, el original y tres tantos de los planos del condominio autorizado, lo que corresponde a la Zonificación y Usos de Suelo, mismos que deberán estar Georreferenciados en Coordenadas U.T.M. y en formato *.dwg, conforme a los lineamientos, características y especificaciones que se deriven de ese Código y de la Autorización respectiva o, en su caso, de la Reglamentación Municipal, a efecto de que sean debidamente firmados y sellados por las autoridades correspondientes Municipales y/o Estatales, según sea procedente. De igual forma deberá anexar el Reglamento de Administración del Condominio y la Tabla de Indivisos.

Una vez firmados y sellados por las autoridades competentes los planos de zonificación autorizados del condominio, la SEDUM, remitirá copia simple y digitalizada de los planos, y de las memorias descriptivas de predios al Instituto Catastral del Estado y al Registro Público de la Propiedad del Estado.

Los planos que se envíen a la autoridad competente en materia catastral, deberán especificar la ubicación oficial y denominación del condominio.

Bajo el apercibimiento que, en caso de no hacerlo, en el término antes señalado, la aprobación de su proyecto no surtirá sus efectos y en consecuencia deberá someter a consideración de la SEDUM, una nueva solicitud de Condominio.

Finalmente y para dar cumplimiento a los Artículos 41 y 98, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado, se informa al C. MARIO MANUEL SANTAMARIA OROZCO, Representante Legal de la empresa “CONSORCIO INMOBILIARIO DE AGUASCALIENTES S.A. de C.V.”; que cuentan con un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación y/o publicación en el Periódico Oficial del Estado, para que en caso de impugnar el presente documento, mediante el recurso de revisión, contemplado en dicha norma jurídica, o bien hacer valer juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Aguascalientes, de lo contrario constituirá un Acto Administrativo Definitivo.

Cabe mencionar que para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 379 del Código Urbano para el Estado, previamente a la expedición del presente Dictamen de Autorización, el correspondiente proyecto del mismo fue presentado a la consideración de la Promotora y del Perito Responsable de la Obra, para que

conocieran sus características, condiciones y obligaciones, quienes lo suscribieron para su aceptación y efectos legales. Documento que obra en el expediente conformado para este dictamen.

Finalmente, para observar lo dispuesto en el Artículo 385 del Código Urbano del Estado, notifíquese personalmente a la Promotora la Resolución materia del presente dictamen, indicándole de la Autorización para constituir el citado Régimen de Propiedad en Condominio y las obligaciones y derechos derivados del mismo.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para reiterarle mi atenta consideración y respecto.

ATENTAMENTE

**LIC. OSCAR TRISTÁN RODRÍGUEZ GODOY
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO DEL
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.**

Aguascalientes, Ags., a 26 de junio de 2024.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

ACUERDO por el que se establece el campo muestral de la verificación aleatoria de la evolución patrimonial del personal adscrito al Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, para el ejercicio fiscal 2024.

CINDY CRISTINA MACÍAS AVELAR, Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 109, fracción III, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, apartado B, décimo quinto párrafo; 58 Bis primer párrafo y tercer párrafo, fracción I; 73, 82 último párrafo y 82 B fracción V de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 49 fracción I y 51 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 26, 27, 30, 31, 34, 36, 38, 41 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 52 fracción I y 54 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, 16, 17, 19, 20, 26 y 33 la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; y 354 quinto párrafo del Código Electoral del Estado de Aguascalientes.

CONSIDERANDO

Que en fecha veintisiete de mayo de dos mil quince, se dieron a conocer en el Diario Oficial de la Federación, las reformas constitucionales en materia de combate a la corrupción, las cuales dieron vida jurídica al Sistema Nacional Anticorrupción, como parte de la preocupación tanto de la sociedad civil, como del Estado Mexicano, con el fin de cumplir con las políticas en materia de prevención, detección, control y sanción de la corrupción, promoción de la integridad y participación ciudadana.

El día dieciocho de julio de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para quedar como una normativa de observancia general, que tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a las y los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación, siendo así que el día treinta y uno de enero de dos mil veinte fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el Código de Ética del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.

Con data ocho de mayo de dos mil diecisiete, fue publicada en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, mediante el Decreto Número 79, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, con las mismas directrices del sistema nacional antes citado.

Asimismo, el día primero de agosto de dos mil diecisiete, fue publicada en la Sección Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado, mediante el Decreto Número 124, la Ley de Responsabilidades Administrativas de Estado de Aguascalientes; abrogando según su artículo Segundo Transitorio, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

Que el siete de junio de dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, la reforma a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, en la cual, entre otras cosas, se armonizó la denominación de Contraloría Interna a Órgano Interno de Control, esto para el efecto de homologarse con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Que atendiendo a lo dispuesto en los artículos 2° fracción VI, 45 segundo párrafo, 293 y 354 del Código Electoral del Estado para instruir, desahogar y resolver, los procedimientos administrativos así como efectuar las investigaciones en el ámbito de su competencia de actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad por parte de servidores públicos del Tribunal y, ejercer aquellas facultades que otorgue la legislación electoral y las demás leyes aplicables en la materia y toda vez que a este Órgano Interno de Control le corresponde la verificación aleatoria de la evolución patrimonial del personal adscrito al Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, así como la instauración, investigación, substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos y la imposición de las sanciones que de éste resulten, sujetándose a lo establecido en los ordenamientos legales y normativos aplicables, para lo cual funge como su representante quien suscribe, facultada para conocer, dar trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Así como las obligaciones establecidas en la Ley de la materia, el Código Electoral del Estado de Aguascalientes y demás normativa aplicable.

Toda vez que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 109, fracción III, establece que se aplicarán sanciones administrativas a las y los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, así como que la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su artículo 7° indica que es responsabilidad de las y los servidores públicos salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y que en su actuación deberá imperar una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, en correlación con el artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, el cual establece la facultad de la Contraloría del Estado y de los órganos Internos de Control de las entidades públicas del Estado, respecto a que deberán implementar acciones para orientar el desempeño de las y los servidores públicos en sus empleos, cargos, comisiones o funciones en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción es que debemos lograr que los instrumentos de rendición de cuentas sean efectivos, estableciendo como uno de ellos, la verificación aleatoria de la evolución patrimonial de cada uno de los servidores públicos de éste órgano constitucional autónomo.

Así las cosas, con base en el contenido del artículo 354 quinto párrafo del Código Electoral del Estado de Aguascalientes, que establece que su órgano Interno de Control se sujetará a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, máxima publicidad, exhaustividad y transparencia, siendo imperativo que el personal que labora en el servicio público debe observar los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción y el propio ámbito local para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, pues es obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación íntegra y responsable de cada persona servidora pública.

ACUERDO

PRIMERO. Se faculta y designa a la persona titular de la Unidad Investigadora adscrita a este Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, para que lleve a cabo el procedimiento identificado como: "VERIFICACIÓN ALEATORIA DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DEL PERSONAL ADSCRITO A ÉSTE TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES", en términos de lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, Código Electoral del Estado de Aguascalientes, Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.

El procedimiento antes citado incluye la determinación del campo muestral, práctica de trámites, actuaciones y diligencias, así como la investigación que corresponda a las declaraciones a cargo del personal adscrito al Tribunal, así como la recepción de documentos e informes, acuerdos, requerimientos, solicitudes de información o documentos, entre otros.

SEGUNDO. El procedimiento que nos ocupa, se realizará conforme a la siguiente metodología:

1.- LA Unidad Investigadora fijará el día y hora, para que, en la Sala de Sesiones Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, se lleve a cabo la determinación del campo muestral con motivo de la verificación aleatoria de la evolución patrimonial del personal adscrito al Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes.

2.- Se ordena girar atento oficio invitación a las áreas internas y externas del Tribunal que tengan injerencia en el procedimiento en cita.

3.- En la fecha que establezca la Unidad Investigadora, a que hace referencia el punto 1 (uno) que antecede, se levantará Acta Circunstanciada en la que se plasmen las acciones realizadas dentro del procedimiento para materializar el presente acuerdo.

Dicha acta contendrá:

- I. Lista de Asistencia.
- II. Acciones a desarrollar.
- III. Asuntos Generales
- IV. Clausura

TERCERO. Previo estudio, revisión, análisis y verificación de la evolución patrimonial del campo muestral arrojado por la Plataforma Digital Estatal, la persona titular de la Unidad Investigadora podrá:

I. Emitir el documento denominado: "CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE ANOMALÍAS", con lo que se concluye la verificación y se cierra el procedimiento; en caso contrario:

II. Emitir el documento denominado: "INFORME DE ANOMALÍAS", mismo que deberá remitirse a la titular de la Unidad Investigadora adscrita a este Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes para el inicio de la investigación correspondiente.

CUARTO. La persona titular de la Unidad Investigadora adscrita a este Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, entregará un informe final en el que se documente todo lo actuado dentro del procedimiento de marras.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, en la página oficial del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes y en los estrados ubicados en las oficinas del Órgano Interno de Control.

Así lo acuerda y firma la Mtra. Cindy Cristina Macías Avelar, en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, a los trece días del mes noviembre del dos mil veinticuatro.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el proceso de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, en términos de lo que establecen los artículos 30, 36, 37, 38, 39, 41 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (en adelante LGRA); así como los artículos 19, 25 y 26 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, que el Órgano Interno de Control (en adelante OIC) efectúe con base en la información plasmada en las declaraciones patrimoniales y de intereses, contrastada con la obtenida de autoridades de los entes públicos, de particulares y la resultante de las auditorías o investigaciones que correspondan.

Artículo 2. Todas las personas servidoras públicas están obligadas a observar y cumplir con los presentes Lineamientos, con independencia de su nivel jerárquico, puesto o modalidad de contratación dentro del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, cuando se actualicen los supuestos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Artículo 3. Considerando las definiciones previstas en la LGRA; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; las Normas e Instructivo para el llenado y Presentación del Formato de Declaraciones: de Situación Patrimonial y de Intereses del Sistema Nacional Anticorrupción, para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Declaración patrimonial: Instrumento mediante el cual se proporciona la información que están obligadas a presentar las personas servidoras públicas respecto de la situación de su patrimonio al iniciar sus funciones, al concluir o anualmente, según corresponda;

Declaración de intereses: Instrumento mediante el cual se informa y determina el conjunto de intereses personales, familiares o de negocios, de una persona servidora pública, a fin de delimitar cuándo tales intereses entran en conflicto con su función al ser posible la afectación a su desempeño imparcial y objetivo;

Expediente de verificación: Expediente conformado con las constancias documentales que sustentan las actuaciones, diligencias, análisis y pruebas relacionadas con la verificación de evolución patrimonial de una persona servidora pública;

Faltas administrativas: Faltas administrativas graves, faltas administrativas no graves y faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la LGRA;

Falta administrativa no grave: Faltas administrativas de las personas servidoras públicas en términos de la LGRA, cuya sanción corresponde al OIC;

Falta administrativa grave: Faltas administrativas de las personas servidoras públicas o de particulares, catalogadas como graves en términos de la LGRA, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Aguascalientes;

Faltas de particulares: Actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves, a que se refieren los capítulos III y IV del 3 de 22 título tercero de la LGRA, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Aguascalientes;

Ingresos conocidos: Los ingresos económicos que se obtienen de personas físicas o morales verificables y reconocidas que declaró la persona servidora pública;

Ingresos desconocidos: Los ingresos económicos que se obtienen de personas físicas o morales no verificables, ni reconocidas y que no han sido declaradas;

IVEP: Informe de Verificación de Evolución Patrimonial que emite el OIC del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, como resultado del proceso de verificación de la evolución patrimonial de una persona servidora pública;

Ley Local de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

Ley del Sistema Local: Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes;

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas;

LGSNA: Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;

OIC: Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes;

Tribunal: Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes;

Orden de verificación: Documento formal que sustenta el inicio de los trabajos de verificación de evolución patrimonial a una persona servidora pública, emitida por el OIC;

Pareja: Persona con quien se tiene vida en común, derivada de una relación de matrimonio, concubinato, sociedad de convivencia o cualquier otra similar a las anteriores;

PAT: Programa Anual de Trabajo del Tribunal;

Persona declarante: Persona servidora pública del Tribunal, obligada a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como las constancias de declaración fiscal, en los términos de la LGRA;

Persona servidora pública: Cualquier persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Tribunal;

Persona sujeta a verificación: Persona servidora o exservidora pública que resultó seleccionada aleatoriamente, se ofreció voluntariamente o está relacionada con la investigación de una falta administrativa que amerite conocer los ingresos y egresos de su patrimonio, en virtud de lo cual se le practica la verificación de su evolución patrimonial;

PDN: La Plataforma Digital Nacional a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que contará con los sistemas que establece el artículo 49 de la referida ley;

PDE: La Plataforma Digital Estatal a que se refiere la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, que contará con los sistemas que establece el artículo 52 de la referida ley;

Proceso de verificación de evolución patrimonial: Conjunto de actos, diligencias y procedimientos previstos en estos Lineamientos, ordenados por etapas, que tienen como objetivo revisar y determinar el comportamiento del patrimonio de una persona servidora pública, durante un cierto periodo de tiempo, a fin de prevenir o detectar anomalías, faltas administrativas o delitos;

Verificación aleatoria: Revisión de las declaraciones de situación patrimonial de las Personas Servidoras Públicas o Persona Exservidoras Públicas, a través de selección al azar; y,

Verificación de la Evolución Patrimonial: Análisis de las variaciones que presenta el patrimonio de una Persona Servidora Pública, integrado por sus ingresos, sus bienes muebles, inmuebles, vehículos, inversiones financieras y adeudos en un periodo determinado.

Artículo 4. El OIC solicitará el auxilio de la Dirección Administrativa del Tribunal, para acceder a la información contenida en los sistemas de nómina institucionales y dar seguimiento oportuno a los ingresos y separaciones de las personas servidoras públicas.

Artículo 5. El OIC podrá solicitar información o documentación a cualquier autoridad o persona física o moral con el objeto de esclarecer cualquier hecho relacionado con las materias de los presentes Lineamientos.

Artículo 6. En el ejercicio de sus funciones, el OIC deberá resguardar diligentemente la información a la que acceda o se le presente, observando estrictamente lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 7. La supervisión y vigilancia de la aplicación, así como la interpretación de los presentes Lineamientos es facultad del OIC.

Artículo 8. Los supuestos no previstos en los presentes Lineamientos, relacionados con el objeto de los mismos, serán resueltos por el OIC conforme a las disposiciones y los principios emanados de la LGRA, la LGSNA, la Ley Local de Responsabilidades y la Ley del Sistema Local.

CAPÍTULO II. DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL.

Sección I. De los principios y etapas del proceso de verificación.

Artículo 9. La verificación de la evolución patrimonial de las personas declarantes se llevará a cabo observando en todo momento los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, concentración, verdad material y respeto a los derechos humanos, estos últimos conforme a lo establecido en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 10. El proceso de verificación de la evolución patrimonial de las personas declarantes se compondrá de las etapas siguientes:

- I. Selección aleatoria de las personas sujetas a verificación;
- II. Obtención de la información;
- III. Análisis de la información;
- IV. Emisión del dictamen preliminar y solventación de observaciones; y
- V. Emisión del IVEP.

Artículo 11. Adicionalmente a las personas sujetas a verificación seleccionadas aleatoriamente, podrán ser sujetas a verificación de evolución patrimonial:

- a) Las personas servidoras públicas sujetas a investigación por faltas administrativas, cuando el OIC lo determine, y por desprenderse de la investigación la necesidad de tal verificación;
- b) Las personas servidoras públicas que voluntariamente soliciten se les practique, siempre y cuando el OIC esté en posibilidad de atender su petición considerando la carga de trabajo.

En el PAT se determinará la cantidad de verificaciones aleatorias de evolución patrimonial que el OIC realizará anualmente, considerando los recursos con que disponga.

Artículo 12. El OIC, de conformidad con los artículos 30 de la LGRA y 19 de la Ley Local de Responsabilidades, y para la ejecución del proceso de verificación de las declaraciones de situación patrimonial, tiene las siguientes facultades:

- I. Efectuar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales de las Personas Servidoras Públicas;
- II. Verificar alguna situación o posible conflicto de interés, según la información proporcionada por las personas servidoras públicas, llevando el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial;
- III. Requerir a las personas servidoras públicas declarantes la información necesaria para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la información de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos;
- IV. Expedir la certificación correspondiente en caso de no existir ninguna anomalía, en caso contrario, se iniciará la investigación correspondiente;
- V. Formular denuncia ante la Fiscalía General del Estado, cuando la persona sujeta a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquellos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión; y
- VI. Emitir el IVEP en el que se determine el resultado de las verificaciones realizadas.

Sección II. De la selección aleatoria de las personas sujetas a verificación.

Artículo 13. Para dar cumplimiento a la facultad de verificar aleatoriamente las Declaraciones registradas en la PDE, así como la evolución de la situación patrimonial y de intereses de los declarantes, el OIC hará la selección de las personas servidoras públicas a través de un muestreo probabilístico de tipo aleatorio simple, en el que, todos los declarantes que hayan presentado declaración inicial y por lo menos una declaración de modificación, pueden formar parte de la selección.

Artículo 14. La verificación aleatoria se sujetará a la revisión de lo siguiente:

- I. Los datos contenidos en las declaraciones;
- II. La evolución patrimonial; y,
- III. El conflicto de interés.

Artículo 15. Con base en los resultados del acto de selección, el OIC emitirá orden de verificación dirigida a cada una de las personas sujetas a verificación.

La orden de verificación deberá señalar el objeto de la verificación; el alcance de la revisión, señalando expresamente si la verificación incluirá la revisión de la evolución patrimonial de la pareja y dependientes económicos directos; el periodo a revisar; las técnicas e instrumentos de auditoría que podrán ser usados; la información requerida y el plazo para entregarla, dentro de la cual deberá incluirse toda la documentación que sustente la información contenida en las declaraciones presentadas; la posibilidad de hacer uso de medio electrónicos para notificar y presentar escritos y documentación; las personas servidoras públicas del OIC autorizadas a requerirle información y las que participarán en la revisión; y el periodo de ejecución de la revisión.

Con la orden se abrirá el expediente de verificación para cada persona sujeta a verificación. El OIC llevará un libro de gobierno y control de los expedientes de verificación.

Artículo 16. De la práctica de las verificaciones realizadas por el OIC, se podrá determinar a través del IVEP, lo siguiente:

- I. No existencia de anomalía;
- II. Falta de veracidad;
- III. Incremento patrimonial injustificado;
- IV. Posible conflicto de interés; y
- V. Enriquecimiento inexplicable.

Sección III. De la obtención de la información.

Artículo 17. El OIC bajo su más estricta responsabilidad, podrá ordenar y llevar a cabo investigaciones, auditorías, visitas e inspecciones para verificar la evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas; contando con facultades para formular requerimientos y apercibimientos, así como para imponer las medidas de apremio a las que se refiere el artículo 97 de la LGRA. Las visitas de verificación se sujetarán a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

Artículo 18. El OIC tendrá acceso a la información necesaria para verificar la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la verificación de la evolución patrimonial; con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Durante el desarrollo del proceso de verificación de evolución patrimonial, al OIC no le serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bursátil, fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios; sin embargo, sólo el propio OIC podrá solicitar dicha información a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 19. Las personas sujetas a verificación estarán obligadas a proporcionar la información que les requiera el OIC para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus parejas y dependientes económicos directos.

Artículo 20. La persona sujeta a verificación tiene los siguientes derechos durante todo el proceso de verificación de evolución patrimonial:

- I. A conocer de forma detallada cada actuación y determinación que se genere dentro del proceso de verificación;
- II. A ofrecer todo tipo de pruebas, con la única limitación de que estas fuesen pertinentes;
- III. A contar con actuaciones y determinaciones de las autoridades intervinientes en el proceso de verificación debidamente motivadas y fundamentadas;
- IV. A proporcionar la información y documentación que este considere, sin que la omisión de proporcionarle conlleve a la imposición de alguna sanción o presuposición de ocultamiento de información;
- V. A que el proceso se conduzca con total imparcialidad y debida diligencia;
- VI. A que se excluya toda información o documentación obtenida con violación a los derechos humanos;
- VII. A contar con el tiempo suficiente para contestar los requerimientos de las autoridades, en caso de que sea necesario mayor tiempo del que señalan los lineamientos, por causa debidamente justificada, el OIC podrá autorizar un plazo no superior a ocho días a favor de la persona sujeta a verificación;
- VIII. A contar con determinaciones o contestaciones en un plazo razonable; y
- IX. A ser representado legalmente por abogado patrono, el cual deberá contar cédula profesional, el cual tendrá acceso a las constancias, y a realizar cualquier actuación que considere a favor de la persona sujeta a verificación.

Artículo 21. La verificación de la evolución patrimonial abarcará la revisión de la situación y comportamiento patrimonial de todo el periodo o periodos durante los cuales la persona sujeta a verificación haya sido persona servidora pública en los últimos siete años contados a partir de la orden de inicio de la verificación, incluso de aquéllos donde haya prestado servicios en otro ente público de cualquier nivel de gobierno, a menos que en cuanto a dichos periodos ya se le haya realizado verificación de evolución patrimonial.

Artículo 22. El OIC efectuará las gestiones y trámites que correspondan ante otras autoridades o particulares, para obtener los datos, la información y la documentación pertinente e idónea para verificar exhaustivamente la evolución patrimonial de las personas sujetas a verificación, incluyendo su pareja y dependientes económicos directos; lo que deberá iniciar dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes después de haberse emitido y notificado la orden de verificación.

Artículo 23. El OIC establecerá comunicación permanente con las distintas autoridades de los entes públicos que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para la verificación de la

evolución patrimonial de las personas servidoras públicas, a fin de agilizar la entrega de la información y, en su caso, eximir el pago de los derechos previstos para esos servicios; y, de resultar procedente, preparará la celebración de convenios de colaboración con tales autoridades.

Artículo 24. El OIC respecto de cada una de las personas sujetas a verificación, su pareja y dependientes económicos directos, y considerando la totalidad del periodo a revisar, de manera enunciativa, más no limitativa, deberá obtener por lo menos la información siguiente:

- a) Las declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas ante el OIC, incluyendo la de modificación que se deba presentar en mayo del año en que se ejecute la verificación de evolución patrimonial;
- b) Las declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas en otros entes públicos;
- c) Las declaraciones anuales de impuestos;
- d) Los expedientes de personal y las constancias de ingresos por el o los periodos laborados en otros entes públicos;
- e) Los comprobantes de las operaciones de depósito, crédito, administración, ahorro o inversión de recursos monetarios que hayan realizado a través de las instituciones del sector financiero;
- f) Los comprobantes de egresos, pagos o transferencias de cualquier tipo que las instituciones del sector financiero hayan registrado a su nombre; g) Las constancias que acrediten la existencia o inexistencia de bienes inmuebles de su propiedad;
- h) Las constancias que acrediten la existencia o inexistencia de personas morales o jurídicas de las que formen parte;
- i) Las constancias que acrediten la existencia o inexistencia de vehículos, aeronaves o embarcaciones de su propiedad;
- j) Las constancias que acrediten las salidas y entradas al país por vía aérea, marítima o terrestre;
- k) Recibos de nómina;
- l) Constancias de percepción por sueldos y salarios; y
- m) Nombramientos de todas la dependencias o entidades de la Administración Pública Federal u órganos autónomos, de cualquier nivel de gobierno;

De igual manera y de ser procedente, se podrá agregar la declaración patrimonial del cónyuge, concubina y/o concubino, así como, de los dependientes económicos, sea por consanguinidad o afinidad.

Artículo 25. Para efectos del proceso de verificación de evolución patrimonial, se considerarán como propiedad o pagados por la persona sujeta a verificación, los bienes y servicios respecto de los cuales se conduzca o utilice como dueña, a pesar de no cumplirse las formalidades legales para la transmisión de la propiedad o no haber erogado recurso alguno para su uso; así como los que reciban o de los que dispongan su pareja y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos.

El OIC podrá obtener evidencia que acredite la existencia, el uso o la disposición de bienes o servicios, respecto de los que la persona sujeta a verificación se conduzca o utilice como dueña sin serlo formalmente.

Artículo 26. Cuando de la verificación de la evolución patrimonial se desprendan elementos que hagan presumir el ocultamiento de ingresos, recursos o propiedades de la persona sujeta verificación, de su pareja o de sus dependientes económicos directos, por conducto de familiares, amistades estrechas o personas con quienes tengan relaciones de negocios, el OIC podrá obtener información con relación a estas personas, a fin del esclarecimiento de tales circunstancias.

Artículo 27. La información y documentación que sea obtenida por el OIC para verificar la evolución patrimonial, proporcionada por cualquier autoridad o particular, será utilizada exclusivamente para tal fin, sin perjuicio del valor legal que les corresponda en los eventuales procedimientos administrativos, ministeriales o jurisdiccionales que deriven de la verificación.

Sección IV. Del análisis de la información.

Artículo 28. La información obtenida se analizará aplicando las técnicas y mejores prácticas de auditoría, auxiliándose de herramientas, procedimientos y métodos de verificación; contrastando la información

contenida en las declaraciones patrimoniales y de intereses con la información recabada con el fin de confirmar dicha información o identificar las diferencias o anomalías del comportamiento patrimonial declarado.

El OIC podrá auxiliarse de aplicaciones tecnológicas que agilicen el análisis de la información contenida en las declaraciones patrimoniales y de intereses y le permita diseñar estrategias metodológicas para llevar a cabo la verificación en el menor tiempo posible.

Artículo 29. El análisis de la información tendrá por objeto lo establecido en el artículo 16 de los presentes Lineamientos.

Artículo 30. Del análisis de la información obtenida, se identificará y clasificará, tanto de la persona sujeta a verificación como de su pareja y/o dependientes económicos, por lo menos lo siguiente:

I. El total de ingresos percibidos de cualquier tipo, debidamente integrados por conceptos, es decir por sueldos y salarios y los otros ingresos obtenidos en el periodo sujeto a revisión;

II. El total de las inversiones, cuentas bancarias u otro tipo de valores, que las instituciones del sistema financiero mexicano tengan registrados a su nombre;

III. El total de egresos, pagos o transferencias de cualquier tipo que las instituciones del sistema financiero mexicano tengan registrados a su nombre;

IV. Los bienes inmuebles registrados a su nombre en las instituciones registrales de la propiedad, así como el valor registrado de los mismos;

V. Los vehículos que, de acuerdo con la información proporcionada por las Oficinas de Registro Vehicular, la Dirección General de la Agencia Federal de Aviación Civil, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, de la Secretaría de Marina, se encuentren registrados a su nombre; y en su caso el valor registrado de los mismos;

VI. Las sociedades mercantiles, sociedades civiles y asociaciones civiles, en las que sean accionistas, socios, asociados, administradores o tenga poder de mando en ellas, de conformidad con los datos que obren en las instituciones registrales de comercio; y el valor registrado de su participación; y

VII. El total de ingresos declarados e impuestos pagados en sus declaraciones anuales de impuesto presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria.

Artículo 31. La etapa de análisis de la información deberá concluir dentro de los treinta días hábiles posteriores a que hayan dado respuesta las autoridades a quienes se solicite información y se cuente con toda la información necesaria y disponible para emitir el dictamen preliminar; sin perjuicio de que el OIC por causa justificada amplíe el plazo hasta por 20 días hábiles adicionales, lo que deberá constar en el expediente.

Sección V. De la emisión del dictamen preliminar y la solventación de observaciones.

Artículo 32. Una vez concluida la etapa de análisis de la información, el OIC contará con diez días hábiles para emitir y notificar un dictamen preliminar de resultados y observaciones, en el que se señalen los principales resultados que determinen con carácter preliminar los supuestos establecidos en el artículo 16 de los presentes Lineamientos, así como las observaciones y las aclaraciones requeridas que en forma precisa se deban formular a la persona sujeta a verificación.

Dicho plazo podrá ser ampliado por causa justificada OIC hasta por 10 días hábiles adicionales, lo que deberá constar en el expediente.

En el caso que exista un incremento inexplicable, injustificable o desproporcionado en el patrimonio de la persona sujeta a verificación, se solicitara sea aclarado el origen de dicho enriquecimiento.

Artículo 33. La persona sujeta a verificación contará con el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se haga de su conocimiento el dictamen preliminar, para solventar las observaciones, emita las aclaraciones requeridas o las que estime pertinentes y presente pruebas a su favor.

A solicitud de la persona sujeta a verificación, dicho plazo podrá ser ampliado por OIC hasta por 10 días hábiles adicionales, lo que deberá constar en el expediente.

Sección VI. De la emisión del IVEP.

Artículo 34. El IVEP será emitido el OIC dentro de los quince días hábiles posteriores al vencimiento del plazo otorgado a la persona sujeta a verificación para solventar las observaciones, emitir aclaraciones y presentar pruebas; sin perjuicio que pueda ser ampliado por la persona OIC hasta por 10 días hábiles adicionales por causa justificada.

El IVEP deberá considerar y pronunciarse sobre la solventación de observaciones, las aclaraciones y las pruebas presentadas por la persona sujeta a verificación.

Artículo 35. El IVEP deberá contener, cuando menos, lo siguientes apartados:

- I. Número de expediente;
- II. Período de revisión;
- III. Fundamento normativo;
- IV. Orden de verificación de evolución patrimonial;
- V. Datos de identificación de la persona sujeta a verificación: nombre, CURP, RFC, puesto, área de adscripción, fecha de ingreso al Tribunal, número de empleado, modalidad y estrato de selección.
- VI. Relación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- VII. Solicitudes de información a las autoridades de los entes públicos, con respuesta de éstos;
- VIII. Análisis de la Información;
- IX. Requerimientos a la persona declarante;
- X. Solventación de observaciones y aclaraciones;
- XI. Conclusiones;
- XII. Anexos.

Artículo 36. En el apartado de conclusiones del IVEP, se determinará con precisión:

- a) La existencia o inexistencia de congruencia en la evolución patrimonial de la persona sujeta a verificación, su pareja o sus dependientes económicos directos, respecto de los ingresos y bienes reportados y los resultados del análisis efectuado.
- b) La existencia o inexistencia de un probable incremento injustificado, inexplicable o desproporcionado en el patrimonio de la persona sujeta a verificación, su pareja o sus dependientes económicos directos.
- c) La existencia o inexistencia de omisión o falsedad de información en las declaraciones patrimoniales de la persona declarante.

Artículo 37. Cuando en el IVEP se determine que no existen anomalías en la evolución del patrimonio, o en el caso de existir anomalías, estas fueron solventadas por la persona sujeta a verificación, el OIC expedirá la certificación correspondiente.

La certificación se extenderá conforme a la información con la que se cuenta, atendiendo a la presunción de inocencia, buena fe y con una vigencia al día del inicio de su verificación.

El OIC anotará la certificación de inexistencia de anomalías en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la Plataforma Digital Estatal S1, herramienta que se encuentra interconectada con la PDN.

La emisión de la citada certificación no impide que OIC, si así lo considera pertinente, pueda efectuar posteriores verificaciones a la información del mismo declarante, sobre cualquier periodo declarado como persona servidora pública.

Artículo 38. Cuando en el IVEP se determine que existen anomalías en la evolución patrimonial de la persona sujeta a verificación, por haber omitido información o declarado falsamente al presentar sus declaraciones patrimoniales y de intereses, o por existir un incremento inexplicable, injustificado o desproporcionado en su patrimonio, se deberá remitir dicho informe y el expediente correspondiente a la Autoridad Investigadora del OIC, para que inicie la investigación correspondiente y actúe en el ámbito de su competencia.

TRANSITORIOS.

ÚNICO. Los presentes Lineamientos iniciaran su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

“ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, POR EL QUE SE APRUEBA PERIODO VACACIONAL AL PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO QUE NO HA DISFRUTADO DE DICHA PRESTACIÓN, EL CUAL CORRESPONDE AL PRIMER PERIODO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO”.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral, por las que se establecen que, el Tribunal Electoral es el órgano jurisdiccional local especializado en materia electoral, goza de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

SEGUNDO. Debido a las insuficiencias presupuestales, el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, entró en funciones el día nueve de noviembre del dos mil diecisiete, para conocer y resolver los asuntos de su competencia.

TERCERO. El día diez de diciembre de dos mil veinte, el Senado de la República nombró como Magistrada a la licenciada Laura Hortensia Llamas Hernández, para un periodo de siete años.

CUARTO. El día dieciocho de noviembre del dos mil veintitrés, tomó protesta el Licenciado Néstor Enrique Rivera López, como Magistrado en funciones por ministerio de ley, hasta en tanto el Senado de la República designe Magistratura.

QUINTO. El día dos de octubre del dos mil veinticuatro, tomó protesta la Maestra Ivonne Azucena Zavala Soto, como Magistrada en funciones por ministerio de ley, hasta en tanto el Senado de la República designe Magistratura.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. El artículo 17, apartado B, párrafo dieciseisavo, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, señala que el Tribunal Electoral es el órgano jurisdiccional local especializado en materia electoral, gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

SEGUNDO. El artículo 354, del Código Electoral del Estado de Aguascalientes, establece que el Tribunal Electoral es el máximo órgano jurisdiccional especializado en el Estado en materia electoral; señala que funcionará de manera permanente y tendrá a su cargo la substanciación y resolución, en única instancia, de los medios de impugnación establecidos en este Código.

TERCERO. Los artículos 300, del Código Electoral Local y 96 del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, establecen que durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles; asimismo, señalan que cuando la violación reclamada en el medio de impugnación respectivo no guarde relación con el proceso electoral respectivo, el cómputo de los plazos se hará contando solamente los días hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de la Ley Federal del Trabajo; de igual forma, son inhábiles los días establecidos en Acuerdo Generales que para tal efecto emita el Pleno del Tribunal.

CUARTO. Por su parte, el artículo 88, fracción IV, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, señala que serán días inhábiles además de los que determina el Estatuto, aquellos que sean declarados como tal por Acuerdo General del Pleno del Tribunal.

QUINTO. Los artículos 45, del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus municipios, órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados; y, 92 del, Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, señalan que, las personas trabajadoras que tengan más de seis meses consecutivos de servicios, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días cada uno; asimismo, de acuerdo con las necesidades del servicio, durante los años de proceso electoral local, tomando en cuenta que todos los días y horas son hábiles, las vacaciones podrán diferirse.

SEXTO. Mediante Acuerdo de cinco de enero de dos mil veinticuatro, en sesión privada del Pleno del Tribunal, se aprobaron los siguientes periodos vacacionales:

Primer periodo vacacional (10 días hábiles). Bajo la modalidad escalonada.	Podrán disfrutarse durante el primer semestre del año 2024, conforme las actividades de cada área lo permitan. (Artículo 92, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes)
Segundo periodo vacacional (10 días hábiles). Bajo la modalidad escalonada.	Podrán disfrutarse durante el segundo semestre del año 2024, conforme las actividades de cada área lo permitan. (Artículo 92, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes)

Sin embargo, debido a la carga laboral propia del proceso electoral concurrente 2023-2024 que se desarrolló en el Estado, personal de este órgano jurisdiccional no ha disfrutado los días que corresponden al primer periodo vacacional aprobado por el Pleno, por lo que, ante tal circunstancia, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba que el personal jurídico y administrativo del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, que no ha disfrutado el primer periodo vacacional del año del dos mil veinticuatro, goce de dicha prestación.

SEGUNDO. El periodo de vacaciones estará comprendido del día veintisiete de noviembre al seis de diciembre de dos mil veinticuatro, por un lapso de ocho días hábiles; a excepción del personal que no tuviere derecho a ello, reanudándose las labores ordinarias el día nueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

TERCERO. Por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, infórmese a las autoridades electorales jurisdiccionales y administrativas de la Federación y del Estado el presente Acuerdo y hágase del conocimiento público que durante el periodo comprendido del día al veintisiete de noviembre al seis de diciembre de dos mil veinticuatro, permanecerá cerrada la sede que ocupa este Tribunal Electoral, así como el acceso al público y por lo tanto no correrán plazos ni términos para la interposición de los medios procesales de impugnación, que por disposición de las leyes respectivas deban ser tramitados ante este órgano jurisdiccional y por ende queda suspendido cualquier término judicial; en la inteligencia de que el citado periodo podrá ser suspendido en caso de que la Magistrada Presidenta del Tribunal así lo considere por circunstancias extraordinarias relacionadas con la labor jurisdiccional.

Se ordena publicar el presente Acuerdo por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado, así como en los estrados y página web de este órgano jurisdiccional por un término de tres días.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión privada del Pleno del Tribunal celebrada el trece de noviembre del dos mil veinticuatro, por votación unánime de la Magistrada Laura Hortensia Llamas Hernández; Magistrada en funciones Ivonne Azucena Zavala Soto; y, Magistrado en funciones Néstor Enrique Rivera López, ante la Secretaria General de Acuerdos en funciones María del Carmen Ramírez Zúñiga, quien firma y da fe.

MAGISTRADA PRESIDENTA

**LAURA HORTENSIA
LLAMAS HERNÁNDEZ**

MAGISTRADA EN FUNCIONES

**IVONNE AZUCENA
ZAVALA SOTO**

MAGISTRADO EN FUNCIONES

**NÉSTOR ENRIQUE
RIVERA LÓPEZ**

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS EN FUNCIONES

**MARÍA DEL CARMEN
RAMÍREZ ZÚÑIGA**



ÍNDICE :

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:	
Decreto Número 46.- Se emite la Convocatoria Pública abierta para la designación de dos juventudes integrantes del Consejo Estatal de la Juventud de Aguascalientes.	2
Decreto Número 47.- Acuerdo Legislativo para expedir la Convocatoria que contiene las Bases y Metodología para la celebración del Concurso Anual de Oratoria, en su edición 2025.	4
Decreto Número 48.- Punto de Acuerdo por el que se exhorta a las y los integrantes de la LXVI Legislatura del H. Congreso del Estado de Aguascalientes.	7
Decreto Número 49.- Punto de Acuerdo por el que se exhorta a la Secretaría de Servicios Públicos (SSP), auxiliada por la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, ambas del Municipio Capital.	8

PODER EJECUTIVO

OFICINA DEL DESPACHO DE LA PERSONA TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO:	
Acuerdo por el que se crea el Consejo Estatal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.	9
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	
INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:	
Fe de erratas del documento denominado "Convocatoria para Integrar el Padrón Estatal de Peritos Valuadores Profesionales correspondiente al año dos mil veinticinco", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el 11 de noviembre de 2024, primera sección, número 46, Tomo LXXXVII.	13
SECRETARÍA DE FINANZAS:	
Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal para la Administración del Impuesto a la Propiedad Raíz, que celebran por una parte el Gobierno del Estado de Aguascalientes, y por la otra el Ayuntamiento del Municipio de Asientos, Ags.	14
Informe Bimestral relativo a la Situación de la Deuda Pública Estatal, al 31 de octubre de 2024.	22
BURÓ DE CONGRESOS Y VISITANTES DE AGUASCALIENTES:	
Código de Conducta del Buró de Congresos y Visitantes de Aguascalientes.	24

ARCHIVO

	Pág.
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:	
Acuerdo de Ratificación de Nombramientos de las Personas Conciliadoras adscritas al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes.	31
INSTITUTO DEL AGUA DEL ESTADO:	
Manual de Organización del Instituto del Agua del Estado.	32
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES:	
ACT-JG-SESEA/31/10/2024.03. Acuerdo por el que se emite el Calendario de Sesiones Correspondiente al año 2025, de la Junta de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes.	73
ACT-JG-SESEA/31/10/2024.04. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, que modifica el Desglose del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024, de la propia Secretaría Ejecutiva.	74
H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:	
Dictamen de Autorización No. DFBI /2780/ 24 del Condominio Vertical Habitacional Urbano, conformado por tres niveles y un sótano "MISIÓN 208".	77
TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	
Acuerdo por el que se establece el Campo Muestral de la Verificación Aleatoria de la Evolución Patrimonial del Personal Adscrito al Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal 2024.	93
Acuerdo General del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Aguascalientes, por el que se aprueba Periodo Vacacional al personal jurídico y administrativo que no ha disfrutado de dicha prestación, el cual corresponde al primer periodo del año dos mil veinticuatro.	103

CONDICIONES:

“Para su observancia, las Leyes y Decretos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.- Cuando en la Ley o Decreto se fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará por lo menos tres días antes de aquélla”. (Artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 969.00; número suelto, por ejemplar \$ 45.00; número atrasado, por ejemplar \$ 55.00.- 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 \$ 800.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 1,123.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.